

HONORABLE JUEZ ADMINISTRATIVO DE MEDELLIN - REPARTO
E. S. D.

REF: ACCION TUTELA

ACCIONANTE: MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO

ACCIONADAS:

- UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
- COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

VINCULADOS:

- MUNICIPIO DE MEDELLIN
- CONCURSANTES DE LA CONVOCATORIA 429 – ANTIOQUIA DE 2016 PARA EL CARGO LIDER DE PROGRAMA GRADO 06 CODIGO 206, OPEC 45013 DE LA ALCALDIA DE MEDELLIN

MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía número **43.809.058** de Bello, con domicilio en la ciudad de Medellín, Ingeniera Industrial de profesión, vinculada desde el 06 de enero del año 2010 al Municipio de Medellín, en donde me vincule en la Secretaria de Servicios Administrativos en periodo de prueba al cargo de Profesional Universitario luego de concursar y obtener por mérito dicha plaza. Actualmente me encuentro inscrita en la Convocatoria 429 – 2016 - Antioquia, para el cargo de **Líder de Programa, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013** en la Alcaldía de Medellín, luego a su despacho para manifestar que en mi propio nombre, ante el despacho a su digno cargo, interpongo **ACCIÓN DE TUTELA** contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y la **UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**, con el fin que estas Entidades realicen el estudio, corrección y publicación del verdadero puntaje que me corresponde en la fase de VALORACION DE ANTECEDENTES – ítem de EXPERIENCIA por descartar en la etapa de VALORACION DE ANTECEDENTES injustificadamente y violando mis Derechos Fundamentales el Certificado de Experiencia expedido por el Municipio de Medellín (el cual si valoraron en la etapa de REQUISITOS MIMNIMOS), a pesar de provenir de una autoridad Pública, esto, sucedido dentro del concurso abierto de méritos para el cargo de mi interés, y para que este honorable despacho se pronuncie al respecto, ya que estas omisiones vulneran mis Derechos y principios fundamentales.

LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA

Me encuentro legitimada para solicitar la tutela de mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, AL DE IGUALDAD MATERIAL, AL DE ACCESO AL DESEMPEÑO FUNCIONES PUBLICAS DEL ESTADO, EL DERECHO AL TRABAJO EN CONEXIDAD CON LA OBLIGACIÓN DE UTILIZAR SISTEMAS DE MÉRITO PARA EL ACCESO A LA CARRERA PÚBLICA, así como los principios de LA PRIMACIA DE LA REALIDAD SOBRE LAS FORMALIDADES CONFIANZA LEGITIMA, BUENA FE, INTERÉS LEGITIMO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA y LA TRANSPARENCIA, por cuanto en el

proceso de estudio de la etapa de VALORACIÓN DE ANTECEDENTES-Experiencia, no se realizó la evaluación correcta, tal como lo establecen las reglas de la Convocatoria, fijada para la Convocatoria 429 – Antioquia 2016, por cuanto exigen la firma en el certificado, colocando por encima las formalidades sobre la realidad, lo cual me afecta en mi aspiración al cargo de mi interés.

MEDIDAS PROVISIONALES

Atendiendo la posibilidad de solicitar una protección temporal y previa, a los derechos violentados y para evitar un perjuicio irremediable, conforme a lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 2591 del 19 de noviembre de 1991, solicito al honorable Juez constitucional, que se decrete provisionalmente y de manera cautelar, LA SUSPENSIÓN DE LA FIRMEZA de la lista de elegibles contenida en la Resolución No. CNSC - 20192110076735 DEL 18-06-2019 expedida por la CNSC dentro de la Convocatoria 429 – Antioquia 2016, en lo que respecta a la OPEC 450.13, a fin de evitar que se conforme definitivamente la lista de elegibles por cuanto resultará ineficiente la tutela de los derechos pedidos en protección, porque el concurso quedará definido y terminado para todos los participantes, incluidos los que se encuentren en tránsito de tutela, haciendo intrascendente el fallo y la protección concedida.

PERJUICIO IRREMEDIABLE

La incorrecta ponderación dentro de la etapa de VALORACION DE ANTECEDENTES de mi verdadera EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA¹, que en realidad arrojaría un total de 50 puntos que ponderados me daría 5.0 puntos, en la etapa de VALORACIÓN DE ANTECEDENTES, constituye una flagrante violación de mis derechos fundamentales, ya que solamente me dieron 20 puntos que, ponderadamente, arroja dos puntos (2.0), lo que no me permitió alcanzar el justo primer lugar para una (1) vacante y que hubiese alcanzado por mérito propio. De igual forma la Universidad de Pamplona, a pesar que valoró 94.93 meses de experiencia profesional relacionada en la VALORACION DE ANTECEDENTES, es decir, adicional al requisito mínimo, solo me dieron 10 puntos y no cuarenta (40); además, -y no se entiende – no me validaron la experiencia en la alcaldía de Medellín, argumentando que no tiene la firma de la funcionaria encargada de otorgarle validez a la Certificación, sin embargo, reitero, este documento si fue validado en la etapa de Requisitos Mínimos, de lo que se concluye que las acciones y omisiones de las demandadas me cercenan de una posibilidad cierta de acceder a un empleo de manera estable, al ponerme en desventaja frente a otros concursantes; Esta situación que planteo, conlleva en forma cierta, la amenaza de un perjuicio irremediable, pues de no tomarse medidas antes de continuar con la publicación

¹ Así lo establece el ACUERDO No. CNSC - 20181000000996 DEL 17-05-2018 Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 20161000001406 de 2016 y 20161000001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia

de la lista de elegibles y/o su firmeza, se producirá un daño cierto, inminente, grave y que requiere de urgente atención para evitar que en mi ámbito material y moral, padezca un perjuicio y que resulta irreversible, es decir, que de producirse la actuación, no puede ser retomado a su estado anterior, pues sus efectos ya se habrán generado en cabeza de quien sea nombrado en el primer lugar, siendo yo quien debe ostentar dicha calidad, en justa competencia.

PROCEDENCIA

A partir de lo dispuesto en el Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, se tiene que la acción de tutela ostenta un carácter residual, en tanto que su procedencia está supeditada a que el afectado carezca de otro mecanismo judicial que permita la protección de sus derechos fundamentales, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Concretamente en materia de concursos públicos, la Corte Constitucional² consideró:

Ahora bien, es necesario advertir, que no basta con la existencia de otro mecanismo de defensa judicial, sino que éste deberá ser eficaz en cuanto al fin pretendido por el accionante, apreciación que implica la realización de un estudio minucioso del mecanismo judicial previsto por el ordenamiento jurídico y establecer, además, la idoneidad del mismo para lograr el propósito perseguido, es decir, el cese de la amenaza o vulneración de los derechos fundamentales. Igualmente el juez de tutela deberá realizar un estudio de las circunstancias del caso concreto en que se encuentra el accionante.

En una oportunidad más reciente, la Corte Constitucional, mediante sentencia, T-572 de 4 de septiembre de 2015, reiteró su posición:

"(...) la acción de tutela no es, por regla general, el mecanismo judicial al que debe acudir para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un concurso de méritos. Dada la naturaleza subsidiaria y residual de la acción de tutela, quien pretenda controvertir en sede judicial un acto administrativo debe acudir a las acciones que para tales fines existen en la jurisdicción contenciosa administrativa. Sin embargo, esta Corporación también ha señalado que hay, al menos, dos excepciones a la regla antes señalada: (i) cuando la persona afectada no cuenta con un mecanismo judicial distinto a la acción de tutela, que sea adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, y que goce con suficiente efectividad para la protección de sus derechos fundamentales y (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable."

Finalmente, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección "A", con ponencia del Dr. Gabriel Valbuena Hernández, en sentencia de 1 de junio de 2016, dijo:

"Ahora bien, las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos, generalmente constituyen

² Corte Constitucional, sentencia T-532 de 2008, M.P. Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.

actos de trámite y contra estos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni los medios de control que regula la Ley 1437 de 2011 - CPACA-. Por tanto, en el evento de presentarse, en desarrollo del concurso la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales para lograr la continuidad en el concurso. Así lo aceptó la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado³ y lo han reiterado las Secciones Primera⁴ y Cuartas en anteriores ocasiones.

En el caso que planteo a este honorable despacho, se presentan los presupuestos, para establecer que es procedente la Acción de Tutela y por tanto el estudio de fondo para determinar la vulneración de mis derechos fundamentales, que conllevan las órdenes que este despacho se digne dar en tal sentido.

HECHOS

1. La CNSC⁵ convocó a concurso abierto de méritos para proveer, de manera definitiva, 4.927 vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas de las entidades públicas del departamento de Antioquia, que se identifica como "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia". En él, se estableció el cronograma de la convocatoria aludida y las reglas generales aplicables a todos los casos por igual.
2. Dentro de las vacantes definitivas, se ofertó el cargo el cargo de **Líder de Programa, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013** de la Alcaldía de Medellín, a cuyo cargo me inscribí.
3. Me encuentro vinculada a la Alcaldía de Medellín desde más de 9 años cuando ingrese por concurso de méritos, y en esta oportunidad me hallo con el propósito de ascender en el escalafón, como un derecho inherente a la carrera Administrativa, al ofertado con la OPEC 45013
4. El Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes, tiene las siguientes fases: 1. Convocatoria y divulgación; 2. Inscripciones.; 3. Verificación de requisitos mínimos (no se puntúa) y 4, Aplicación de pruebas, para lo cual se emplearon:
 - 4.1 Pruebas Básicas generales de carácter obligatorio
 - 4.2 Pruebas sobre Competencias Funcionales
 - 4.3 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - 4.4 Entrevista
 - 4.5 Valoración de Antecedentes. Esta prueba a su vez, se divide en:

³ Sentencia AC-00698 (2007) del 28 de agosto de 2007, M. P. Martha Sofía Sanz Tobón.

⁴ Sentencia AC-00068 del 28 de mayo de 2008, reiterada a su vez en las sentencias AC-00009 del 3 de abril de 2008, AC-00044 y AC-00046 del 10 de abril de 2008 y AC-00043 del 8 de mayo de 2008, todas con Ponencia de Ligia López Díaz.

⁵ Artículo 1º del DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 Antioquia -2016.

4.5.1. EXPERIENCIA – Experiencia Profesional Relacionada – máx. 40 puntos

4.5.2. EDUCACION que a su vez se divide en:

- Educación Formal. (Puntuación máxima 40 puntos)
 - Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. (Puntuación. Máxima 10 puntos).
 - Educación Informal. (Puntuación máxima 10 puntos)
5. Conformación de Listas de elegibles
6. Periodo de Prueba

5. Las Funciones⁶ para el cargo de **Líder de Programa, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013** ofertado son:

6. *Orientar y adoptar la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y las metas establecidas en el plan de desarrollo.*

8. *Liderar y orientar el equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.*

10. *Gestionar las necesidades de formación y desarrollo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.*

16. *Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*

1. *Liderar y orientar las actividades de asesoría y acompañamiento a los equipos de trabajo de los procesos del modelo de operación, en la documentación, seguimiento, mejoramiento y planes de mejora adoptados para los mismos, de conformidad con las directrices, políticas, procedimientos y herramientas establecidas para el Sistema Integral de Gestión.*

2. *Gestionar, desarrollar y hacer seguimiento a la ejecución de planes y programas de la dependencia; controlando y evaluando los resultados administrativos obtenidos, con el fin de decidir acciones de mejoramiento orientadas al cumplimiento de los objetivos corporativos.*

4. *Liderar y apoyar la Planeación y Ejecución de las auditorías internas y externas de calidad de acuerdo a las políticas, procedimientos y herramientas establecidas por el Sistema Integral de Gestión.*

7. *Evaluar y consolidar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de facilitar la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.*

9. *Detectar necesidades de formación y desarrollo del equipo de trabajo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.*

15. *Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.*

3. *Liderar la oportunidad y calidad en el diseño y manejo de metodologías, con el fin de obtener y analizar la información necesaria, para el desarrollo de los diferentes programas de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional- Unidad de Planeación Organizacional.*

5. *Liderar y orientar la articulación de los sistemas integrados de gestión, para contribuir al mejoramiento y cumplimiento de objetivos y metas, aplicando las directrices y políticas institucionales.*

⁶ Información tomada directamente de la página SIMO. <https://simo.cnsc.gov.co/#verempleo>

11. Liderar y orientar los estudios y conceptos técnicos asociados a la estructura organizacional, y el Modelo de Operación por procesos del Municipio de Medellín.

12. Gestionar la evaluación del desempeño del equipo de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las políticas de la entidad.

13. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.

14. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

6. Luego de la inscripción, siguió la etapa de verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira. La misma se realizó con base en la documentación aportada en el SIMO, de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Alcaldía de Medellín, que fue publicada en las páginas Web de la CNSC y en la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

7. Los requisitos mínimos exigidos en la OPEC⁷ para el cargo **Líder de Programa, Código 206, Grado 06**, de la Alcaldía de Medellín, son:

Estudio: Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Procesos, Ingeniería Administrativa, Economía, Administración de Negocios o Administración en Mercadeo, Economía o estadística. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Experiencia: "Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. "

Alternativa de estudio: "Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley"

Alternativa de experiencia: Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada

8. El resultado de la verificación de requisitos mínimos fue publicado en la página Web: www.cnsc.gov.co, cuyo resultado para mi caso fue: **NO CUMPLE REQUISITOS MINIMOS EN EL ITEM EDUCACION FORMAL**, y **CUMPLE REQUISITOS MINIMOS EN EL ITEM DE EXPERIENCIA**.

9. Como se lee, inicialmente fui excluida del concurso por no cumplir los requisitos mínimos, en decir de la Universidad, por no cumplir con el ítem de EDUCACION, al no aportar especialización, lo cual ocurrió porque las hoy demandadas no aplicaron las equivalencias contempladas en la Convocatoria, por lo que fue necesario hacer la respectiva reclamación, haciéndoles caer en cuenta del error, la cual me fue atendida favorablemente. En aquella oportunidad

⁷ Información tomada directamente de la página SIMO. <https://simo.cnsc.gov.co/#verempleo>

10. La Universidad de Pamplona accedió favorablemente a mi reclamación y para ello dio plena validez a la experiencia aportada en el Certificado expedido por el Municipio de Medellín, en el cual se acreditan 84.23 meses de los cuales, se tomaron 70 meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA, para hacer la equivalencia de la especialización que no se aportó.

11. La Universidad de Pamplona me halló la razón y así concluyó:

"Para acreditar los requisitos de experiencia, el aspirante allegó:

- *Certificación laboral expedida por el MUNICIPIO DE MEDELLIN, en el cargo de profesional universitario desde 06 enero 2010 hasta 12 de enero 2017 acredita 84 meses y 6 días de experiencia profesional relacionada, cumple requisito mínimo de experiencia.*

De lo anteriormente expuesto, le manifestamos que en vista de que no aportó el título de posgrado requerido por el empleo al cual se inscribió y al verificar que acredita 84 meses de experiencia profesional relacionada, se aplica alternativa contemplada en la Oferta pública de empleo de carrera OPEC, "Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley" por Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada" motivo por el cual cumple requisito mínimo. (lo destacado es mío)

Por las anteriores razones y de conformidad con lo establecido en el Literal H del Artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la CNSC a través de la Universidad de Pamplona como ente Operador Logístico del Concurso Abierto de Méritos correspondiente a la Convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, en uso de la facultad oficiosa procederá a corregir el yerro cometido." (lo destacado es mío)

En consecuencia, la aspirante MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 43809058, CUMPLE con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo No. 45013 ofertado dentro de la convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, por lo que se procederá a su ADMISION dentro del proceso concursal. (lo subrayado es mío)

12. De lo anteriormente expuesto, se concluye que tanto la CNSC y la Universidad de Pamplona acreditaron, dando plena validez, al Certificado de experiencia expedido por la alcaldía de Medellín el 12 de enero de 2017, reconociendo y creando un Derecho en cabeza mía.

13. En la valoración de requisitos mínimos en FORMACION, se tuvo en cuenta mi Título como Ingeniera Industrial, la cual data del 06 de Agosto de 2009.

14. La experiencia aportada por mí, como enseguida detallaré, la cual en todo caso ha de contarse conforme al ACUERDO No. CNSC - 20181000000996 DEL 17-05-2018 Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 20161000001406 de 2016 y 20161000001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia, donde se manifiesta que EXPERIENCIA

PROFESIONAL o PROFESIONAL RELACIONADA han de tenerse como términos similares, para efectos de contabilizar la experiencia. La experiencia aportada, de la más reciente a la más antigua fue:

Entidad	Cargo	Fecha inicio	Fecha Fin	Total meses
Municipio de Medellín	Profesional Universitario	2010 -01-06	Actual 2017-01-12	84.23
COOFINEP Cooperativa Financiera	Analista de Organización y Métodos	2006-04-04	2009-12-30	44 meses y 26 días
C.I. Confecciones Colombia	Analista de Métodos	2003-05-20	2005-09-30	28 meses y 10 días
INDUSTRIAS E INVERSIONES CID	ANALISTA DE INGENIERIA	2000-04-01	2002-01-20	21 meses y 19 días
TOTAL				179.18

Del anterior cuadro, y para darle una ilustración a este honorable despacho, explicare que del total de 179 meses y 18 días de experiencia Profesional relacionada se deben hacer las siguientes consideraciones:

Total experiencia Profesional acreditada	179.18-
Menos experiencia requerida requisito mínimo.....	<u>46.00</u>
Saldo	133.18-
Menos 70 meses de la <u>alternativa contemplada en la OPEC</u>	<u>70.00</u>
Saldo	63.18

63.18 meses que han de valorarse en la Etapa de VALORACIÓN DE ANTECEDENTES como adelante explicaré, y que es la razón de la presente Tutela, ya que de no hacerse, se viola el Derecho Fundamental al debido proceso, al de Igualdad y se violan las reglas de la convocatoria, expedidas por las hoy demandadas.

15. En el análisis de los Requisitos Mínimos en el Ítem de EXPERIENCIA, después de mi reclamación, se tuvo en cuenta la certificación expedida por el Municipio de Medellín, en el cual se reconocen 84.23 meses, conforme el Art. 2.2.2.3.8.⁸ del Decreto 1083 del 2015, menciona la demandada. Es decir se tuvo en

⁸ **ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Quando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
 2. Tiempo de servicio.
 3. Relación de funciones desempeñadas.
- ... (lo destacado es mío)

cuenta mi experiencia profesional relacionada desde el 06 de enero de 2010, fecha en la cual fui nombrada como Profesional Universitario de la Alcaldía de Medellín.

16. Tal como se mencionó en el hecho 14, la experiencia mínima requerida para el cargo son cuarenta y seis (46) meses, y setenta (70) meses como equivalencia de estudio por el Postgrado solicitado, por lo que de los 179.18 meses acreditados ha de entenderse que se satisfacen los mínimos requeridos, quedando un saldo de 63.18 meses de experiencia profesional relacionada para ser tenidos en cuenta en la etapa de Valoración de Antecedentes.

17. La universidad de Pamplona reconoció en el SIMO las siguientes experiencias:

REQUISITO MINIMO:84.23 meses
VALORACION DE ANTECEDENTES:.....94.93 meses
TOTAL 179.16 meses

Estas dos cantidades (179.18 de mis cuentas y 179.16 de la Universidad de Pamplona son muy similares) sobre lo cual, entre demandas y mi persona hay plena identidad, sin que puedan ser desconocidas.

18. Las pruebas a aplicar tenían el siguiente carácter y su respectivo peso porcentual así

Prueba	ponderado
PRUEBA BÁSICA GENERAL	20%
PRUEBA COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES III	15%
PRUEBA COMPETENCIAS FUNCIONALES III	40%
PRUEBA DE ENTREVISTA	15%
VALORACION DE ANTECEDENTES - B	10%
TOTAL	100

19. Luego de la verificación de requisitos mínimos, siguieron las Pruebas Básicas generales de carácter obligatorio, seguidamente las pruebas sobre competencias comportamentales, la pruebas de competencias funcionales, la prueba de entrevista y finalmente, para seguir con la valoración de antecedentes.

20. La prueba básica general ya fue ejecutada, donde obtuve 77.54

21. En la prueba de competencias comportamentales, obtuve 82.50,

22. En la prueba de Competencias funcionales fui calificada con 69.38

23. Y el resultado en la entrevista fue de 76.66 sobre los cuales no tengo objeción acerca de los resultados.

24. La Valoración de Antecedentes, *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 generales y competencias funcionales.⁹

25. Adicional a ello y conforme al ARTÍCULO 63°. 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.** (subrayas mias)

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. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" y en el artículo 18° del presente Acuerdo.

26. El valor máximo fijado para valoración de antecedentes se estableció¹⁰ en el Artículo 64 del Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12 de agosto de 2016 modificado por el Artículo primero del Acuerdo 20181000000996 del 17 -05-2018 conforme al siguiente cuadro, donde se observa, que para el nivel profesional en el ITEM de Experiencia se fijo un máximo de 40 puntos, siempre y cuando esta experiencia sea Experiencia Profesional o Profesional relacionada; a su vez, para el ITEM de Educación esta se compone de Educación formal (40), Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (10) y Educación informal (10) lo que arroja 100 puntos que en cualquier sumatoria será ponderado en un 10% del total del concurso

ARTÍCULO 64" PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

EL valor máximo de cada factor será establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES							
NIVEL	EXPERIENCIA			EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
ASESOR Y PROFESIONAL	40	N.A	N.A.	40	10	10	100
TÉCNICO Y ASISTENCIAL	N.A	40	N.A.	40	10	10	100

Donde se obseva que la CNSC da igual valor a Experiencia Profesional y a Experiencia Relacionada.

⁹Artículo 62 del DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA Convocatoria 429 – 2016 – Antioquia.

¹⁰ Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12 de agosto de 2016

27. En cuanto a la Experiencia Profesional relacionada, el Acuerdo, en su Artículo 18 trae las siguientes definiciones:

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro 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 de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

28. A su vez, El Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" trae las siguientes definiciones, dentro de las que no se encuentra la de "Experiencia profesional relacionada" sin embargo se observa que es similar con la de Experiencia profesional:

ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

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

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación 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 Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

29. En el mismo Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12 de agosto de 2016, en su artículo 66, modificado por el Artículo segundo del Acuerdo 20181000000996

del 17 -05-2018¹¹, manifiesta que: Aclarar que, con relación a los Criterios Valorativos para Puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes correspondientes a los Niveles Asesor y Profesional, el artículo 66 del Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12 de agosto de 2016 quedará así:

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

30. En cuanto a mi experiencia presente varias Certificaciones Laborales, entre ellas, la expedida por el Municipio de Medellín, el 12 de enero de 2017:

Medellin, 12 de enero de 2017

LA UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN
CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **MARIHA NELLY RAMIREZ LLANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 43809056; se encontró que ha prestado sus servicios al Municipio de Medellín, así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Designación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaría
08.01.2010	31.12.2010	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Perodo Prueba	21937	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.01.2011	31.07.2011	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21937	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.08.2011	31.12.2011	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21902037	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.01.2012	07.04.2013	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21902037	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
08.04.2013	31.12.2015	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21902037	DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
01.01.2014	08.09.2015	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21902037	DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
07.09.2015	31.12.2015	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21902037	SECRETARIA GESTION HUMANA Y SERV. CIUDAD
01.01.2016	a la fecha	2012080	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carera Administrativa	21902251	SECRETARIA GESTION HUMANA Y SERV. CIUDAD

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21937

- De igual manera, COOFINEP – Cooperativa Financiera, certifico mi experiencia del 4 de abril de 2006 al 30 de diciembre del 2009, es decir 3 años 8 meses y 26 días, de igual forma fui certificada por C.I. Confecciones Colombia del 20 de mayo de 2003 al 30 de septiembre de 2005, es decir, 2 años 4 meses y 10 días, adicionalmente la empresa INDUSTRIAS E INVERSIONES CID certificó una experiencia profesional relacionada del 1 de abril de 2000 al 20 de enero de 2002 que significan 1 año 9 meses y 19 días, para un total de 179 meses y 18 días de

¹¹ ACUERDO No. CNSC - 20181000000996 DEL 17-05-2018 "Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 20161000001406 de 2016 y 20161000001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia"

experiencia profesional relacionada teniendo en cuenta que mi grado como Ingeniera Industrial data del 06 de Agosto de 1999, tengo una experiencia Profesional o Profesional Relacionada que no fueron tenidos en cuenta por la Universidad de Pamplona¹², argumentando ahora que el Certificado de **MUNICIPIO DE MEDELLIN** carece de la firma de la Funcionaria que lo expidió.

31. El anterior argumento carece de todo sustento, pues contraria los Derechos fundamentales plasmados en la Carta Política teniendo en cuenta que ésta protege el Derecho fundamental al Debido Proceso y atenta contra el Derecho a ascender en la Carrera administrativa por medio del mérito, entre otros Derechos, por las siguientes razones:

a) Inequívocamente la Certificación aludida proviene de la Administración Pública y sus actos se presumen legales hasta tanto no sean anulados por la Jurisdicción de lo contencioso Administrativo o sean objeto de una Revocatoria directa, las cuales no han sucedido. El Certificado laboral expedido por el Municipio de Medellín con fecha enero 12 de 2017, el cual me fue entregado por la Subsecretaria de Gestión Humana, es la dependencia competente para generar este tipo de certificaciones por solicitud de los servidores públicos de la entidad.

b) La Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" contempla lo siguiente:

*"Artículo 244. Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe **certeza sobre la persona que lo ha elaborado**, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento".* (Negrillas fuera de texto)

En virtud del artículo 244, para el certificado de fecha enero 12 de 2017 aportado, existe la certeza de la persona que lo generó, que en este caso fue la Líder de Programa (E) Ángela Lucia Lopera Arteaga, de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaria de Gestión Humana del Municipio de Medellín.

Para ratificar la validez del certificado, anexo oficio de fecha mayo 30 de 2019 con número de radicado 201930173169, en el cual se da la respectiva justificación, ya que en la fecha que fue expedido el certificado se había realizado un desarrollo tecnológico de parametrización del formato, por lo cual algunos certificados fueron generados sin firma, como fue el certificado enviado a mi correo. Igualmente adjunto el certificado que contiene la misma información que reposa en el SIMO, pero con la respectiva firma. Esta situación fue claramente explicada en la reclamación, sin embargo no fue tenida en cuenta.

¹² "La experiencia acreditada en este folio no es objeto de puntuación en la prueba de valoración de antecedentes, toda vez que, la certificación carece de firma de quien lo expide para su validez.. lo anterior de conformidad con el art. 244 del código general del proceso".

- c) La Administración no puede desconocer un derecho que ya me había sido reconocido en la Etapa de requisitos mínimos – Experiencia legal y conforme a las reglas del Concurso – y ahora desconocerla

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Ver
Municipio de Medellín	Profesional Universitario	2010-01-06		Valido	Se aplica alternativa contemplada en la OPEC.	🔗
COOPINEP Cooperativa Financiera	Análisis de Organización y Métodos	2006-04-04	2009-12-30	No Valido	el documento aportado hace referencia a una certificación laboral, la cual no se a tenido en cuenta en la verificación de requisitos mínimos.	🔗

- d) La firma en la certificación no es requisito esencial pues este no es exigido por la ley, en efecto, el Decreto 1083 de 2015, sector Público estableció:

ARTÍCULO 2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Quando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

... (lo destacado es mío)

Concordante con el Decreto 1785 de 2014, art. 15

Como se observa la ley establece cuales son los mínimos, dentro de los cuales no está la firma, exigirla esta por fuera de la ley, vulnerando mis derechos fundamentales, cayendo la Universidad en un excesivo culto a las formalidades, dejando de lado la realidad, violando el principio de **“LA PRIMACIA DE LA REALIDAD SOBRE LAS FORMALIDADES”**

- e) La Función Pública¹³ conceptúo: *“Por lo anterior, las certificaciones de experiencia, sin excepción, deberá contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.”*

- f) La certificación que se pretende desconocer en la etapa de VALORACIÓN DE ANTECEDENTES – que a propósito fue validada en una etapa anterior- esta precedida de otros actos de la Administración, Municipio de Medellín que ahora no se pueden desconocer, fue objeto de consulta en el Archivo de la Entidad, y de la radicación de la solicitud que hiciera para poner en movimiento la administración.

¹³ Concepto 70811 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública. REF:EMPLEO. CERTIFICACIONES LABORALES. Requisitos mínimos de una certificación por experiencia RAD. 20199000040182 de fecha 5 de febrero de 2019 Consultado en <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=92610> el 25 de junio de 2019.

Sean, más que suficientes los anteriores argumentos para tener por válido la Certificación aludida, que de no hacerlo, se estarían vulnerando mis derechos fundamentales y el principio de la BUENA FE.

32. Adicional a la vulneración del principio de la Buena fe, del respeto a las reglas del concurso, y no bastando con ello, La Universidad de Pamplona reconoce y valora que, como experiencia Profesional relacionada adicional, es decir, en la etapa de VALORACION DE ANTECEDENTES tengo 94.93 meses válidos, unilateralmente decide darme 10 puntos, cuando lo que en realidad merezco son 40 puntos, es decir el máximo a otorgarme, ya que la regla es muy clara cuando se superan los 49 meses de Experiencia Profesional o Profesional relacionada, se deben otorgar cuarenta (40) puntos y no diez (10) .

33. Dicho de otra manera, según la Universidad de Pamplona los 94.93 meses de experiencia adicional no me dan para obtener los 40 puntos que al ponderar arrojarían 4 puntos, los cuales son suficientes para modificar, en defensa de mis derechos fundamentales, el resultado final y acceder a la vacante para la cual me presente.

34. A pesar de este criterio errado de la Universidad de Pamplona, para subsanar dicho esperpento, realice la reclamación en su debido momento, radicado 225704014 la cual anexo como prueba en el presente escrito, donde reclame, que efectivamente, la certificación si tiene plena validez, como la presente en su momento¹⁴

35. Dentro de lo que corresponde a experiencia en la etapa VALORACION DE ANTECEDENTES me otorgaron 10 puntos, dejando de valorar la totalidad de la experiencia, por un lado, la del Municipio de Medellín, y por otro, la que ellos mismos avalaron: 94.93, es decir me correspondían 40 puntos, que cambiarían el resultado final de la Lista de elegibles, lo que me hubiese llevado a obtener el primer lugar de la vacante ofertada.

36. Como se observa en el siguiente cuadro, al dejarme de valorar la totalidad de la experiencia certificada se me causa un perjuicio, de carácter irremediable. En este cuadro elaborado por mí, hago notar el error que viola mis derechos fundamentales: Me asignaron los siguientes resultados en la VALORACION DE ANTECEDENTES:

Valoración Experiencia Profesional o Profesional relacionada	PONDERACIÓN DE LA PRUEBA:	RESULTADO PONDERADO
10	10%	1

Los detalles de los resultados del SIMO en la VALORACION DE ANTECEDENTES se puede visualizar lo siguiente:

Sección	Puntaje	Peso
---------	---------	------

¹⁴ Reclamación presentada el 31 de Mayo de 2019 a través del SIMO

Requisito Minimo (Profesional)	0.00	0
No Aplica	0.00	0
Experiencia Profesional o Exp Profesional Relacionada (profesional)	10.00	1
Educacion Informal (profesional)	10.00	1
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano (Profesional)	00.00	0
Educacion Formal (Profesional)	00.00	0
Total	20.00	2.00

37. Lo anterior vulnera mis derechos fundamentales al debido proceso y al de igualdad, pues no se tuvieron en cuenta mi experiencia profesional o Experiencia Profesional Relacionada adicional a los REQUISITOS MINIMOS, que de volverse a revisar, me daría un mejor puntaje, lo que es justo y se aviene a las reglas.

38. Siguiendo entonces los criterios fijados en las reglas de la Convocatoria, la calificación que me corresponde legalmente es:

Sección	Puntaje	Peso
Requisito Minimo (Profesional)	0.00	0
No Aplica	0.00	0
Experiencia Profesional o Exp Profesional Relacionada (profesional)	40.00	4.0
Educacion Informal (profesional)	10.00	1.0
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano (Profesional)	0.00	0
Educacion Formal (Profesional)	00.00	0
Total	50.00	5.00

39. En la sumatoria final estos fueron los valores entregados en el SIMO junto al ponderado que corresponde:

The screenshot shows the SIMO system interface for candidate Martha Nelly. It includes a navigation bar with 'Inicio', 'Buscar empleo', and 'Mi Convocatoria'. The candidate's profile is on the left, and the test results are in a table on the right.

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
PRUEBA BÁSICA GENERAL	65.0	77.54	20
PRUEBA COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES III	No aplica	82.50	15
PRUEBA COMPETENCIAS FUNCIONALES III	65.0	69.38	40
PRUEBA DE ENTREVISTA	No aplica	76.66	15
Valoración de Antecedentes - B	No aplica	20.00	10
Verificación Requisitos	No aplica	Admitido	0

1 - 6 de 6 resultados

Resultado total:

Traduciendo en una tabla, estos son los resultados:

prueba	resultado	ponderado	valor
PRUEBA BÁSICA GENERAL	77.54	20%	15,508
PRUEBA COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES I	82.50	15%	12,375
PRUEBA COMPETENCIAS FUNCIONALES I	69.38	40%	27,752
PRUEBA DE ENTREVISTA	76.66	15%	11,499
Valoración de Antecedentes - A	20.00	10%	2,00
RESULTADOS			69,13

Estos resultados me ubican en el (2º) segundo lugar para UNA (1) vacante
1º 71.37

2º 69,13

Es decir, por dos (2) punto y 24 décimas pierdo la plaza, que como explique, no es la calificación que me corresponde, luego el mérito, como principio que debe ser protegido, se ve quebrado por la Universidad de Pamplona y la CNSC.

40. La verdadera calificación, que constitucionalmente me corresponde, de acuerdo a como son las reglas de la Convocatoria son:

prueba	resultado	ponderado	valor
PRUEBA BÁSICA GENERAL	77.54	20%	15,508
PRUEBA COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES I	82.50	15%	12,375
PRUEBA COMPETENCIAS FUNCIONALES I	69.38	40%	27,752
PRUEBA DE ENTREVISTA	76.66	15%	11,499
Valoración de Antecedentes - A	50.00	10%	5,00
RESULTADOS			72,13

Estos resultados me ubican en el (1) primer lugar para una (1) vacante, el que en Derecho y en respeto del debido proceso me corresponde

1º 72.13

2º 71.37

41. En todo caso, la experiencia valorada de acuerdo a la Convocatoria o como la valora la Universidad de Pamplona, exceden los 49 meses que me otorgarían 40 puntos en el ítem de Experiencia adicional.

42. Recibí respuesta a mi reclamación en la plataforma virtual SIMO, el día 18 de junio de 2019, en la cual los accionados concluyen lo siguiente:

En ese orden de ideas, sólo puntuaron para valoración de antecedentes 24 meses y 16 días, lo que le generó una puntuación de 10 puntos.

En consecuencia, se RATIFICA el puntaje obtenido por la aspirante en la Prueba de Valoración de Antecedentes, publicado en el aplicativo SIMO el día 28 de mayo de la presente anualidad.

43. En consideración a lo anterior, es claro que LA EXPERIENCIA acreditada por mí en desarrollo de la Convocatoria 429 de 2017, cumple con las exigencias de participación allí consignadas. Fueron debidamente acreditadas en la oportunidad prevista para tal fin, por mi parte y no fue tenida en cuenta al momento de realizar la VALORACION DE ANTECEDENTES, razón por la cual respetuosamente solicito SE ORDENE REVISAR Y MODIFICAR, con un mayor puntaje la valoración de antecedentes en lo que tiene que ver tanto con la EXPERIENCIA, que me ha sido realizado en desarrollo de la Convocatoria referida.
44. En la CONVOCATORIA 429 – ANTIOQUIA DE 2016, se explicó cabalmente sobre la prueba VALORACION DE ANTECEDENTES, la cual constituye una regla que garantiza la observancia de los parámetros allí establecidos tanto para los concursantes como para la CNSC, la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA y EL Municipio de Medellín, pues es un Derecho fundamental.
45. Reitero que la prueba de valoración de Antecedentes *es una prueba de carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer** y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la demás pruebas.* De hay la importancia que se dé
46. a cada concursante el puntaje que se merece.
47. Contra la decisión de mi reclamación no procede ningún recurso según lo dispuesto en el artículo 68 del Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12 de agosto de 2016 y el artículo 13 del Decreto - Ley 760 de 2005.
48. Fue expedida el día 25 de junio de 2019 la Resolución No. CNSC - 20192110076735 DEL 18-06-2019 expedida por la CNSC.
49. Ya están agotados todos los recursos y, las acciones Contencioso Administrativas, resultan muy demoradas, ante el perjuicio que se me causa si no se remedia esta situación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. La presente solicitud de tutela tiene sustento normativo en lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, 13, 23, ordinal 7º del artículo 40, 86 y 125 de la Constitución Política, así mismo en la ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios y los acuerdos, resoluciones y circulares expedidos por la CNSC, entre los que se hallan el Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 y sus modificaciones, Así como el decreto 1083 de 2015 en sus artículos ARTÍCULO 2.2.2. y subsiguientes.

La acción de tutela es un mecanismo que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún aquellos que no se encuentren

consagrados en la constitución, cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. El fallo que se produce de esta acción es de inmediato cumplimiento. Se encuentra consagrada en el Art. 86 CN y ha sido reglamentada por los decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.

NORMAS VIOLADAS Y CONCEPTO DE VIOLACION

ARTICULO 13 DE LA CONSTITUCION POLITICA

*Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.*

Para el presente caso, se observa que me niegan la posibilidad de acceder al lugar que me corresponde en el listado del cargo de mi interés, el que me merezco ocupar en franca lid (actualmente ocupó el segundo lugar para una vacante convocada), pese a contar con la idoneidad, como lo he demostrado a lo largo del proceso y en el desarrollo de las pruebas que se deben desempeñar en el cargo actualmente ofertado con la OPEC 45013.

Además conforme a las reglas de la Convocatoria¹⁵, lo que me daría la máxima puntuación, es decir 40 puntos en VALORACION DE ANTECEDENTES – ítem de EXPERIENCIA, sería que en protección de los Derechos Fundamentales se valorara conforme es la experiencia tanto en el Municipio de Medellín en donde me reconocieron inicialmente 84.23 meses como las aportadas en COOFINEP – Cooperativa Financiera, de 3 años 8 meses y 26 días, la de C.I. Confecciones Colombia de 2 años 4 meses y 10 días, y la de INDUSTRIAS E INVERSIONES CID que es de 1 año 9 meses y 19 días, para un gran total de 179 meses y 18 días de experiencia profesional relacionada teniendo en cuenta que mi grado como Ingeniera Industrial data del 06 de Agosto de 1999, tengo una experiencia Profesional o Profesional Relacionada que no fueron tenidos en cuenta por la Universidad de Pamplona¹⁶, argumentando que "La experiencia acreditada en este folio no es objeto de puntuación en la prueba de valoración de antecedentes, toda vez que, la certificación carece de firma de quien lo expide para su validez.. lo anterior de conformidad con el art. 244 del código general del proceso", lo que

¹⁵ El valor máximo fijado para valoración de antecedentes se estableció¹⁵ en el Artículo 64 del Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12 de agosto de 2016 modificado por el Artículo primero del Acuerdo 20181000000996 del 17 -05-2018 conforme al siguiente cuadro, donde se observa, que para el nivel profesional en el ÍTEM de Experiencia se fijó un máximo de 40 puntos, **siempre y cuando esta experiencia sea Experiencia Profesional o Profesional relacionada**

excede las reglas especiales de la convocatoria pues desconoce un documento Público de cuyo origen no es dable dudar, en primer lugar porque ni siquiera la misma Entidad para la que se realiza el concurso lo rechazó, y en segundo lugar el mismo Artículo contiene una presunción legal al manifestar que Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso. El Derecho a la Igualdad se ve vulnerado, ya que certificados como el mío fueron varios los que los concursantes aportamos y que en la reclamación oportunamente presentada, se explicó cuáles fueron las razones técnicas para la falta de la firma, de lo que se concluye que las acciones y omisiones de las demandadas me cercenan de una posibilidad cierta de acceder a un empleo de manera estable, al ponerme en desventaja frente a otros concursantes. De igual forma y a pesar que se valoraron 94,93 meses de experiencia profesional relacionada, adicional al requisito mínimo, solo me dieron (10) diez puntos y no cuarenta (40) lo cual va en contra del principio de buena Fe pues confié en las Entidades demandadas y en la Convocatoria donde se dijo que si la Experiencia Profesional o la Experiencia relacionada superaba los 49 meses seria objeto de la máxima calificación: 40 puntos lo cual no sucedió. Estos meses adicionales deben tenerse en cuenta en la EXPERIENCIA ADICIONAL que se valora en la etapa de VALORACIÓN DE ANTECEDENTES, lo cual me arrojaría la máxima calificación de 40 puntos, como a otros concursantes de la convocatoria si se les tuvo en cuenta.

Por eso, se quebró este Derecho Constitucional, porque no fui tratada igual a los demás ciudadanos y me dieron un trato discriminatorio. Tal como se dijo en los hechos, a la Administración se le ha expuesto suficientemente los motivos para mi recalificación, que de no hacerlo perjudicaba el núcleo de la igualdad y del mérito, sin embargo, no fue valorada mi experiencia a pesar de aportar un certificado que cumple los requisitos legales tal como lo expresa el mismo Artículo del CGP que sirvió para tachar, unilateralmente, de apócrifo la certificación aportada, en efecto el mismo Artículo 244. Manifiesta que: **Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento**". (Negrillas fuera de texto)

En virtud del artículo 244, para el certificado de fecha enero 12 de 2017 aportado, existe la certeza que proviene de la Alcaldía de Medellín, en papelería de la misma alcaldía y con los teléfonos de contacto en caso de necesitar verificar su autenticidad, tal como se hace en el sector Privado, dígame Instituciones financieras, las cuales llaman telefónicamente para verificar si los datos allí consignados son verídicos o no, además no hay duda de la persona que lo generó, que en este caso fue la Líder de Programa (E) Ángela Lucia Lopera Arteaga, de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaria de Gestión Humana del Municipio de Medellín.

SE VIOLA EL ARTICULO 29 DE LA CONSTITUCION COLOMBIANA DE 1991, EL DERECHO AL DEBIDO PROCESO

El Constituyente del 91 erigió y plasmó en el Artículo 29 en la Carta Política como fundamental el Derecho al Debido proceso así: *"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas."*...

En el concurso al cual juiciosamente me he preparado y presentado, se establecieron reglas muy claras, las cuales quedaron con antelación, establecidas en el Acuerdo No. CNSC- 20161000001356 DE 2016 y sus modificaciones, y se estableció el cronograma de la convocatoria y las reglas generales donde se plasmó como serían las valoraciones, las cuales tienen sustento jurídico en el decreto 1083 de 2015.

Este proceso debe ser acatado, y se encuentra protegido en lo que la Jurisprudencia ha denominado *"DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO"*, cuyo fundamento constitucional se encuentra inmerso en el Artículo 29 de la constitución Política y al que en muchas oportunidades se ha referido la Corte Constitucional, explicando cuales son los alcances de esta garantía. Es así como en Sentencia T-214/04 dijo: *"El derecho al debido proceso administrativo es definido, entonces, como (i) el conjunto complejo de condiciones que le impone la ley a la administración, materializado en el cumplimiento de una secuencia de actos por parte de la autoridad administrativa (ii) que guardan relación directa o indirecta entre sí, y (iii) cuyo fin está previamente determinado de manera constitucional y legal. El objeto de esta garantía superior es (i) asegurar el ordenado funcionamiento de la administración, (ii) la validez de sus propias actuaciones, (ii) resguardar el derecho a la seguridad jurídica y a la defensa de los administrados. El derecho al debido proceso administrativo se traduce en la garantía que comprende a todas las personas de acceder a un proceso justo y adecuado, de tal manera que el compromiso o privación de ciertos bienes jurídicos por parte del Estado a sus ciudadanos, no pueda hacerse con ocasión de la suspensión en el ejercicio de los derechos fundamentales de los mismos. Es entonces, la garantía consustancial e infranqueable que debe acompañar a todos aquellos actos que pretendan imponer legítimamente a los sujetos cargas, castigos o sanciones. Si bien la preservación de los intereses de la administración y el cumplimiento de los fines propios de la actuación estatal son un mandato imperativo de todos los procedimientos que se surtan a este nivel, en cada caso concreto debe llevarse a cabo una ponderación que armonice estas prerrogativas con los derechos fundamentales de los asociados.*

En otra oportunidad esa misma Corporación manifestó: *Siendo desarrollo del principio de legalidad, el debido proceso administrativo representa un límite jurídico al ejercicio del poder político, en la medida en que las autoridades públicas únicamente podrán actuar dentro de los ámbitos establecidos por el sistema normativo, favoreciendo de esta manera a las personas que acuden ante quienes han sido investidos de atribuciones públicas*¹⁷.

En el escrito de tutela se deja sustentado, que el rechazo de la Certificación de Medellín no tiene sustento por varias razones, para lo cual es necesario recalcar,

¹⁷Sentencia T-1341 de 2001.

ya que mi defensa se encamina a demostrar la conculcación del derecho al Debido Proceso, por ello manifesté que los argumentos de la Universidad de Pamplona no son de recibo porque:

a) Inequívocamente la Certificación aludida proviene de la Administración Pública y sus actos se presumen legales hasta tanto no sean anulados por la Jurisdicción de lo contencioso Administrativo o sean objeto de una Revocatoria directa, las cuales no han sucedido.

b) La Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" contempla lo siguiente:

“Artículo 244. Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe **certeza sobre la persona que lo ha elaborado**, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento”. (Negrillas fuera de texto)

c) La Administración no puede desconocer unilateralmente un derecho que ya me había sido reconocido en la Etapa de requisitos mínimos – Experiencia legal y conforme a las reglas del Concurso – y ahora desconocerla

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Ver
Municipio de Medellín	Profesional Universitario	2010-01-06		Valido	Se aplica alternativa contemplada en la OPEC el documento aportado hace referencia a una certificación laboral, la cual no será tenida en cuenta en la verificación de requisitos mínimos.	🔍
COOPINEP Cooperativa Financiera	Analista de Organización y Métodos	2006-04-04	2009-12-30	No Valido		🔍

d) La firma en la certificación no es requisito esencial pues este no es exigido por la ley, en efecto, el Decreto 1083 de 2015, sector Público estableció:

ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Quando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

... (lo destacado es mío)

Concordante con el Decreto 1785 de 2014, art. 15

Como se observa la ley establece cuales son los mínimos, dentro de los cuales no está la firma, exigirla esta por fuera de la ley, vulnerando mis derechos fundamentales, cayendo la Universidad en un excesivo culto a las formalidades, dejando de lado la realidad, violando el principio de **“LA PRIMACIA DE LA REALIDAD SOBRE LAS FORMALIDADES”**

- e) La Función Pública¹⁸ conceptúo: "*Por lo anterior, las certificaciones de experiencia, sin excepción, deberá contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.*"
- f) La certificación que se pretende desconocer en la etapa de VALORACIÓN DE ANTECEDENTES – que a propósito fue validada en una etapa anterior- esta precedida de otros actos de la Administración, Municipio de Medellín que ahora no se pueden desconocer, fue objeto de consulta en el Archivo de la Entidad, y de la radicación de la solicitud que hiciera para poner en movimiento la administración.

Uno de los principales propósitos de la Convocatoria y la expedición del Acuerdo es tener reglas claras para todos los actores y se fijan las reglas, entre otras cosas, la Valoración de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes con el objeto, de contar con un documento que permita generar uniformidad en la definición de las reglas y criterios utilizados en los diferentes concursos abiertos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en la etapa de verificación de requisitos mínimos y en la prueba de valoración de antecedentes, para minimizar el riesgo jurídico en la aplicación inadecuada de criterios en dichas etapas, como se evidenció en mi caso: el certificado tiene validez para el primer analista en la etapa de Requisitos mínimos, pero para el analista de la etapa de Valoración de Antecedentes no.

Ello tiene relación con el principio de legalidad (Art. 29 C.N.) ya que la forma de calificar estaba presente en el acuerdo referenciado y que según mis antecedentes debió ser calificado tal y como se expresó en los hechos

DERECHO AL TRABAJO EN CONEXIDAD CON LA OBLIGACIÓN DE UTILIZAR SISTEMAS DE MÉRITO PARA EL ACCESO A LA CARRERA PÚBLICA

El mérito debe ser el bastión principal para el acceso a la carrera pública, pero este debe estar basado en reglas justas.

Ese concepto de justicia debe ser transversal en todas las etapas del proceso de selección, y para este caso, desde la evaluación de la Hoja de vida debe ser igual para todos, con el fin de garantizar el acceso a los cargos públicos protegiendo el derecho al trabajo.

Se ve truncado mi derecho cuando se excluye el certificado expedido por el Municipio de Medellín que certifico mi experiencia desde el 6 de enero de 2010 a la fecha de la inscripción, esto es 84.23 meses y que además se ha de tener en cuenta que mi grado como Ingeniera Industrial data del 06 de Agosto de 1999, tengo una experiencia Profesional o Profesional Relacionada de 179.16 meses (que la misma Universidad de Pamplona avaló) pero que inexplicablemente no fueron tenidos en cuenta por la Universidad de Pamplona, argumentando que no contiene la firma el Documento.

¹⁸ Concepto 70811 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública. REF:EMPLEO. CERTIFICACIONES LABORALES. Requisitos mínimos de una certificación por experiencia RAD. 20199000040182 de fecha 5 de febrero de 2019 Consultado en <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=92610> el 25 de junio de 2019.

El mismo reproche merece La Universidad de Pamplona cuando reconoce y valora que, como experiencia Profesional relacionada adicional a los requisitos mínimos tengo 94.93 meses válidos, pero de manera inexplicable decide darme 10 puntos, cuando lo que en realidad merezco son 40 puntos, es decir el máximo que otorga la reglamentación, es decir, cuando se superan los 49 meses de Experiencia Profesional o Profesional relacionada, se deben otorgar cuarenta (40) puntos y no diez (10) tal como se narró en los hechos de esta Tutela.

Es por ello que, el mandato constitucional de guarda a la constitución, solicito muy respetuosamente se pronuncien y evite un perjuicio irremediable en el trámite administrativo en el que me encuentro.

VIOLACION DEL PRICIPIO DE PRINCIPIO DE PRIMACIA DE REALIDAD SOBRE FORMALIDADES ESTABLECIDAS POR SUJETOS DE RELACIONES LABORALES

Conforme lo establece el artículo 53 de la Carta Fundamental, el principio de la prevalencia de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de la relación laboral, implica un reconocimiento a la desigualdad existente entre trabajadores y empleadores, así como a la necesidad de garantizar los derechos de aquellos, sin que puedan verse afectados o desmejorados en sus condiciones por las simples formalidades. Y si la realidad demuestra que quien ejerce una profesión liberal o desarrolla un contrato aparentemente civil o comercial, lo hace bajo el sometimiento de una subordinación o dependencia con respecto a la persona natural o jurídica hacia la cual se presta el servicio, se configura la existencia de una evidente relación laboral, resultando por consiguiente inequitativo y discriminatorio que quien ante dicha situación ostente la calidad de trabajador, tenga que ser este quien deba demostrar la subordinación jurídica.

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS. REITERACIÓN DE JURISPRUDENCIA.¹⁹

La acción constitucional consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política, se caracteriza por ser preferente y sumaria, la cual busca evitar de manera inmediata la amenaza o vulneración de un derecho fundamental. Además, su procedencia se circunscribe a la condición de que no existan otros medios ordinarios a través de los cuales se pueda invocar la protección del derecho en cuestión o que existiendo esta vía jurídica, carezca de idoneidad para evitar la configuración de un perjuicio irremediable.

¹⁹**Sentencia T-425/15** Magistrado Ponente: JORGE IVÁN PALACIO PALACIO .Bogotá D.C., ocho (8) de julio de dos mil quince (2015)

En la Sentencia SU-913 de 2009, se analizó el tema de la procedibilidad de la acción de tutela como mecanismo de protección de los derechos de quienes participan en concurso de méritos, al respecto indicó:

"(...) la doctrina constitucional ha reiterado que al estar en juego la protección de los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad y el debido proceso de quienes participaron en un concurso de méritos y fueron debidamente seleccionados, la Corte Constitucional asume competencia plena y directa, aun existiendo otro mecanismo de defensa judicial, al considerar que la tutela puede "desplazar la respectiva instancia ordinaria para convertirse en la vía principal de trámite del asunto"²⁰, en aquellos casos en que el mecanismo alterno no es lo suficientemente idóneo y eficaz para la protección de estos derechos.²¹

Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera, se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada, la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular²²."

PETICIONES

Con fundamento en los hechos y pruebas relacionadas anteriormente, con el debido respeto, solicito a los Señores Magistrados disponer y ordenar a las partes accionadas y a favor mío, lo siguiente:

Ordenar a la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, y a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, que realicen nuevamente el estudio, valoración, corrección y publicación del verdadero puntaje que me corresponde en la etapa de VALORACION DE ANTECEDENTES – ítem de EXPERIENCIA, dentro del concurso abierto de méritos para proveer el cargo Líder de Programa, grado 06, código 206 OPEC 45013 de la Alcaldía de Medellín dentro de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia, dándole el valor que corresponde a la Certificación laboral del Municipio de Medellín oportuna y legalmente aportada, así como el valor que me corresponde, por respeto al Debido Proceso, por la experiencia de 94.93 meses reconocida como experiencia adicional.

²⁰Sentencia T-672 de 1998.

²¹ Sentencia SU-961 de 1999.

²²Sentencia T-175 de 1997.

Ordenar a la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, suspender la publicación de la firmeza de la lista de elegibles contenida en la Resolución No. CNSC - 20192110076735 DEL 18-06-2019 expedida por la CNSC hasta tanto se defina el verdadero puntaje que me corresponde hasta la valoración de antecedentes

PETICIONES ESPECIALES

Que se le haga seguimiento estricto a las órdenes impartidas por éste despacho dispensador de Justicia.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he presentado acción de tutela por los mismos hechos acá narrados o por las mismas pretensiones

PRUEBAS

Solicito al señor juez se sirva tener como tales y darle pleno valor probatorio a los siguientes soportes documentales:

- 1) Documento compilatorio de los acuerdos contentivos de la convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia
- 2) Acuerdo No. CNSC - 20181000000996 del 17-05-2018 por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016
- 3) Copia Certificaciones laborales
- 4) OPEC **45013** para la alcaldía de Medellín (Propósito y Funciones)
- 5) Copia de la Reclamación de Requisitos Mínimos
- 6) Copia de la Respuesta a la Reclamación de Requisitos Mínimos donde reconocen el error
- 7) Copia reclamación de VALORACION DE ANTECEDENTES – ítem de EXPERIENCIA
- 8) Copia respuesta a la reclamación
- 9) Copia de la Resolución No. CNSC - 20192110076735 DEL 18-06-2019 expedida por la CNSC

COMPETENCIA

De ese Honorable Juzgado, según lo previsto en el artículo **2.2.3.1.2.1** ° del Decreto 1983 DE 2017

"ARTÍCULO 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la

amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas:

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

NOTIFICACIONES

El demandado COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en: Carrera 16 N° 96-64 piso 7° Bogotá PBX 1 3259700, Correo exclusivo para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

El demandado la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, Km. 1 Vía Bucaramanga, ciudad universitaria, Pamplona, Norte de Santander. Tel: 7-5685303.

La vinculada MUNICIPIO DE MEDELLIN en el Centro Administrativo Municipal CAM, CALLE 44 No. 52-165 de Medellín. Email: notimedellin.oralidad@medellin.gov.co

CONCURSANTES VINCULADOS: HONORIO DE JESUS ORREGO CARDENAS. Correo: honorio.orrego@medellin.gov.co. Centro Administrativo Municipal CAM. Calle 44 #52-165, Piso 8. Oficina 816. Teléfono 3855555 extensión 5359.
JOVANNY ESTRADA HERNÁNDEZ. Correo jovanny.estrada@udea.edu.co
Teléfono: 2195084. (Información tomada del SIGEP).

Cordialmente,


MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO
C.C. 43.809.058 de Bello.

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

Con ocasión de las modificaciones que se efectuaron al Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de agosto de 2016 que convocó a concurso de méritos los empleos vacantes objeto de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia, a través de los Acuerdos Nos. 20161000001406 del 29 de septiembre de 2016 y 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016, se generó el presente documento compilatorio, el cual tiene como finalidad y a título únicamente informativo, el de unificar el contenido de los Acuerdos de la Convocatoria, para facilitar la lectura a los aspirantes e interesados.

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 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 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: "Habrà 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 122 de la Constitución Política establece que "(...) Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben (...)", por lo tanto, el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 determina que todo servidor público debe "(...) Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente (...)".

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

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

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".

A su turno, el literal c) del artículo 11 de la Ley citada 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".

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

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

- a) *Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.*
- b) *Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.*
- c) *Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.*
- d) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.*
- e) *Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.*
- f) *Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.*
- g) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera.*
- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
- i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección."*

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 (...)".

El artículo 134 de la Ley 1753 de 2015, que modificó el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone: "Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos 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 tal fin. Dentro de los criterios de acreditación se privilegiará la experiencia e idoneidad del recurso humano que vaya a realizar los concursos. La CNSC, las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias y las instituciones de educación superior que adelanten los concursos, podrán apoyarse en entidades oficiales especializadas en la materia, como el ICFES, para las inscripciones, el diseño, la aplicación y la evaluación de las pruebas; el ICFES podrá brindar su apoyo a uno o más concursos de manera simultánea (...)".

En virtud de lo anterior, la CNSC adelantó las gestiones correspondientes con el ICFES, para determinar las condiciones en las que se realizarían los procesos de selección y como consecuencia de lo anterior, mediante oficio 2015ER25014 del 17 de julio de 2015, dicha institución manifestó a la CNSC su decisión de no celebrar convenio para realizar los concursos de méritos.

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

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

eliminador o clasificatorio; las escalas de calificación y el peso de cada una con respecto a la totalidad del concurso.

Por lo anterior, la CNSC, en uso de sus competencias legales, realizó la etapa de planeación de la Convocatoria para adelantar el Concurso abierto de méritos, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dichas Entidades.

Las entidades objeto de la presente Convocatoria consolidaron la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), las cuales se encuentran certificadas por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, compuesta por dos mil seiscientos sesenta y dos (2.662) empleos, distribuidos en cuatro mil novecientos veintisiete (4.927) vacantes.¹

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha desarrollado y dispuesto para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a concurso de méritos que se adelantan por esta entidad, el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, herramienta informática que en el presente Acuerdo se mencionará como SIMO.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 29 de julio de 2016, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dichas Entidades.²

En mérito de lo expuesto se,

ACUERDA:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Modificado por el artículo 1º del Acuerdo No 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016. El nuevo texto es el siguiente:

Convocase a Concurso Abierto de Méritos para proveer de manera definitiva cuatro mil novecientos veintisiete (4.927) vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia, que se identificara como "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia".

ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE. Modificado por el artículo 2º del Acuerdo No 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016. El nuevo texto es el siguiente:

El Concurso Abierto de Méritos para proveer cuatro mil novecientos veintisiete (4.927) vacantes de la planta de personal de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia objeto de la presente Convocatoria, 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 el ICFES o en su defecto con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y 3º del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

ARTÍCULO 3º. ENTIDADES PARTICIPANTES. Modificado por el artículo 3º del Acuerdo No 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016. El nuevo texto es el siguiente:

¹ La cantidad de vacantes y empleos fue tomada del modificatorio No. 2 identificado como Acuerdo 1476.

² Acuerdo No. 20161000001406 del 29 de septiembre de 2016 aprobado en sesión del 29 de septiembre de 2016
Acuerdo No. 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016 aprobado en sesión del 22 de noviembre de 2016.

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

El Concurso Abierto de Méritos se desarrollará para proveer dos mil seiscientos sesenta y dos (2.662) empleos, distribuidos en cuatro mil novecientos veintisiete (4.927) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de cincuenta y dos (52) entidades públicas del Departamento de Antioquia y que corresponden a los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 11° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente 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 básicas generales de carácter obligatorio.
 - 4.2 Pruebas sobre competencias funcionales.
 - 4.3 Pruebas sobre competencias comportamentales.
 - 4.4 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Periodo de prueba.

PARÁGRAFO 1°. Para los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, serán aplicadas, además de las pruebas descritas en el numeral 4 del presente artículo, una prueba especializada de conducción y una prueba de entrevista con análisis de estrés de voz.

PARÁGRAFO 2°. Para los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín, será aplicada, además de las pruebas descritas en el numeral 4 del presente artículo, una prueba de entrevista.

PARÁGRAFO 3°. En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases 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 4500 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, en el Decreto 1083 de 2015, 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 reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes**, 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).

Para los niveles técnico y asistencial: Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 15° de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su página web www.cns.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.

2. **A cargo de las entidades objeto de la presente Convocatoria:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del Concurso Abierto de Méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

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. Pago de los derechos de participación en el concurso.
2. Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y diligencia de acceso a pruebas, si a ello hubiere lugar y demás costos asociados como exámenes médicos, pólizas, seguros de vida, uniformes, en los casos que se requiera según la Convocatoria.

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, de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, que de igual forma escoja el aspirante.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del Concurso Abierto de Méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.
6. Estar registrado en el Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas eliminatorias 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.

Las anteriores causales de exclusión, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

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 de los requisitos de participación serán impedimento para tomar posesión del cargo.

**CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS**

ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS. Modificado por el artículo 4° del Acuerdo No 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016. El nuevo texto es el siguiente:

Los empleos de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia, que se convocan en este Concurso Abierto de Méritos, son:

ENTIDAD	EMPLEOS					VACANTES				
	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Alcaldía de Abriaquí		1	3	1	5		1	3	1	5
Alcaldía de Alejandría		1	3	4	8		1	3	5	9
Alcaldía de Angelópolis		1	1	3	5		1	1	3	5
Alcaldía de Angostura		1	2	3	6		1	2	3	6
Alcaldía de Apartadó		29	24	22	75		30	37	28	95
Alcaldía de Arboletes		2	5	3	10		2	5	4	11
Alcaldía de Belmira		1	2	2	5		1	2	2	5
Alcaldía de Betulia		1	3	1	5		1	3	2	6
Alcaldía de Caldas		11	9	5	25		16	16	15	47
Alcaldía de Ciudad Bolívar		4	4	8	16		4	7	17	28
Alcaldía de Copacabana		11	12	5	28		18	25	14	57
Alcaldía de El Carmen de Viboral	1	27	20	8	56	1	27	26	22	76
Alcaldía de Entreríos		2	2	8	12		2	3	8	13
Alcaldía de Frontino		1	2	1	4		1	3	1	5
Alcaldía de Girardota		27	15	5	47		30	22	16	68
Alcaldía de Guarne			14	10	24			14	11	25
Alcaldía de Heliconia		1	1		2		1	1		2
Alcaldía de Itagüí		76	68	17	161		150	136	97	383
Alcaldía de La Cebra		19	19	7	45		19	25	20	64
Alcaldía de La Estrella		17	5	7	29		18	14	12	44
Alcaldía de La Unión		2	9	5	16		2	10	5	17
Alcaldía de Liborina		1	3	3	7		1	3	3	7
Alcaldía de Marinilla		8	8	7	23		8	11	7	26
Alcaldía de Medellín		733	127	42	902		1087	485	607	2179
Alcaldía de Olaya		1	2	1	4		1	2	1	4
Alcaldía de Puerto Triunfo		1	2	8	11		1	4	11	16
Alcaldía de Remedios		3	5	3	11		3	10	3	16
Alcaldía de Rionegro		47	23	23	93		57	40	27	124
Alcaldía de Sabanalarga		1	3		4		1	3		4
Alcaldía de Sabaneta		10	10	8	28		15	29	43	87
Alcaldía de San Andrés de Cuerquía		1	5	1	7		1	5	1	7
Alcaldía de San Jerónimo		10	10	10	30		10	10	10	30
Alcaldía de San Pedro de Urabá		1	1	7	9		1	1	7	9
Alcaldía de San Roque		1	1	5	7		1	1	5	7
Alcaldía de Santa Fe de Antioquia		8	10	13	31		8	13	14	35
Alcaldía de Santo Domingo		1	4	2	7		1	5	3	9
Alcaldía de Sonsón		5	12	15	32		7	16	19	42
Alcaldía de Tarazá		1	5	2	8		1	5	3	9
Alcaldía de Valparaiso		1	2	7	10		1	2	7	10

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

Alcaldía de Vegachi		2	1	2	5		2	1	2	5
Alcaldía de Yali		1	3	3	7		1	3	3	7
Colegio Mayor de Antioquia		2		7	9		4		14	18
Concejo de Medellín		5	2	6	13		5	2	12	19
Entidad Administradora de Pensiones de Antioquia		4	1	4	9		4	1	5	10
Gobernación de Antioquia		401	68	150	619		494	231	335	1060
Institución Universitaria Pascual Bravo		7	5	26	38		7	5	27	39
Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia		12	3	4	19		13	3	5	21
Instituto Tecnológico Metropolitano		1	2	23	26		1	2	25	28
Museo Casa de la Memoria		4			4		4			4
Personería de Medellín		2		2	4		11		6	17
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid		31	6	38	75		33	7	40	80
Tecnológico de Antioquia		1	6	19	26		1	6	20	27
Total					2662					4927

A continuación, se presenta el detalle de los empleos ofertados de las entidades públicas del Departamento de Antioquia objeto de la presente Convocatoria, por nivel jerárquico, de la siguiente manera:

NIVEL ASESOR					
NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	EMPLEOS	VACANTES
Asesor	Asesor	105	1	1	1
SUBTOTAL ASESOR				1	1
NIVEL PROFESIONAL					
NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	Comandante de Tránsito	290	3	1	1
			4	1	1
	Comisario de Familia	202	1	17	17
			2	11	12
			3	5	9
			4	1	17
			14	2	2
	Corregidor	227	1	1	1
	Director de Banda	265	2	1	1
			3	1	1
	Enfermero	243	2	2	3
	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría	234	2	1	2
			3	3	6
	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría	233	3	2	7
			4	2	17
	Líder de Programa	206	1	4	4
			3	2	2
4			1	1	
5			1	1	
	6		65	72	
Líder de Proyecto	208	4	103	106	
Médico Especialista	213	3	3	4	

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

	Médico General	211	2	5	9	
	Odontólogo	214	2	1	1	
	Odontólogo Especialista	216	3	1	1	
	Piloto de Aviación	275	5	1	1	
	Profesional Especializado	222	3	76	112	
			4	7	7	
			5	67	67	
	Profesional Especializado Área Salud	242	3	1	1	
			5	2	2	
	Profesional Universitario	219	1	120	186	
			2	834	1171	
			3	102	134	
			4	31	38	
			5	32	45	
			6	3	3	
			8	1	1	
			20	2	11	
	Profesional Universitario Área Salud	237	2	18	25	
			3	1	1	
			4	6	7	
			18	1	1	
SUBTOTAL PROFESIONAL				1542	2111	
NIVEL TÉCNICO						
	NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	EMPLEOS	VACANTES
Técnico	Agentes de Tránsito	340	1	13	353	
			2	2	11	
			3	5	44	
			5	1	2	
			9	1	6	
			11	1	2	
	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría	303	1	4	5	
			2	8	9	
			3	4	5	
			4	4	4	
			5	1	1	
			7	1	2	
	Inspector de Policía Rural	306	1	1	3	
			2	2	3	
			4	1	1	
	Inspector de Tránsito y Transporte	312	2	1	1	
			3	1	1	
			4	2	2	
	Instructor	313	1	1	1	
			2	1	1	
			3	1	1	
	Subcomandante de Tránsito	338	2	2	3	
			4	1	1	

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

	Técnico Administrativo	367	1	82	94
			2	123	178
			3	14	20
			4	18	32
			5	9	9
			7	7	15
			8	1	1
	Técnico Área Salud	323	1	2	145
			2	5	29
			4	1	1
	Técnico Operativo	314	1	63	72
			2	88	92
			3	29	37
			4	16	20
			5	11	17
			6	2	2
			7	17	20
			9	1	1
			10	1	1
	Técnico Operativo de Tránsito	339	1	1	2
			2	2	13
			4	1	1
SUBTOTAL TÉCNICO				553	1264
NIVEL ASISTENCIAL					
NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	EMPLEOS	VACANTES
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	1	76	234
			2	51	303
			3	51	78
			4	111	125
			5	75	99
			6	29	38
			7	13	17
			8	2	3
			9	1	1
			12	2	4
	14	1	9		
	17	3	3		
	18	1	2		
	Auxiliar Área Salud	412	3	5	6
			5	1	1
	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	32	127
			2	9	10
			3	3	3
			4	2	2
			10	1	6
Ayudante	472	2	3	17	
		11	1	1	

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

			1	4	41
			2	1	1
			4	1	1
			14	1	1
			15	1	2
			1	3	8
			2	3	49
			3	5	52
			4	3	11
			5	1	1
			11	1	1
			3	1	1
			6	1	1
			3	1	3
			1	6	8
			2	9	56
			4	4	18
			1	3	50
			2	6	70
			3	3	15
			4	4	33
			5	3	6
			6	6	6
			7	1	2
			8	2	2
			9	3	3
			10	1	1
			2	1	1
			5	1	1
			6	10	14
			8	1	1
			13	1	1
			3	1	1
			SUBTOTAL ASISTENCIAL		566 1551
			TOTAL GENERAL		2662 4927

La sede de trabajo de cada una de las vacantes objeto del presente proceso de selección, está determinada en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, Publicada en la página web de la CNSC.

PARÁGRAFO 1°. El aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este Concurso Abierto de Méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por cada Entidad objeto de la presente Convocatoria, la cual se encuentra debidamente Publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 2°. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por las entidades públicas objeto de la presente Convocatoria y es de responsabilidad exclusiva de estas, por lo que en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales o los

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá ajustándose a lo contenido en el Manual de Funciones, dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 13° del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

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

ARTÍCULO 12°. DIVULGACIÓN. La "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" se divulgará en la página Web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 13°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a las entidades objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o Institución de Educación Superior que desarrolle el Concurso, 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 debida y oportunamente divulgado a través de la página Web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

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

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.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

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

ARTÍCULO 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente Concurso Abierto de Méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. La inscripción al proceso de selección "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión Nacional www.cnsc.gov.co.
2. Al ingresar a la página www.cnsc.gov.co botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el icono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Ciudadano", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema, ingresar una cuenta de correo electrónico, campo obligatorio que solo será modificable a petición directa del aspirante ante la CNSC. Culinado este trámite el aspirante verificará su registro en el correo electrónico suministrado.
4. Una vez registrado, el aspirante debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, opción "Ciudadano", con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia, producción intelectual, y los demás que considere necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

mínimos y para la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente Concurso Abierto de Méritos.

5. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades públicas del Departamento de Antioquia objeto de la presente Convocatoria, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.
6. Si no cumple con los requisitos exigidos para el empleo tanto para concursar como para posesionarse o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, no deberá inscribirse.
7. El aspirante solamente se puede inscribir a un (1) empleo de los contemplados en la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia".
8. 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 cuarto del artículo 9° del presente Acuerdo.
9. 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/o enlace: SIMO, y que la CNSC podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33° de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el SIMO, es obligatorio.
Así mismo, el aspirante acepta que el correo electrónico suministrado en SIMO, será el medio para efectuar las notificaciones de las actuaciones administrativas que se generen en desarrollo del proceso de selección de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005.
10. Conforme lo señalado en el Decreto 4500 de 2005, los aspirantes asumirán la responsabilidad respecto de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos y para la prueba de Valoración de Antecedentes.
11. Inscribirse en "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos 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.
12. Las pruebas escritas del Concurso Abierto de Méritos se aplicarán en las siguientes ciudades:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
ANTIOQUIA	MEDELLIN
	APARTADÓ

13. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas escritas de la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" al momento de realizar la inscripción. No obstante, antes de la aplicación de las pruebas escritas y hasta la fecha límite que indique la CNSC, con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a través del correo electrónico de la Convocatoria, la modificación de la ciudad de aplicación de las mismas.
14. El aspirante que se encuentre en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.
PARÁGRAFO 1°. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

PARÁGRAFO 2°. Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico registrado en su inscripción, dato que es inmodificable directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

PARÁGRAFO 3°. La prueba especializada de conducción, así como, la prueba de entrevista con análisis de estrés de voz, previstas para los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, serán aplicadas únicamente en la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO 4°. La prueba de entrevista que se realizará para los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín, será aplicada únicamente en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO 15°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO” publicado en la página web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú “Información y capacitación” opción “Tutoriales y Vídeos”:

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 14° del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en la presente Convocatoria y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.
3. **PREINSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en la presente Convocatoria, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para uno (1) y que debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo.

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia debe seleccionarlo en el SIMO y realizar la preinscripción.

Durante la preinscripción el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en el SIMO, con excepción del correo electrónico suministrado.

4. **VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y actualizada.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados. En caso de considerarlo necesario y bajo su responsabilidad el aspirante puede **desmarcar** aquellos documentos cargados que no requiera para participar en esta Convocatoria.

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco designado, de lo cual se informará a través de la página Web de la CNSC.

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Al finalizar la preinscripción SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia, en cuyo caso:

- El aspirante puede seleccionar la opción de pago por ventanilla en el Banco, de lo cual deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones. SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.
- El aspirante puede seleccionar la opción de pago online por Pagos Seguros en Línea - PSE.

El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo para el cual va a concursar. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

6. **INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos marcados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente Concurso Abierto de Méritos, y proceder a formalizar la inscripción, seleccionando en SIMO, la opción inscripción. SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente y lo enviará al correo electrónico registrado por el aspirante en el Sistema.

Una vez inscrito el aspirante no podrá modificar los documentos seleccionados para participar en la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia". El correo electrónico registrado sólo podrá ser modificado por la CNSC a petición del aspirante.

ARTÍCULO 16°. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN. El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Inscripciones: Comprende la preinscripción, validación de información registrada, pago de los derechos de participación y formalización de la inscripción.	La Comisión Nacional del Servicio Civil informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO. Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	La Comisión Nacional del Servicio Civil informará con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO.

PARÁGRAFO. Ampliación del plazo de inscripciones. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados.

Finalizada la etapa de inscripciones y de Verificación de Requisitos Mínimos sin que se hubieran inscrito aspirantes a alguno de los empleos ofertados o cuando ninguno de los inscritos acredite los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo, se ofertarán nuevamente en aplicación de lo previsto en el artículo 2.2.6.10 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 17°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS. La lista de los aspirantes inscritos por empleo en la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", será publicada en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co a través del SIMO. Para consultar el resultado de la inscripción, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA

CAPÍTULO IV
DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE
REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

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

Estudios: 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 postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, 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.

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 y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro 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 de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, 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.

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

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

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. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

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. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

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.

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 Ley 785 de 2005.

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del evento de formación.
- 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, 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.

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

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 las inscripciones, en concordancia con el numeral 3 del artículo 22° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 20°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Relación de funciones desempeñadas
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

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

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

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

PARÁGRAFO 1°. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2°. 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. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 21°. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES 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 estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y 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 al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en esta Convocatoria, o en la oportunidad prevista para

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

las reclamaciones frente a los resultados de Verificación de Requisitos Mínimos o de Valoración de Antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación académica o laboral por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del Concurso Abierto de Méritos.

ARTÍCULO 22°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
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 y la 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 organizadas 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 retroactivamente a partir de la fecha de inicio de inscripciones.
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 20° del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes es inmodificable.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

ARTÍCULO 23°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de las entidades públicas del Departamento Antioquia descritas en el presente Acuerdo, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el Concurso Abierto de Méritos.

La Verificación de Requisitos Mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, que estará publicada en la página web de la CNSC

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

PARÁGRAFO 1°. En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo, cuando se requiera para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

PARÁGRAFO 2°. Los aspirantes inscritos a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC para el empleo al cual se inscribieron, así como a los requisitos exigidos en el artículo 7° de la Ley 1310 de 2009.

ARTÍCULO 24°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

ARTÍCULO 25°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, 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 decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada.

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 y lo previsto por el artículo 22° del Código Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33° de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

ARTÍCULO 26°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. El resultado definitivo de admitidos y no admitidos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", y en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada. Para conocer el resultado definitivo, los aspirantes deberán ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, medio en el que podrán conocer el listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

**CAPÍTULO V
PRUEBAS**

ARTÍCULO 27°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS. El aspirante admitido en la etapa de

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Verificación de Requisitos Mínimos debe acceder a la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", con su usuario y contraseña, o a la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, para consultar su citación y conocer la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas establecidas.

Así mismo, los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN que para cada prueba realice la universidad, institución universitaria o institución de educación superior contratada, debido a que el mencionado documento le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las mismas.

ARTÍCULO 28°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas escritas previstas en la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", serán aplicadas en las ciudades establecidas en el numeral 12 del artículo 14° del presente Acuerdo y según la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 29°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de las pruebas se publicarán a través de la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", y en la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, a partir de la fecha que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, hecho del que se informará en los mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días.

ARTÍCULO 30°. 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 registrarán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Fase de preselección			
Competencias Básicas Generales	Eliminatorio	20%	65,00
Fase específica			
Competencias Funcionales	Eliminatorio	40%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

PARÁGRAFO 1°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, las pruebas que se aplicarán, se registrarán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Fase de preselección			
Competencias Básicas Generales	Eliminatorio	20%	65,00
Fase específica			
Competencias Funcionales	Eliminatorio	30%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	25%	No Aplica
Prueba especializada de conducción	Eliminatorio	-	APTO/NO APTO

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIQUIA

Prueba de entrevista con análisis de estrés de voz.	Clasificatorio	15%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	10%	No Aplica
TOTAL		100%	

PARÁGRAFO 2°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, las pruebas que se aplicarán, se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Fase de preselección			
Competencias Básicas Generales	Eliminatorio	20%	65,00
Fase específica			
Competencias Funcionales	Eliminatorio	40%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	15%	No Aplica
Prueba de Entrevista	Clasificatorio	15%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	10%	No Aplica
TOTAL		100%	

PARÁGRAFO 3°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Auxiliar de Servicios Generales, Celador y Conductor de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, las pruebas que se aplicarán, se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Fase de preselección			
Competencias Básicas Generales	Eliminatorio	20%	65,00
Fase específica			
Competencias Funcionales	Eliminatorio	20%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	50%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	10%	No Aplica
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 31°. PRUEBA – FASE DE PRESELECCIÓN. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1° del Decreto 4500 de 2005, se surtirá una fase de preselección, para lo cual se aplicará la prueba de competencias básicas generales de carácter obligatorio, que evalúa factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes al ingresar a cargos de carrera.

Todos los aspirantes admitidos serán citados, en los sitios de aplicación, fecha y hora, que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO y de la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Con el fin de dar cumplimiento a los principios de economía y celeridad, la prueba sobre competencias básicas será escrita y se aplicará en la misma sesión con las pruebas funcionales y comportamentales, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas 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 30° del presente Acuerdo.

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 30° del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia".

ARTÍCULO 32°. PRUEBAS – FASE ESPECÍFICA. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1° del Decreto 4500 de 2005, se surtirá una fase específica, en la que se aplicarán las siguientes pruebas, a los aspirantes que hayan aprobado la prueba básica general: Prueba escrita de competencias funcionales, de competencias comportamentales, y Valoración de Antecedentes, así:

- **PRUEBAS ESCRITAS.** En la fase específica del presente proceso de selección se aplicarán las siguientes pruebas escritas: de competencias funcionales y de competencias comportamentales.

La prueba de 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, lo cual está determinado por 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 de 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 Estado, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

Las pruebas sobre competencias 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 cuarenta por ciento (40%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 30° del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 30° 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 No. 429 de 2016 - Antioquia".

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, conforme a lo establecido en el artículo 30° del presente Acuerdo.

- **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el que concursa. Las condiciones y términos como se desarrollará esta prueba se reglamentará del artículo 62° al 70° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1°. La prueba sobre competencias funcionales aplicada a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, tendrá carácter eliminatorio y 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 treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 2°. La prueba sobre competencias funcionales aplicada a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, tendrá carácter eliminatorio y se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos,

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENATIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cuarenta por ciento (40%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 3°. La prueba sobre competencias funcionales aplicada a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Auxiliar de Servicios Generales, Celador y Conductor de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, tendrá carácter eliminatorio y 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 veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 4°. La prueba sobre competencias comportamentales aplicada a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, tendrá carácter clasificatorio y 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 veinticinco por ciento (25%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 5°. La prueba sobre competencias comportamentales aplicada a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, tendrá carácter clasificatorio y 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 quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 6°. La prueba sobre competencias comportamentales aplicada a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Auxiliar de Servicios Generales, Celador y Conductor de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, tendrá carácter clasificatorio y 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 cincuenta por ciento (50%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 7°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo y que superen la prueba escrita de competencias funcionales, se aplicará la prueba especializada de conducción y la prueba de entrevista con análisis de estrés de voz, conforme con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 8°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que superen la prueba escrita de competencias funcionales, se aplicará la prueba de Entrevista, conforme con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 30° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 33°. 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 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 34°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENATIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", y en la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC haya contratado, se publicarán los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas. Una vez surtida la etapa de reclamaciones de la prueba básica general y se cuente con el listado definitivo de esta prueba, se publicarán por este mismo medio los resultados de las pruebas escritas sobre competencias funcionales y comportamentales, aplicadas a los aspirantes en este Concurso Abierto de Méritos.

ARTÍCULO 35°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través del aplicativo dispuesto en la página de la CNSC. www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

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°. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos.

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

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, la reclamación se podrá completar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

ARTÍCULO 37°. 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 y lo previsto por el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

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

ARTÍCULO 38°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 39°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Los resultados definitivos de las pruebas básicas generales y funcionales y comportamentales, se publicarán en la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate y en la página de la Comisión, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO. Para conocer los resultados definitivos de estas pruebas, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 40°. PRUEBA ESPECIALIZADA DE CONDUCCIÓN. La prueba especializada de conducción consiste en evidenciar en un ambiente controlado, el nivel de destreza, pericia y habilidad de los aspirantes en el control de un vehículo automotor tanto de dos y cuatro ruedas, así como de los comportamientos asociados a la operación del vehículo.

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

La prueba especializada de conducción será aplicada a los aspirantes inscritos en los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo y que hayan aprobado la prueba escrita de competencias funcionales.

La prueba especializada de conducción consta de las siguientes aplicaciones: prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas y prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de dos ruedas.

- Prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio en virtud de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo, y será aprobada por los aspirantes que resulten como APTOS en el desarrollo de esta prueba.

Los aspirantes que resulten como NO APTOS en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, no continuarán en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo.

Únicamente a los aspirantes que resulten como APTOS en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas, les será aplicada la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de dos ruedas.

- Prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de dos ruedas.

La prueba especializada de conducción tendrá carácter eliminatorio, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo y será aprobada por los aspirantes que resulten como APTOS tanto en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas, como en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de dos ruedas.

Los aspirantes que resulten APTOS en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas, pero obtengan una calificación como NO APTOS en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de dos ruedas, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, y por tanto serán excluidos de la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia".

El único resultado aceptado dentro de la prueba especializada de conducción, será el emitido por la entidad especializada contratada previamente para tal fin por la universidad o institución de educación superior que la Comisión Nacional del Servicio Civil contrate para el desarrollo del proceso de selección.

ARTÍCULO 41°. CITACIÓN A LA PRUEBA ESPECIALIZADA DE CONDUCCIÓN. En la fecha que disponga la CNSC, el aspirante que haya aprobado la prueba escrita de competencias funcionales, debe acceder a la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", con su usuario y contraseña, o a la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, para consultar su citación y conocer la fecha, hora y lugar de presentación de la prueba especializada de conducción.

PARÁGRAFO. Únicamente presentarán la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de dos ruedas, los aspirantes que resulten APTOS en la prueba especializada de conducción de un vehículo automotor de cuatro ruedas.

ARTÍCULO 42°. CIUDAD DE APLICACIÓN DE LA PRUEBA ESPECIALIZADA DE CONDUCCIÓN. La prueba especializada de conducción, prevista para los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, será aplicada únicamente en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO 43°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA ESPECIALIZADA DE

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

CONDUCCIÓN. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", y en la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC haya contratado, se publicarán los resultados de la prueba especializada de conducción.

ARTÍCULO 44°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS. Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de la prueba especializada de conducción, **SOLO** serán recibidas a través del aplicativo dispuesto en la página de la CNSC. www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

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.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos. El aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

ARTÍCULO 45°. 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 y lo previsto por el artículo 22° del Código Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

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

ARTÍCULO 46°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 47°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA ESPECIALIZADA DE CONDUCCIÓN. Los resultados definitivos de la prueba especializada de conducción, se publicarán en la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate y en la página de la Comisión, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO. Para conocer los resultados definitivos de estas pruebas, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 48°. PRUEBA DE ENTREVISTA CON ANÁLISIS DE ESTRÉS DE VOZ. La entrevista con análisis de estrés de voz, tiene como propósito la verificación de información como prueba de confiabilidad, o verificación de información específica en el aspirante, permitiendo así evaluar el nivel de ajuste a los requerimientos del empleo al que aspira y a los requerimientos de la entidad.

Así mismo, tiene como propósito analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el empleo a proveer y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo, en atención a las condiciones socioeconómicas y medioambientales de los sitios de trabajo previstos para estos empleos.

La entrevista con análisis de estrés de voz será aplicada únicamente a los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo y que hayan superado la prueba especializada de conducción.

La entrevista con análisis de estrés de voz tiene carácter clasificatorio, se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y su resultado será ponderado con base en el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, según lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía, entre otros, podrá aplicar la entrevista con análisis de estrés de voz conformando grupos de hasta de cinco (5) aspirantes y mínimo con tres (3) jurados.

ARTÍCULO 49°. CITACIÓN A LA PRUEBA DE ENTREVISTA CON ANÁLISIS DE ESTRÉS DE VOZ. Los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo y que hayan superado la prueba especializada de conducción, deben acceder a la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia", con su usuario y contraseña, o a la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, para consultar su citación y conocer la fecha, hora y lugar de presentación de la prueba de entrevista con análisis de estrés de voz.

La Universidad o Institución de Educación Superior que la Comisión Nacional del Servicio Civil contrate para adelantar el proceso de selección deberá garantizar, en cada caso, un jurado calificador integrado por un mínimo de tres (3) personas y realizará la grabación de la entrevista por competencias en medio magnetofónico, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.6.14 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 50°. CIUDAD DE APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA CON ANÁLISIS DE ESTRÉS DE VOZ. La prueba de entrevista con análisis de estrés de voz, prevista para los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, será aplicada únicamente en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA CON ANÁLISIS DE ESTRÉS DE VOZ. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO "Convocatoria No. 429 de 2016. - Antioquia", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, serán publicados los resultados de la prueba de entrevista con análisis de estrés de voz.

ARTÍCULO 52°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista con análisis de estrés de voz, 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 y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia". El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

La universidad o institución de educación superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al peticionario a través de su página web y en el de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia". Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos. El aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, la reclamación se podrá completar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

ARTÍCULO 53°. CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, 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/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 54°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA CON ANÁLISIS DE ESTRÉS DE VOZ. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 55°. PRUEBA DE ENTREVISTA. La prueba de entrevista tiene como propósito analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el empleo a proveer y con los principios y valores organizacionales de la Entidad; además el compromiso institucional, el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales que influyen en el adecuado desempeño laboral.

La entrevista tiene carácter clasificatorio, se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y su resultado será ponderado con base en el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, según lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 30° del presente Acuerdo.

Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que superen la prueba escrita de competencias funcionales, se aplicará la prueba de Entrevista.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía, entre otros, podrá aplicar la entrevista conformando grupos de hasta de cinco (5) aspirantes y mínimo con tres (3) jurados.

ARTÍCULO 56°. CITACIÓN A LA PRUEBA DE ENTREVISTA. El aspirante que haya optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que superen la prueba escrita de competencias funcionales, debe acceder a la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia", con su usuario y contraseña, o a la página de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, para consultar su citación y conocer la fecha, hora y lugar de presentación de la prueba de entrevista.

La Universidad o Institución de Educación Superior que la Comisión Nacional del Servicio Civil contrate para adelantar el proceso de selección deberá garantizar, en cada caso, un jurado calificador integrado por un mínimo de tres (3) personas y realizará la grabación de la entrevista por competencias en medio magnetofónico, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.6.14 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 57°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Los resultados de la prueba de entrevista se publicarán a través de la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia", y en la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, a partir de la fecha que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, hecho del que se informará en los mismos medios con una antelación no inferior a

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

cinco (5) días.

ARTÍCULO 58°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web o de la página de la Comisión www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia".

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.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos. El aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, la reclamación se podrá completar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

ARTÍCULO 59°. 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 y lo previsto por el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

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

ARTÍCULO 60°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, 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/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 61°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 62°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. 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 generales y competencias funcionales.

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, 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 por ciento (20%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia que hacen parte del presente Acuerdo, y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, 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 diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 2°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Líder de Programa, Líder de Proyecto, Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Comisario de Familia y Comandante de Tránsito de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, 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 diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 30° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 3°. Para los aspirantes que hayan optado por inscribirse a los empleos denominados Auxiliar de Servicios Generales, Celador y Conductor de la Alcaldía de Medellín y que hayan superado la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, 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 diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 30° del presente Acuerdo.

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 las inscripciones prevista por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 63°. 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. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" y en el artículo 18° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. Para la prueba de Valoración de Antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 18° al 21° de este Acuerdo.

ARTÍCULO 64°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.			
Factores	Experiencia	Educación	Total

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal.	
Asesor y Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	40	N.A.	40	10	10	100

ARTÍCULO 65°. 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, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 64° del presente Acuerdo para cada factor, 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 acreditada:

a. **Empleos del nivel Asesor y Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Asesor / Profesional	40	30	20	30

b. **Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnica	Técnico	Bachiller
Técnico	No se puntúa	25	40	20	30	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	40	20	30	No se puntúa

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
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
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
160 o más horas	10

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

PARÁGRAFO. Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

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 las inscripciones.

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, permitan evaluar la formación actualizada del aspirante en relación con el perfil del empleo.

ARTÍCULO 66°. 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:

Nivel Asesor y profesional:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Técnico y Asistencial:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 64° del presente Acuerdo para cada nivel.

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

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).

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 30° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 67°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO "Convocatoria No. 429 de 2016. – Antioquia", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, serán publicados los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes dada a cada uno de los documentos aportados por el aspirante.

ARTÍCULO 68°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO-"Convocatoria No. 429 de 2016. – Antioquia".

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través del aplicativo de reclamaciones a los folios que anexaron, en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

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.

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al peticionario (a). 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 y lo previsto por el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

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

ARTÍCULO 69°. CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, 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/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 70°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 71°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo de la "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", 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, 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.

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

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 o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, 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, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 72°. 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 quedar en firme 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**

ARTÍCULO 73°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC 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.cns.gov.co y/o enlace: SIMO "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", y en la de la universidad o institución de educación superior contratada.

ARTÍCULO 74°. 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 la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 75°. 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 generales.
 - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
 - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIQUIA

- d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

ARTÍCULO 76°. 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 ofertados en "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia", a través de la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

ARTÍCULO 77°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, 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 78°. MODIFICACIONES DE LAS 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 este 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 79°. 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 y/o enlace: SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016. - Antioquia.", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 77° 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 comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos

DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE 2016 - ANTIOQUIA

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.cnscc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

PARÁGRAFO: 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 artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, mientras éste se encuentre vigente.

ARTÍCULO 80°. 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 77° y 78° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 81°. 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 82°. 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 Representante Legal 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 para el empleo al cual concursó, 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 83°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA: El servidor público que se encuentre en periodo 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, ni se le podrán asignar ni encargar funciones diferentes a las contempladas para el empleo para el cual concursó.

ARTÍCULO 84°. 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.

PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en periodo 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 talento humano 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.

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LOS ACUERDOS CONTENTIVOS DE LA CONVOCATORIA No. 429 DE
2016 - ANTIOQUIA**

**CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 85°. VIGENCIA.

Acuerdo 20161000001356: 12 de Agosto de 2016
Acuerdo 20161000001406: 30 de Septiembre de 2016
Acuerdo 20161000001476: 24 de Noviembre de 2016

Compilado el 06 de diciembre de 2016.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 4

ACUERDO No. CNSC - 2018100000996 DEL 17-05-2018

"Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 20161000001406 de 2016 y 20161000001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la 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."*

En cumplimiento de las atribuciones propias de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el 12 de agosto de 2016 se suscribió el Acuerdo No. CNSC 20161000001356 para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, objeto de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia.

El mencionado Acuerdo en su artículo 63º clasificó los tipos de experiencia a ser tenidas en cuenta en la respectiva convocatoria, a saber: Profesional, Relacionada, Profesional Relacionada y Laboral. Textualmente señaló lo siguiente:

"ARTÍCULO 63º. 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. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia" y en el artículo 18º del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 18º a 21º de este Acuerdo." (Énfasis fuera de texto original).

En cuanto a Puntuación de los Factores de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en el artículo 64 del Acuerdo dispuso:

22

"Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 20161000001406 de 2016 y 20161000001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia"

ARTÍCULO 64°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.							
Factores	Experiencia			Educación			Total
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informat.	
Asesor y Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	40	N.A.	40	10	10	100

De igual manera, el artículo 66 del precitado Acuerdo señaló con relación a los Criterios Valorativos para Puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes:

ARTÍCULO 66°. 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:

Nivel Asesor y Profesional:

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Técnico y Asistencial

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 64 del presente acuerdo para cada nivel.

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

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).

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 30° del presente Acuerdo°.

Es importante señalar que la Oferta Pública de Empleos de Carrera presentada por cada una de las entidades, que hace parte integral de la Convocatoria 429 de 2016 Antioquia a la que hace referencia el Acuerdo, corresponde a lo establecido en sus manuales de funciones y competencias laborales. En este sentido, para algunos de los empleos de las entidades el requisito mínimo de experiencia para los niveles Asesor y Profesional está definido como "Experiencia Profesional Relacionada" y para otros de los empleos, está definido como "Experiencia Profesional".

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de la facultad estipulada en el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, que preceptuó: "Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley", considera necesario aclarar cómo

"Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 2016100001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 2016100001406 de 2016 y 2016100001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia"

se debe determinar la Ponderación de los Factores para la Prueba de Valoración de Antecedentes y los Criterios Valorativos para Puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes correspondientes a la "Experiencia Profesional", contemplada en el artículo 66° *ibidem* para los niveles Asesor y Profesional.

En consecuencia, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 17 de mayo de 2018, aprobó realizar aclaración respecto a la aplicación que debe dársele a los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC 2016100001356 del 12 de agosto de 2016.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aclarar que, con relación a la Ponderación de los Factores para la Prueba de Valoración de Antecedentes correspondiente al ítem de Experiencia Profesional Relacionada para los Niveles Asesor y Profesional, el artículo 64 del Acuerdo No. CNSC 2016100001356 del 12 de agosto de 2016 quedará así, de conformidad con la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- reportada por las Entidades para cada empleo:

ARTÍCULO 64°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

EL valor máximo de cada factor será establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES							
NIVEL	EXPERIENCIA			EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
ASESOR Y PROFESIONAL	40	N.A	N.A.	40	10	10	100
TÉCNICO Y ASISTENCIAL	N.A	40	N.A.	40	10	10	100

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aclarar que, con relación a los Criterios Valorativos para Puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes correspondientes a los Niveles Asesor y Profesional, el artículo 66 del Acuerdo No. CNSC 2016100001356 del 12 de agosto de 2016 quedará así:

ARTÍCULO 66°. 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:

Nivel Asesor y Profesional:

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Técnico y Asistencial

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA LABORAL
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

"Por el cual se aclaran los artículos 64 y 66 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001356 del 12 de Agosto de 2016 modificado por los Acuerdos Nos. CNSC 20161000001406 de 2016 y 20161000001476 de 2016 que convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento de Antioquia, "Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia"

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 64 del presente acuerdo para cada nivel.

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

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).

PARÁGRAFO: *El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 30° del presente Acuerdo".*

ARTÍCULO TERCERO.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la página Web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., el 17 de mayo de 2018


JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Presidente

Aprobó: Comisionado Fricole Ballén Duque
Revisó: Viana Esperanza Castellanos H / Clara P.
Proyecto: Muisa Maitos Rodríguez



Medellín, 12 de enero de 2017

**LA UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE
GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO
A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN
CERTIFICA**

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 43809058; se encontró que ha prestado sus servicios al Municipio de Medellín, así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaría
06.01.2010	31.12.2010	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Periodo Prueba	21937	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.01.2011	31.07.2011	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21937	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.08.2011	31.12.2011	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.01.2012	07.04.2013	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21802037	SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
08.04.2013	31.12.2015	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21802037	DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
01.01.2014	06.09.2015	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
07.09.2015	31.12.2015	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21802037	SECRETARIA GESTION HUMANA Y SERV. CIUDAD
01.01.2016	a la fecha	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902251	SECRETARIA GESTION HUMANA Y SERV. CIUDAD

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21937

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO: 21937
CATEGORÍA: 2P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS 102



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Comutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA GENERAL
DESPACHO: 1
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DESPACHO: 1
SUBS. DE ORDEN CIVIL: 5
SUBS. DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO: 1
SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. DE CATASTRO: 7
SUBS. DE RENTAS: 1
SUBS. ADMINISTRATIVA: 6
SUBS. DE TESORERIA DE RENTAS: 2
SUBS. FINANCIERA: 1
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
SUBS. TECNICA: 3
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DESPACHO: 12
SUBS. DEL TALENTO HUMANO: 12
SUBS. DE LOGISTICA ORGANIZACIONAL: 13
SUBS. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN: 1
SECRETARIA DE EDUCACION
SUBS. ADMINISTRATIVA: 4
SUBS. PLANEACION EDUCATIVA: 1
SUB. EDUCACIÓN: 3
DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DESPACHO: 1
SUBD. DE METROINFORMACION: 2
SUBD. DE PROSPECTIVA DE CIUDAD: 1
SUBD. DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA: 2
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO: 3
SUBS. DE INTEGRACION SOCIAL: 2
SUBS. DE ORGANIZACIÓN PARTICIPACION COMUNITARIA: 5
SECRETARIA DE TRANSPORTES Y TRANSITO
SUBS. ADMINISTRATIVA: 1
SUBS. CONTROL: 1
SECRETARÍA DE SALUD
SUBS. DE PLANEACION: 1
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
DESPACHO: 2
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DESPACHO: 2
SUBS DE TURISMO: 1
SECRETARIA DE LA MUJER
DESPACHO: 1
SUBS. DE DERECHOS Y DESARROLLO: 1
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUBS. TECNICA: 2



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar análisis y estudios de carácter administrativo.
2. Realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos.
3. Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos.
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los análisis y estudios de carácter administrativo se realizan para el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Los estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos se analizan, verifican y recomiendan de acuerdo con los procedimientos establecidos.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en el área Administrativa, Económica, Contable o de Sistemas.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SUBS. DE ORDEN CIVIL
SUBS. DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO
DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
SUBD. DE PROSPECTIVA DE CIUDAD
SUBD. DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA
SUBD. DE METROINFORMACION

SECRETARÍA DE SALUD
SUBS. DE PLANEACION
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DESPACHO

SUBS. DE METROMUJER

Sector Planeación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, planeación operativa, estratégica y desarrollo organizacional, ordenamiento territorial, planificación rural y urbana, estratificación y mercado inmobiliario.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBS. DE CATASTRO

Sector Infraestructura Física

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, ordenamiento territorial, normas técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción, interventoría de obras y diseños.

SECRETARIA DE HACIENDA

DESPACHO

SUBS. DE RENTAS

SUBS. DE TESORERIA DE RENTAS

Sector Financiero

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación financiera, legislación tributaria, contabilidad y presupuesto público, planificación financiera, normas sobre hacienda y finanzas públicas, auditoría financiera.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

SUBS. TECNICA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBS. DE INTEGRACION SOCIAL

SUBS. DE PARTICIPACION COMUNITARIA

Sector Social

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación Social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana, acompañamiento a organizaciones en elaboración y gestión de proyectos.

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SUBS. DE LOGISTICA ORGANIZACIONAL

Sector Contratación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación contractual.

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

DESPACHO

SUBS. DE METRORIO



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadana: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

SUBS. DE PLANEACION AMBIENTAL

Sector Medio Ambiente

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación sanitaria y ambiental, Sistemas de gestión medioambiental, ordenamiento territorial.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBS. ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DESPACHO

SUBS. DEL TALENTO HUMANO

Sector Talento Humano

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación laboral, legislación en seguridad social, legislación en carrera administrativa.

SECRETARIA DE EDUCACION

SUBS. ADMINISTRATIVA

Sector Educación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación en educación, plan nacional de educación, políticas públicas en educación, diseño y gestión de estrategias de educación.

Decreto 645 de 2006, 1746, 1784 de 2006, 1880 de 2006, 2336 de 2006, 2443 de 2006, 2481 de 2006, 2860 de 2006, 2948 de 2006, 096 de 2007, 333 de 2007, 334 de 2007, 320 de 2007, 333 de 2007, 352 de 2007, 740 de 2007, 824 de 2007, 859 de 2007, 955 de 2007, 0990 de 2007, 995 de 2007, 999 de 2007, 1044 de 2007, 1047 de 2007, 1174 de 2007, 1957 de 2007, 2031 de 2007, 2048 de 2007, 1215 de 2007, 559 de 2008, 648 de 2008, 802 de 2008, 1167 de 2008, 1189 de 2008, 1386 de 2008, 1931 de 2008, 1931 de 2008, 0066 de 2009, 276 de 2009, 479 de 2009, 833 de 2009, 969 de 2009, 1148 de 2009, 1187 de 2009, 1127 de 2009, 1475 de 2009, 1579 de 2009, 1792 de 2009, 891 de 2010, 1897 de 2010, 1898 de 2010, 1899 de 2010, 2323 de 2010, 442 de 2011, 998 de 2011.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21902037

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CÓDIGO: 21902037

CATEGORÍA: 2P

NIVEL: PROFESIONAL

CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PLAZAS 182

PUESTOS DE TRABAJO:

DEPTO. ADMITIVO DE PLANEACION 7

DEPTO. ADMITIVO DE PLANEACION 3

SUBDIRECCION DE INFORMACION Y EVALUACION ESTRATEGICA 3

SUBDIRECCION DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA 1

SEC. -VICEALCALDIA- DE HABITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD 1



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

GERENCIA DE MOVILIDAD HUMANA 1
SECRETARIA DE COMUNICACIONES 1
SECRETARIA DE COMUNICACIONES 1
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA 4
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA 2
SUBSECRETARIA DE BIBLIOTECAS, LECTURA Y PATRIMONIO 2
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 9
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 2
SUBSECRETARIA DE CREACION Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL 4
SUBSECRETARIA DE TURISMO 3
SECRETARIA DE EDUCACION 6
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EDUCACION 2
SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA 1
SUBSECRETARIA DE PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO 3
SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL 1
SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL 1
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 33
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 1
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 17
SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA 12
SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA 2
SUBSECRETARIA TECNOLOGIA Y GESTION DE LA INFORMACION 1
SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL 8
SUBSECRETARIA DE CATASTRO 8
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 15
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 5
SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS 4
SUBSECRETARIA DE ESPACIO PUBLICO 5
SUBSECRETARIA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA 1
SECRETARIA DE HACIENDA 42
SECRETARIA DE HACIENDA 1
SUBSECRETARIA DE INGRESOS 21
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO Y GESTION FINANCIERA 3
SUBSECRETARIA DE TESORERIA 17
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA 4
SUBSECRETARIA TECNICA DE INCLUSION SOCIAL 4
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA 7
SUBSECRETARIA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA 2
SUBSECRETARIA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA 5
SECRETARIA DE LAS MUJERES 1
SUBSECRETARIA DE TRANSVERSALIZACION 1
SECRETARIA DE MOVILIDAD 4
SECRETARIA DE MOVILIDAD 3
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL 1
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 4
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 1
SUBSECRETARIA DE ORGANIZACIÓN SOCIAL 2
SUBSECRETARIA DE PLANEAC. LOCAL Y PPTO PARTICIPATIVO 1
SECRETARIA DE SEGURIDAD 4



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

SUBSECRETARIA PLANEACION DE LA SEGURIDAD 4
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 26
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 15
SUBSECRETARIA DE GESTION DE BIENES 10
SUBSECRETARIA DE SELECCIÓN Y GESTION DE PROVEEDORES 1
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE 5
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE 5

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

II COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.

Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Realizar análisis y estudios de carácter administrativo.

Realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos.

Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos.

Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Los análisis y estudios de carácter administrativo se realizan para el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

Los estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.

Las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos se analizan, verifican y recomiendan de acuerdo con los procedimientos establecidos.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en el área Administrativa, Económica, Contable o de Sistemas, ,



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadana: 44 44144
Commutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Administrador Público, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.
EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SUBS. DE ORDEN CIVIL
SUBS. DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO
DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
SUBD. DE PROSPECTIVA DE CIUDAD
SUBD. DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA
SUBD. DE METROINFORMACION

SECRETARÍA DE SALUD
SUBS. DE PLANEACION
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DESPACHO
SUBS. DE METROMUJER
Sector Planeación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, planeación operativa, estratégica y desarrollo organizacional, ordenamiento territorial, planificación rural y urbana, estratificación y mercado inmobiliario.

SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. DE CATASTRO
Sector Infraestructura Física

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, ordenamiento territorial, normas técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción, interventoría de obras y diseños.

SECRETARIA DE HACIENDA
DESPACHO
SUBS. DE RENTAS
SUBS. DE TESORERIA DE RENTAS
Sector Financiero

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación financiera, legislación tributaria, contabilidad y presupuesto público, planificación financiera, normas sobre hacienda y finanzas públicas, auditoría financiera.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
SUBS. TECNICA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBS. DE INTEGRACION SOCIAL
SUBS. DE PARTICIPACION COMUNITARIA
Sector Social

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación Social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana, acompañamiento a organizaciones en elaboración y gestión de proyectos.

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUBS. DE LOGISTICA ORGANIZACIONAL



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Sector Contratación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación contractual.

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

DESPACHO

SUBS. DE METRORIO

SUBS. DE PLANEACION AMBIENTAL

Sector Medio Ambiente

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación sanitaria y ambiental, Sistemas de gestión medioambiental, ordenamiento territorial.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBS. ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DESPACHO

SUBS. DEL TALENTO HUMANO

Sector Talento Humano

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación laboral, legislación en seguridad social, legislación en carrera administrativa.

SECRETARIA DE EDUCACION

SUBS. ADMINISTRATIVA

Sector Educación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación en educación, plan nacional de educación, políticas públicas en educación, diseño y gestión de estrategias de educación.

Decreto 645 de 2006, 1746, 1784 de 2006, 1880 de 2006, 2336 de 2006, 2443 de 2006, 2481 de 2006, 2860 de 2006, 2948 de 2006, 096 de 2007, 333 de 2007, 334 de 2007, 320 de 2007, 333 de 2007, 352 de 2007, 740 de 2007, 824 de 2007, 859 de 2007, 955 de 2007, 0990 de 2007, 995 de 2007, 999 de 2007, 1044 de 2007, 1047 de 2007, 1174 de 2007, 1957 de 2007, 2031 de 2007, 2048 de 2007, 1215 de 2007, 559 de 2008, 648 de 2008, 802 de 2008, 1167 de 2008, 1189 de 2008, 1386 de 2008, 1931 de 2008, 1931 de 2008, 0066 de 2009, 276 de 2009, 479 de 2009, 833 de 2009, 969 de 2009, 1148 de 2009, 1187 de 2009, 1127 de 2009, 1475 de 2009, 1579 de 2009, 1792 de 2009, 891 de 2010, 1897 de 2010, 1898 de 2010, 1899 de 2010, 2323 de 2010, 442 de 2011, 998 de 2011, 1420 de 2011, 0254 de 2012, 0495 de 2012, 0812 de 2012, 0960 de 2012, 1886 de 2012, 2001 de 2012, 420 de 2013, 0488 de 2013, Decreto 0489 de 2013, Decreto 512 de 2013, 0524 de 2013, 0573 de 2013, 0546 de 2013, 0539 de 2013, 0549 de 2013, 0620 de 2013, 0632 de 2013, 805 de 2013, 1515 de 2013, 1516 de 2013, 2283 de 2013, 2485 de 2013, 2311 de 2013, 2478 de 2013, 2332 de 2013, 2387 de 2013, 2432 de 2013, 0051 de 2014, 0091 de 2014, 0680 de 2014, 416 de 2014, 541 de 2014, 864 de 2014, 907 de 2014, 1147 de 2014, 1172 de 2014, 1476 de 2014, 1947 de 2014, 1997 de 2014, 2098 de 2014, 210 de 2015, 402 de 2015, 534 de 2015, 783 de 2015, Resolución 2529 de 2015, resolución 3069 de 2015, Resolución 3313 de 2015.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21902251

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Commutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

NIVEL: PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO: 21902251
GRADO: 02
NÚMERO DE CARGOS: 24
NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
UBICACIÓN DEL EMPLEO:
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial 6
Total SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 6
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
Subsecretaría de Desarrollo Institucional 11
Total SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 11
SECRETARIA DE LAS MUJERES
Subsecretaría de Derechos 2
Total SECRETARIA DE LAS MUJERES 2
SECRETARIA DE MOVILIDAD
Subsecretaría Técnica 1
Total SECRETARIA DE MOVILIDAD 1
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
Secretaría de Participación Ciudadana 2
Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo 1
Total SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 3
SECRETARIA PRIVADA
Secretaría Privada 1
Total SECRETARIA PRIVADA 1

II. ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL - APOYO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Investigar, analizar, gestionar, evaluar, interpretar y aplicar la información necesaria para el desarrollo de planes, programas y proyectos del proceso en el que participa el empleo, mediante la aplicación de conocimientos profesionales y metodologías teniendo en cuenta la normatividad vigente y el adecuado uso de los recursos, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar y realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadana: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

2. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
3. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que se encuentra asignado.
4. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la secretaría en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y plan de acción.
5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.
6. Apoyar los diferentes procesos mediante diferentes prácticas, técnicas y dinámicas tecnológicas que permitan la gestión, organización y racionalización de los recursos en su dependencia y la búsqueda de alternativas de solución a las distintas problemáticas que se puedan presentar.
7. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
8. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.
10. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
11. Llevar a cabo la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

BÁSICOS:

- Administración Pública
- Conocimiento del sistema integrado de gestión
- Conocimiento en Presupuesto Participativo
- Diseño e implementación de políticas institucionales
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Evaluación del desempeño
- Gestión del Talento Humano
- Herramientas ofimáticas.
- Ley General de archivos y Decretos reglamentarios
- Manejo de la herramienta SAP
- Metodología y técnicas grupales
- Metodologías BPIN
- Metodologías de Investigación
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- Normatividad en contratación e interventoría



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadana: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

- Plan anticorrupción
- Plan de Desarrollo
- Planeación Estratégica
- Protocolo en Atención al usuario
- Técnicas de redacción y ortografía

ESENCIALES:

PROCESO: FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANIA

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Concertación y resolución de conflictos.

Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.

Metodologías y contenidos de educación, participación y formación Social y política.

Normatividad en educación y participación social y política.

Normatividad en participación ciudadana y gestión pública.

Trabajo comunitario.

PROCESO: DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Autonomía económica.

Cadenas productivas.

Conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones TIC.

Desarrollo Ambiental Sostenible (manejo de residuos sólidos y (ecohuertas).

Economía del cuidado.

Espacios de Concertación Ciudadana.

Metodologías de investigación de mercados y empresas turísticas.

Normativa vigente acometividad y productividad.

Normativa vigente en emprendimiento y desarrollo empresarial.

Normativa vigente en formación para el trabajo.

Normativa vigente en gestión financiera y bancaria.

Normativa vigente en presupuesto y finanzas.

Normativa vigente en ruralidad Municipal.

Normativa vigente en turismo.

Oportunidades de negocio.

Plan de Desarrollo Turístico.

Políticas Públicas que le apliquen al proceso.

Trabajo Comunitario.

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Construcción de perfiles de empleos

Desarrollo Organizacional

Dimensionamiento de plantas de empleo

Diseño de Estructuras organizacionales

Diseño de procesos

Elaboración de manuales de funciones

Mejoramiento Continuo de procesos

Modelo de Gestión por Resultados

Normas actuales de carrera administrativa

Planeación Operativa Estratégica

PROCESO: MOVILIDAD

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Commutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Aplicación del sistema de tecnologías de la información en movilidad.
Código Contencioso Administrativo.
Código de General del Proceso.
Código Nacional de Tránsito.
Código Penal y de Procedimiento Penal.
Conocimiento en manejo y disposición de residuos inherentes al proceso de movilidad.
Conocimientos en Redes de semaforización, señalización vial mundial, nacional y regional.
Diseño, análisis, y mantenimiento de sistemas de transporte.
Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
Interventoría de estudios, diseños y obras.
Logística del sistema de transporte público.
Normas sobre el peritazgo de experticias.
Normas técnicas de usos del suelo, urbanismo, diseño y construcción.
Normatividad en redes viales.
Planificación en tránsito y manejo de variables de tránsito.
Reglamentación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.
Sistema Penal Acusatorio.
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
Autonomía económica con énfasis en equidad de género.
Cadenas productivas.
Desarrollo Ambiental Sostenible (Manejo de residuos sólidos y eco huertas).
Diseño y aplicación de herramientas pedagógicas.
Economía del cuidado y oportunidades de negocio.
Metodologías en orientación ocupacional.
Metodologías y contenidos de educación, participación y formación social y política.
Microeconomía.
Normatividad en violencia contra las Mujeres.
Políticas Públicas que le apliquen al proceso.
Trabajo comunitario.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES:
Compromiso con la Organización
Orientación a Resultados
Orientación al Usuario y al Ciudadano
Transparencia

POR NIVEL JERÁRQUICO:
Aprendizaje Continuo
Creatividad e Innovación
Orientación al Usuario y al Ciudadano
Trabajo en Equipo y Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

EXPERIENCIA: Catorce (14) meses de experiencia Profesional.
Resolución 3728 de 2015

ANGELA LUCIA LOPERA ARTEAGA
Lider de Programa (E)

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 - 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 4 44 41 44
Medellín - Colombia



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



COOFINEP COOPERATIVA FINANCIERA
NIT 890.901.177- 0

CERTIFICA QUE:

MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO, identificada con cédula número 43.809.058, laboró en Coofinep desde el 04 de Abril de 2006 hasta el 30 de Diciembre de 2009, bajo contrato a término Indefinido, desempeñando el cargo de Analista de Organización y Métodos.

A continuación se describen sus funciones:

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el análisis y documentación de los diferentes programas y proyectos que se presenten en la Cooperativa en los desarrollos informáticos.
2. Normalizar y documentar los procesos operativos y administrativos que son desarrollados en la Cooperativa.
3. Adelantar evaluaciones periódicas sobre las condiciones de los procesos y políticas, generando recomendaciones sobre los mismos y su mejoramiento.

FUNCIONES BASICAS

1. Recepcionar y evaluar los diferentes requerimientos que presenten los usuarios finales para el mejoramiento de los procesos; procesarlos y documentarlos para su posterior traslado al área de informática, si es pertinente, evaluando su orden de prioridad e implementación.
2. Revisar y aprobar los manuales de procedimientos e instructivos y mantenerlos actualizados.
3. Velar por los programas que libera sistemas estén acordes a las necesidades de la entidad y que aporten al desarrollo continuo de la cooperativa.
4. Participar en el diseño de los programas, pantallas y demás ayudas de software que desarrolle el área de Informática.
5. Desarrollar e implementar sistemas que ayuden a mejorar los procesos realizados en cada una de las Agencias y/o Puntos de Servicios.

Una alternativa más humana

NIT. 890.901.177-0 - Agencia Principal (Medellín): Cra. 51 N° 48-44/48 Conm. (4) 511 4688
COOFILÍNEA: 369 7323 desde Medellín y el Área Metropolitana - 01 8000 518 666 a nivel Nacional - coofinep@coofinep.com - www.coofinep.com



6. Soportar procesos de capacitación que diseñe la Cooperativa y que tengan que ver con la administración de procesos.
7. Adelantar procesos de validación y documentación sobre los diferentes cambios y programas que se generen en el aplicativo financiero, como herramientas de apoyo a los usuarios finales.
8. Analizar los inconvenientes y problemas más comunes que tengan los usuarios con la finalidad de adelantar nuevos desarrollos o mejorar las aplicaciones actuales con el propósito de mantener una política de mejoramiento continuo.
9. Coordinar los procesos de mejoramiento continuo en las diferentes actividades que se realizan en la Cooperativa con la finalidad de optimizarlos y reducir los costos de operación.
10. Analizar y ofrecer posibles alternativas de solución a las inconsistencias que se presenten durante el proceso de desarrollo de los programas destinados a usuarios finales.
11. Administrar el archivo documental y la biblioteca de datos que hacen parte de la información y herramientas de trabajo del área.
12. Adelantar la actualización permanente del archivo de comunicaciones expedidas por el área a los usuarios finales.
13. Tener un conocimiento amplio y suficiente sobre la actividad comercial de la entidad, sus proyectos a corto, mediano y largo plazo, así como sobre las políticas comúnmente aplicadas por la Cooperativa en sus diferentes área y programas.
14. Realizar los informes de inversiones en fondos, valoración de inversiones, riesgos de contraparte bancos, sociedades fiduciarias y comisionistas de bolsa.
15. Investigar, consultar y diseñar las metodologías para implementar nuevos métodos de trabajo dentro de la Cooperativa.
16. Las demás funciones que en razón para naturaleza de su cargo le sean asignadas por su jefe inmediato.

Su desvinculación se presentó por Renuncia Voluntaria.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada con destino abierto.

Estaremos a su disposición para verificar la anterior certificación en el (054) 5114688 de la ciudad de Medellín.

Medellín, 01 de Noviembre de 2016



COOPERATIVA FINANCIERA
Una alternativa más humana
DIRECTOR TALENTO HUMANO
HENRY GARCÍA TORO
Director de Talento Humano

Una alternativa más humana

Medellín, 22 de octubre de 2009

Señores
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
Ciudad

Informamos que la señora **MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.809.058 expedida en Bello (Ant), laboró en esta empresa desde el 20 de mayo de 2003 hasta el 30 de septiembre de 2005.

Durante ese tiempo se desempeñó como Analista de Métodos y dentro de sus funciones estaba:

- Establecer y mantener buenas relaciones y vínculos de trabajo.
- Establecer mecanismos de comunicación para corregir, prevenir o informar fallas en los procesos.
- Registrar y comunicar a los clientes internos y externos de cada uno de los procesos; toda la información útil y necesaria de manera oportuna.
- Informar a su superior inmediato de cualquier anomalía que se encuentre en el funcionamiento de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención en salud, higiene, seguridad y demás reglamentos establecidos en la empresa.
- Ejecutar la explosión de materiales con todo los consumos y variables que se involucran en cada modelo.
- Evaluar con el área de mantenimiento la disponibilidad de maquinaria y equipo para la elaboración de los modelos a costear o reevaluar si es del caso.
- Analizar la viabilidad y disposición de las plantas para la elaboración de un modelo o prenda.
- Propiciar los elementos necesarios para un continuo mejoramiento.
- Reevaluar operaciones y/ o procesos en las diferentes áreas.

C.I. Confecciones Colombia S.A.
Calle 71 N° 65 - 74 Medellín - Colombia
Tels: (054) 445 60 01 / (054) 257 03 22 Ext.599 / Fax: (054) 257 03 22

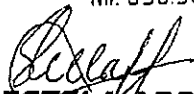
- Atender las solicitudes específicas de cada una de las áreas.
- Recopilar la información necesaria para organizar las inconsistencias generadas en el sistema.
- Calcular el presupuesto de mano de obra.
- Verificar códigos de operaciones en las plantas.
- Realizar listado de operaciones de acuerdo al modelo.
- Actualizar listados de operaciones.
- Hacer seguimiento y simulaciones en operaciones de aquellas prendas en las que se presenten dificultades en los procesos nuevos.

Cordialmente,

C.I. CONFECIONES COLOMBIA S.A

Gestión Humana

NIT. 890.900.197-3



ESTELA ARBOLEDA ARANGO

Jefe de Gestión Humana

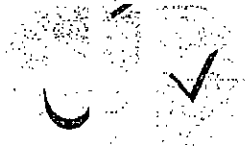
Ángela Q.

C.I. Confecciones Colombia S.A.

Calle 71 N° 65 - 74 Medellín - Colombia

Tels: (054) 445 60 01 / (054) 257 03 22 Ext.599 / Fax: (054) 257 03 22

industrias e inversiones



C. I. S.A.

Medellin, 24 de septiembre de 2008

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLIN
Medellin

Cordial saludo:

Certificamos que la señora **MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO**, identificada con cédula 43.809.058 de Bello (Ant), laboró en esta empresa como Analista de Ingeniería, desde el 01 de abril de 2000 hasta el 20 de enero de 2002.

ANALISTA DE INGENIERIA:


• **FUNCIONES GENERALES**

- Brindar soporte a producción desarrollando e implementando métodos de trabajo que optimicen los recursos humanos, técnicos y materiales disponibles, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y garantizar el incremento de la productividad logrando ventajas competitivas que le permitan a la empresa vender sus servicios con calidad, cumplimiento y rentabilidad.
- Calcular el consumo de los materiales de las diferentes prendas para costear y evitar desperdicios.
- Participar en el análisis de las muestras de los diferentes estilos, previendo los recursos necesarios para la realización del proceso en condiciones normales.

- Estandarizar las operaciones utilizando diferentes sistemas, con el fin de establecer un tiempo normal.
- Crear y confirmar el listado de las operaciones por estilo y lote, partiendo de las especificaciones del cliente para generar tiquetes de códigos de barras.
- Actualizar el listado maestro de las operaciones, con el fin de tener una información veraz y oportuna.
- Realizar las distribuciones en planta y participar activamente en los movimientos planeados, con el fin de mejorar los flujos de producción.
- Cotizar prendas (total minutos) en proceso de aprobación o aprobados por el cliente, con el fin de realizar el cobro adecuado tanto para la empresa como para el cliente.
- Presentar avances semanales del bajo rendimiento de las operarias a la gerencia de producción para tenerlos controlados y realizar una evaluación del resultado de los mismos.
- Emitir conceptos sobre rendimiento, eficiencia y aplicabilidad de la maquinaria en proceso de compra, para garantizar que dicha maquinaria cumpla con los requerimientos de producción.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente,


ENTIH OVIEDO CONTRERAS
Directora de Gestión Humana
Yasmin O

OPEC 45013 Alcaldía de Medellín

Denominación: Líder de Programa. Grado 6. Código 206

Propósito

Gestionar y apoyar el desarrollo de planes, programas y proyectos que conduzcan a la implementación de los sistemas, modelos institucionales y demás elementos de desarrollo organizacional en el municipio de Medellín, mediante la investigación, análisis, gestión, evaluación, interpretación y aplicación de la información pertinente, de acuerdo con las prescripciones de ley, las políticas institucionales y las necesidades, requerimientos de las dependencias y el adecuado uso de los recursos.

Funciones

- 6. Orientar y adoptar la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y las metas establecidas en el plan de desarrollo.
 - 8. Liderar y orientar el equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.
 - 10. Gestionar las necesidades de formación y desarrollo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.
 - 16. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
 - 1. Liderar y orientar las actividades de asesoría y acompañamiento a los equipos de trabajo de los procesos del modelo de operación, en la documentación, seguimiento, mejoramiento y planes de mejora adoptados para los mismos, de conformidad con las directrices, políticas, procedimientos y herramientas establecidas para el Sistema Integral de Gestión.
 - 2. Gestionar, desarrollar y hacer seguimiento a la ejecución de planes y programas de la dependencia, controlando y evaluando los resultados
-

administrativos obtenidos, con el fin de decidir acciones de mejoramiento orientadas al cumplimiento de los objetivos corporativos.

- 4. Liderar y apoyar la Planeación y Ejecución de las auditorías internas y externas de calidad de acuerdo a las políticas, procedimientos y herramientas establecidas por el Sistema Integral de Gestión.
- 7. Evaluar y consolidar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de facilitar la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.
- 9. Detectar necesidades de formación y desarrollo del equipo de trabajo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.
- 15. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
- 3. Liderar la oportunidad y calidad en el diseño y manejo de metodologías, con el fin de obtener y analizar la información necesaria, para el desarrollo de los diferentes programas de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional- Unidad de Planeación Organizacional.
- 5. Liderar y orientar la articulación de los sistemas integrados de gestión, para contribuir al mejoramiento y cumplimiento de objetivos y metas, aplicando las directrices y políticas institucionales.
- 11. Liderar y orientar los estudios y conceptos técnicos asociados a la estructura organizacional, y el Modelo de Operación por procesos del Municipio de Medellín.
- 12. Gestionar la evaluación del desempeño del equipo de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las políticas de la entidad.
- 13. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.
- 14. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

Medellín, 17 de Noviembre de 2017

Señores:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Asunto: Reclamación por no admisión convocatoria 429 de 2016 OPEC 45013.

MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.809.058** de Bello, actuando a nombre propio; estando dentro del término legal y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 760 de 2005 en su artículo 7, estipula que: Las decisiones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal serán motivadas y se adoptaran con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieran practicado. Y el artículo 8 del mismo Decreto reglamenta que: En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión Nacional del Servicio Civil se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo. Ya que estos requisitos o elementos se deben catalogar como esenciales en las decisiones o actos administrativos que expidan las Comisiones de Personal para que de esta forma se garantice el debido proceso al denunciante o querellante cuando los fallos son adversos.

Por su parte el Consejo de Estado ha sentado doctrina sobre los elementos esenciales del acto administrativo, a los cuales deben su validez y eficacia como son: órgano competente, voluntad administrativa, contenido, motivos, finalidad y forma, los actos administrativos emitidos por las Comisiones de Personal deben de ser ajustados a la ley 909 de 2004, y como requisitos de validez el acto debe ser expedido en ejercicio de la función administrativa; que contenga una decisión final y definitiva, que de por concluido un trámite; que sea conforme a la constitución y a la Ley, y con arreglo al artículo 12 del decreto 760 de 2005, procedo a presentar **RECLAMACION** respecto de la negativa que se me ha dado para continuar participando en la convocatoria N° 429 - Antioquia, Alcaldía de Medellín, en la cual aspiro concursar para el cargo de **LIDER DE PROGRAMA, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013**, y requisitos exigidos:

Estudio: Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Procesos, Ingeniería Administrativa, Economía, Administración de Negocios o Administración en

Mercadeo, Economía o estadística. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Experiencia: "Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley".

Alternativa de estudio: "Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley"

Alternativa de experiencia: Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada

Al registro en el aplicativo SIMO anexe toda la documentación referida a estudios y a experiencia laboral.

La exclusión del proceso, se me da aduciendo que **No cumple requisitos mínimos en el ítem de educación formal. No aportó título de posgrado en la modalidad de especialización requerido por la OPEC**, sin que se haya tenido en cuenta los siguientes hechos los cuales fundamentan la presente reclamación:

HECHOS O RAZONES EN QUE SE FUNDAMENTA LA RECLAMACIÓN:

PRIMERO: El día 17 de enero del año 2017 realice la inscripción en el SIMO para el cargo con código OPEC 45013.

SEGUNDO:

- En la documentación aportada se encuentra el acta de graduación número 31694 de la Universidad de Antioquia, libro .016, folio número 129-1532. Fecha de registro 23 de marzo de 2007.
- En la documentación aportada se encuentra el Diploma de Ingeniera Industrial otorgado por la Universidad de Antioquia.
- En la documentación aportada se encuentra registro de la Matricula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA.

TERCERO: Alternativas o Equivalencias entre estudios y Experiencia. El decreto número 785 de 2005, en su artículo 25, señala que las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias: 25.1.1. Título de posgrado en la modalidad de especialización por: 25.1.1.1. Dos (2) años de

experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional o, (...).

CUARTO: En virtud de lo dispuesto en la norma, si en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal, permita aplicar las equivalencias o alternativas, Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. Frente a la documentación que aporté se encuentra certificación de experiencia profesional relacionada de ochenta y cuatro (84) meses, en el cual hace constar o evidenciar que cumpla por equivalencias los requisitos del cargo ya que se me convalida el posgrado exigido por 24 meses de experiencia profesional, los cuales me otorgan en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 (25.1.1.) del Decreto 785 de 2005.

Ahora bien el cargo al cual aspiro exige 46 meses de experiencia profesional relacionada, y si le sumamos los 24 meses de experiencia profesional relacionada que permiten convalidar el posgrado exigido, requeriría 70 meses de experiencia profesional relacionada, tal como se puede evidenciar en el manual de funciones.

Es importante precisar que poseo 84 meses de experiencia profesional relacionada, tal y como se evidencia en el certificado laboral expedido por el Municipio de Medellín, la cual fue aportada oportunamente.

QUINTO: De la experiencia profesional aportada por mí, se permite identificar la relación con las funciones del cargo al cual aspiro, así:

Funciones del cargo al que aspiro	Funciones aportadas	Conocimientos esenciales
6. Orientar y adoptar la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y las metas establecidas en el plan de desarrollo.	<p>1. Investigar y realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.</p> <p>4. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la secretaría en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas</p>	<p>Conocimientos en formulación y evaluación de proyectos.</p> <p>Metodología General Ajustada (MGA)</p>

	propuestas en el Plan de Desarrollo y plan de acción.	
8. Liderar y orientar el equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.	6. Apoyar los diferentes procesos mediante diferentes prácticas, técnicas y dinámicas tecnológicas que permitan la gestión, organización y racionalización de los recursos en su dependencia y la búsqueda de alternativas de solución a las distintas problemáticas que se puedan presentar	Conocimientos en Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, I-solución y correo electrónico)
10. Gestionar las necesidades de formación y desarrollo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.	5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.	Sistemas integrados de gestión Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Sistemas integrados de gestión Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo Plan anticorrupción
1. Liderar y orientar las actividades de asesoría y acompañamiento a los equipos de trabajo de los procesos del modelo de operación, en la documentación, seguimiento, mejoramiento y planes de mejora adoptados para los mismos,	5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.	Sistemas integrados de gestión Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA,

<p>de conformidad con las directrices, políticas, procedimientos y herramientas establecidas para el Sistema Integral de Gestión.</p>	<p>7. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.</p> <p>Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos.</p>	<p>Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Plan anticorrupción</p>
<p>2. Gestionar, desarrollar y hacer seguimiento a la ejecución de planes y programas de la dependencia, controlando y evaluando los resultados administrativos obtenidos, con el fin de decidir acciones de mejoramiento orientadas al cumplimiento de los objetivos corporativos.</p>	<p>4. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la secretaría en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y plan de acción.</p> <p>Realizar análisis y estudios de carácter administrativo.</p> <p>Realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos.</p> <p>Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos.</p>	<p>Gestión de proyectos</p>
<p>4. Liderar y apoyar la Planeación y Ejecución de las auditorías internas y externas de calidad de acuerdo a las políticas, procedimientos y herramientas establecidas</p>	<p>5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de</p>	<p>Conocimientos en Auditorías internas SG</p>

por el Sistema Integral de Gestión.	los procesos de la dependencia.	
7. Evaluar y consolidar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de facilitar la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.	2. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.	<p>Sistemas integrados de gestión</p> <p>Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA</p> <p>Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Plan anticorrupción</p>
9. Detectar necesidades de formación y desarrollo del equipo de trabajo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.	5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.	<p>Sistemas integrados de gestión</p> <p>Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA</p>
15. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.	11. Llevar a cabo la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.	<p>Manejo de la herramienta SAP</p> <p>Normatividad en contratación e interventoría</p>
3. Liderar la oportunidad y calidad en el diseño y manejo de metodologías, con el fin de obtener y analizar la información necesaria, para el desarrollo de los diferentes programas de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional- Unidad de Planeación Organizacional.	<p>2. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.</p> <p>8. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos.</p>	<p>Sistemas integrados de gestión</p> <p>Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA</p> <p>Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Plan anticorrupción</p>

	de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.	Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
5. Liderar y orientar la articulación de los sistemas integrados de gestión, para contribuir al mejoramiento y cumplimiento de objetivos y metas, aplicando las directrices y políticas institucionales.	10. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.	Sistemas integrados de gestión Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo
11. Liderar y orientar los estudios y conceptos técnicos asociados a la estructura organizacional, y el Modelo de Operación por procesos del Municipio de Medellín.	3. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que se encuentra asignado.	Sistemas integrados de gestión Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo Plan anticorrupción
13. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.	9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios	Manejo de la herramienta SAP Normatividad en contratación e interventoría
14. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las	7. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros	Sistemas integrados de gestión Normas NTCISO 9001, NTCGP1000, NTCISO14001, MECI y SISTEDA

directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.	establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.	Gestión de riesgos Gestión del conocimiento Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo
	10. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.	

CONCLUSION

Conforme a lo expuesto, es claro que por las equivalencias entre estudios y la experiencia establecidas en el artículo 25 (25.1.1) del Decreto 785 de 2005, exigida por la Alcaldía de Medellín, cumpla para ser admitido en la convocatoria para el cargo de **LIDER DE PROGRAMA, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013**.

Tal como se puede evidenciar y constatar en la documentación aportada por mí y que actualmente reposa en el sistema SIMO, el certificado acreditado si da cuenta que poseo 84 meses de experiencia relacionada.

PETICION

Teniendo en cuenta las razones expuestas, con todo respeto, en forma comedida y confiando en su buen juicio, ruego sean analizadas estas y en consonancia con la ley y el principio fundamental de igualdad, se me dé una respuesta de fondo y satisfactoria procediendo a admitirme para continuar en el concurso, ya que cumpla con todos los requisitos exigidos para el empleo en el que me inscribí.

FUNDAMENTOS LEGALES

Decretos: 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, Ley 909 de 2004.

ANEXOS

Título de Ingeniería Industrial

Certificado de Experiencia profesional Alcaldía de Medellín



Atentamente,



MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO

C.C. 43.809.058 de Bello.



LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

Martha Nelly Ramírez Llano

identificada con cédula de ciudadanía 43809058

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS

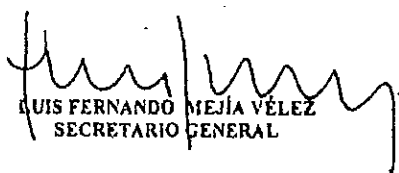
EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

INGENIERA INDUSTRIAL

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN

REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 06 DE AGOSTO DE 1999


JAIME RESTREPO CUARTAS
RECTOR


LUIS FERNANDO MEJÍA VÉLEZ
SECRETARIO GENERAL


ALVARO PÉREZ ROLDÁN
DECANO

08780



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Bogotá, diciembre del 2017

Señora
MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO
Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria 429 – 2016 – Antioquia.

Radicado de Entrada CNSC: 109985396 del 17 de Noviembre de 2017

Asunto: *Respuesta Reclamación Resultados Verificación Requisitos Mínimos.*

Respetada aspirante:

En el marco del Contrato No. 281 de 2017 suscrito entre la Universidad de Pamplona y la Comisión Nacional del Servicio Civil y en virtud de la reclamación interpuesta por la aspirante **MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO**, la Universidad de Pamplona como ente Operador Logístico del Concurso Abierto de Méritos correspondiente a la Convocatoria 429 de 2016 – Antioquia, y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales en especial la de dar respuesta a este tipo de reclamaciones, se permite responderla en los siguientes términos:

Usted presentó en tiempo reclamación contra el listado de Admitidos y no Admitidos, mediante radicado de la CNSC No. 109985396 del 17 de Noviembre de 2017, manifestando lo siguiente:



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

“Reclamación respecto de la negativa que se me ha dado para continuar participando en la convocatoria Número 429 - Antioquia, Alcaldía de Medellín, en la cual aspiro concursar para el cargo de LIDER DE PROGRAMA, Código 206, Grado 06, con número OPEC 45013.

La exclusión del proceso, se me da aduciendo que No cumple requisitos mínimos en el ítem de educación formal. No aportó título de posgrado en la modalidad de especialización requerido por la OPEC, sin que se haya tenido en cuenta los hechos, los cuales fundamentan la presente reclamación en archivo adjunto...”

El día 15 de noviembre de 2017 se publicó el listado de aspirantes que cumplen y no cumplen requisitos mínimos a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Pamplona, previo estudio de la documentación aportada, para lo cual los aspirantes tenían el derecho a reclamar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la verificación de los requisitos mínimos, al tenor de lo preceptuado en el Artículo 25 del acuerdo compilatorio de la convocatoria 429 de 2017 y en concordancia con el Artículo 12 del Decreto 760 de 2005, que establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 25°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, 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 decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada”

En aras de salvaguardar los principios de la Función Pública consagrados en el Artículo 2º de la Ley 909 de 2004 entre ellos; la igualdad, mérito, moralidad,



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, se procedió a verificar nuevamente la documentación aportada por el aspirante encontrando lo siguiente:

Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo 45013 de la convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, són como se muestran a continuación:

Estudios	<i>Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Procesos, Ingeniería Administrativa, Economía, Administración de Negocios o Administración en Mercadeo, Economía o estadística. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</i>
Experiencia	<i>"Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. "</i>
Alternativa Estudio	<i>"Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley"</i>
Alternativa Experiencia	<i>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada</i>

El Acuerdo No. CNSC – 20161000001356 del 12-08-2016 "Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia, Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" estableció en su artículo 9 como reglas generales de participación, entre otras, cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja y aceptar la totalidad de las reglas establecidas en la convocatoria.



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016 ANTIOQUIA

Así mismo, el artículo 14 del mismo acuerdo, establece que "una vez registrado, el aspirante debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, opción "ciudadano" con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia, producción intelectual y los demás que considere necesarios, los cuales servirán para la verificación de los requisitos mínimos."

Le corresponde al aspirante en la etapa de inscripciones verificar que los documentos sean cargados correctamente en el aplicativo y que cuenten con las especificaciones técnicas requeridas en el Acuerdo de Convocatoria. El artículo 15 numeral 4 del Acuerdo establece que:

"4. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA: SIMO mostrará los datos básicos, documentos de información, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. **El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y actualizada.**

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados. En caso de considerarlo necesario y bajo su responsabilidad el aspirante puede desmarcar aquellos documentos cargados que no requiera para participar en esta convocatoria."

Revisada su inscripción, se encontró que el concursante aspira al empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO para el cual aportó los siguientes documentos:

ÍTEM DE EDUCACIÓN.

Para acreditar los requisitos de educación, el aspirante allegó:

- Certificación académica del folio 29 expedida por la "UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA", mediante la cual se le otorga el título de *Ingeniero Industrial*, obtenido el 06 de agosto de 1999. (Folio Válido).



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

El título mencionado es del núcleo básico del conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo.

ÍTEM DE EXPERIENCIA.

Para acreditar los requisitos de experiencia, el aspirante allegó:

- Certificación laboral expedida por el MUNICIPIO DE MEDELLIN, en el cargo de profesional universitario desde 06 enero 2010 hasta 12 de enero 2017 acredita 84 meses y 6 días de experiencia profesional relacionada, cumple requisito mínimo de experiencia.

De lo anteriormente expuesto, le manifestamos que en vista de que no apporto el título de posgrado requerido por el empleo al cual se inscribió y al verificar que acredita 84 meses de experiencia profesional relacionada, se aplica alternativa contemplada en la Oferta pública de empleo de carrera OPEC, "*Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley*" por Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada" motivo por el cual cumple requisito mínimo.

Por las anteriores razones y de conformidad con lo establecido en el Literal H del Artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la CNSC a través de la Universidad de Pamplona como ente Operador Logístico del Concurso Abierto de Méritos correspondiente a la Convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, en uso de la facultad oficiosa procederá a corregir el yerro cometido.

En consecuencia, la aspirante **MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **43809058**, CUMPLE con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo No. 45013 ofertado dentro de la convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, por lo que se procederá a su ADMISION dentro del proceso concursal.

Tal como lo informa el Artículo 12 del Decreto 760 de 2005, "(...) La decisión que resuelve la reclamación sobre lista de admitidos y no admitidos se



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

*comunicará mediante los medios utilizados para la publicidad de tales listas y
contra ella no procede ningún recurso”.*

Cordialmente,

ARMANDO QUINTERO GUEVARA
Líder de reclamaciones
Universidad de Pamplona
Proyecto: Rafael R.

Medellín, 31 de mayo de 2019

Señores:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Asunto: Reclamación por puntaje obtenido en la prueba de valoración de antecedentes OPEC 45013 de la Convocatoria 429 de 2016.

Yo MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.809.058** de Bello, actuando a nombre propio; estando dentro del término legal y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2005 en su artículo 7¹ y al artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005², de manera atenta presento reclamación contra el resultado obtenido en la prueba de valoración de antecedentes, el cual fue publicado el pasado 28 de mayo de 2019, en el marco de la convocatoria 429 de 2016 en la cual estoy concursando para el cargo **Líder de Programa, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013**, ya que considero que mi puntaje debe ser superior al notificado.

En el registro en el aplicativo SIMO anexe toda la documentación referida a estudios y a experiencia laboral.

En el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes no se tuvo en cuenta la experiencia profesional aportada mediante certificado emitido por el Municipio de Medellín con fecha 12 de enero de 2017, aduciendo que **"La experiencia acreditada en este folio no es objeto de puntuación en la prueba de valoración de antecedentes, toda vez que, la certificación carece de firma de quien lo expide para su validez.. lo anterior de conformidad con el art. 244 del código general del proceso"**.

HECHOS O RAZONES EN QUE SE FUNDAMENTA LA RECLAMACIÓN:

- **PRIMERO:** En la documentación aportada para el cargo al cual me inscribí, se encuentra el Certificado laboral expedido por el Municipio de Medellín con fecha enero 12 de 2017, el cual me fue entregado por la Subsecretaria de Gestión Humana, dependencia competente para generar este tipo de certificaciones por solicitud de los servidores públicos de la entidad.

¹ Estipula que: Las decisiones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieran practicado.

² Estipula que: Las reclamaciones de los participantes por sus resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en los procesos de selección se formularán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar con el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso.

SEGUNDO: En la verificación de requisitos para el cargo número **OPEC 45013**, se encuentra reportado en el SIMO el cumplimiento de requisitos, en el cual fue validado inicialmente el certificado de experiencia laboral del Municipio de Medellín aportado. Los documentos de experiencia laboral de empleos anteriores como son: Coofinep Cooperativa Financiera, C.I. Confecciones Colombia, e Industrias e Inversiones CID, no quedaron validados en la verificación de requisitos mínimos sino que quedaron para valoración de antecedentes, puesto que con el certificado del Municipio de Medellín validaron que cumpla con los 70 meses requeridos para el cargo, como alternativa contemplada en la OPEC, y restarían 14.23 meses para sumar a la valoración de antecedentes.

Como evidencia de lo anterior, presento imagen del SIMO:

Experiencia							
Empresa	Cargo	Fecha inicio	Fecha salida	Estado	Observación		Vtr
Municipio de Medellín	Profesional Universitaria	2010-01-06		Valido	Se aplica alternativa contemplada en la OPEC.		⊙
COOFINEP Cooperativa Financiera	Analista de Organización y Recursos Humanos	2008-04-04	2009-12-30	No Valido	el documento aportado hace referencia a una certificación laboral, la cual no sera tenida en cuenta en la verificación de requisitos mínimos.		⊙
C.I. Confecciones Colombia	Analista de Recursos Humanos	2003-05-20	2005-09-30	No Valido	el documento aportado hace referencia a una certificación laboral, la cual no sera tenida en cuenta en la verificación de requisitos mínimos.		⊙
INDUSTRIAS E INVERSIONES CID	ANALISTA DE INGENIERIA	2000-04-01	2002-01-20	No Valido	el documento aportado hace referencia a una certificación laboral, la cual no sera tenida en cuenta en la verificación de requisitos mínimos.		⊙
1 - 4 de 4 resultados							« < 1 > »
Total experiencia válida (meses):					84.23		

Ver Art. 22228 Decreto 1093 del 2015

TERCERO: La Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" contempla lo siguiente:

"Artículo 244. Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe **certeza sobre la persona que lo ha elaborado**, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento".
(Negrillas fuera de texto)

En virtud del artículo 244, para el certificado de fecha enero 12 de 2017 aportado, existe la certeza de la persona que lo generó, que en este caso fue la Líder de Programa (E) Ángela Lucia Lopera Arteaga, de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaria de Gestión Humana del Municipio de Medellín.

Para ratificar la validez del certificado, anexo oficio de fecha mayo 30 de 2019 con número de radicado 201930173169, en el cual se da la respectiva justificación, ya que en la fecha que fue expedido el certificado se había realizado un desarrollo tecnológico de parametrización del formato, por lo cual algunos certificados fueron generados sin firma, como fue el certificado enviado a mi correo. Igualmente adjunto el certificado que contiene la misma información que reposa en el SIMO, pero con la respectiva firma.

CONCLUSIÓN

Conforme a lo expuesto y las evidencias aportadas, el certificado de experiencia laboral como Profesional Universitario del Municipio de Medellín aportado, es válido para demostrar experiencia profesional relacionada para el cargo **Líder de Programa, Código 206, Grado 06**, con número **OPEC 45013**, en el cual estoy concursando en la Convocatoria No. 429 de 2016.

Tal como se puede evidenciar y constatar en la documentación aportada por mí y que actualmente reposa en el sistema SIMO, el valor que me corresponde en la prueba valoración de antecedentes según lo establecido en el Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12-08-2016 en su Artículo 66 Criterios valorativos para puntuar la experiencia en la prueba de valoración de antecedentes, es de **50 puntos** y para un resultado ponderado de 5 puntos.

PETICIÓN

Teniendo en cuenta las razones expuestas, con todo respeto, en forma comedida y confiando en su buen juicio, ruego sean analizadas estas y en consonancia con la ley y el principio fundamental de igualdad, se me dé una respuesta de fondo y satisfactoria procediendo a cambiar mi resultado en la prueba de valoración de antecedentes y por ende en el puntaje total, el cual debe ser de **72,13**. Pues lo contrario, sería incurrir en un exceso ritual manifiesto, dando prevalencia a una formalidad sobre la realidad sustancial de que he laborado para el Municipio de Medellín.

FUNDAMENTOS LEGALES

Constitución Política de Colombia, Artículo 13.

Decreto 760 de 2005, Ley 1564 de 2012, Ley 909 de 2004.

Atentamente,


MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO
C.C. 43.809.058 de Bello.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, 30 de mayo de 2019

201930173169

Señora
MARTHA NELLY RAMÍREZ LLANO
Profesional Universitaria
Subsecretaria de Desarrollo Institucional

ASUNTO: Respuesta Oficio radicado No. 201910190083 del 29 de mayo de 2019.

Cordial saludo,

En atención al Oficio de la referencia, en el que solicita confirmar la autenticidad del certificado laboral con funciones, expedido por esta Unidad el día 12 de enero del año 2017, respetuosamente me permito dar respuesta en el siguiente sentido:

En el año 2017, surgió la necesidad de parametrizar el formato para la elaboración de los certificados laborales. Mientras se implementaba el nuevo procedimiento, se presentaron algunas dificultades, como ocurrió en este caso con su certificado, en el cual el sistema no arrojó la firma digital de la Líder de Programa de la Unidad de Administración de Personal.

Sin embargo, verificada la información de las bases de datos que reposan en el Municipio de Medellín, se constató que el certificado aportado por usted para la Convocatoria 429 de 2016 es un documento auténtico, de conformidad con el Artículo 244 del Código General del Proceso, pues existe certeza que fue elaborado en la Unidad de Administración de Personal de la Subsecretaría de Gestión Humana, con los datos arrojados por el sistema, aunque por un error involuntario no incluyera la firma digital de la servidora pública competente.

Por lo anterior, adjuntamos a esta respuesta un nuevo certificado, que contiene la misma información del que fue expedido el día 12 de enero del año 2017, con la debida firma, y le ofrecemos disculpas por las incomodidades que se generaron temporalmente con el trámite de dicho documento, mientras se parametrizaba el nuevo formato.

Atentamente,

Ángela L. Lopera A.
ÁNGELA LUCÍA LOPERA ARTEAGA
Líder de Programa Unidad Administración de Personal
Subsecretaría de Gestión Humana

Revisó: Claritza Macía Sanabria Cardona
Líder de Proyecto Equipo Administrativo

Hilda Tamayo G.
Proyectó: Hilda Tamayo Gallo
Contratista Unidad Administración Personal



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín 30 de mayo de 2019

LA UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **MARTHA NELLY RAMÍREZ LLANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 43809058; se encontró que ha prestado sus servicios al Municipio de Medellín, así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaría
06.01.2010	31.12.2010	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Periodo Prueba	21937	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.01.2011	31.07.2011	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21937	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.08.2011	31.12.2011	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
01.01.2012	07.04.2013	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
08.04.2013	31.12.2015	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
01.01.2014	06.09.2015	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
07.09.2015	31.12.2015	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902037	SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO CIUDADANÍA
01.01.2016	A la fecha	2012686	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902251	SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO CIUDADANÍA

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21937

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO: 21937
CATEGORÍA: 2P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS 102



98528052

📍 Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Commutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA GENERAL
DESPACHO: 1
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DESPACHO: 1
SUBS. DE ORDEN CIVIL: 5
SUBS. DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO: 1
SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. DE CATASTRO: 7
SUBS. DE RENTAS: 1
SUBS. ADMINISTRATIVA: 6
SUBS. DE TESORERIA DE RENTAS: 2
SUBS. FINANCIERA: 1
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
SUBS. TECNICA: 3
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DESPACHO: 12
SUBS. DEL TALENTO HUMANO: 12
SUBS. DE LOGISTICA ORGANIZACIONAL: 13
SUBS. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN: 1
SECRETARIA DE EDUCACION
SUBS. ADMINISTRATIVA: 4
SUBS. PLANEACION EDUCATIVA: 1
SUB. EDUCACIÓN: 3
DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DESPACHO: 1
SUBD. DE METROINFORMACION: 2
SUBD. DE PROSPECTIVA DE CIUDAD: 1
SUBD. DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA: 2
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO: 3
SUBS. DE INTEGRACION SOCIAL: 2
SUBS. DE ORGANIZACIÓN PARTICIPACION COMUNITARIA: 5
SECRETARIA DE TRANSPORTES Y TRANSITO
SUBS. ADMINISTRATIVA: 1
SUBS. CONTROL: 1
SECRETARÍA DE SALUD
SUBS. DE PLANEACION: 1
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
DESPACHO: 2
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DESPACHO: 2
SUBS DE TURISMO: 1
SECRETARIA DE LA MUJER
DESPACHO: 1
SUBS. DE DERECHOS Y DESARROLLO: 1
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUBS TECNICA: 2



98528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCION GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar análisis y estudios de carácter administrativo.
2. Realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos.
3. Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos.
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los análisis y estudios de carácter administrativo se realizan para el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Los estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos se analizan, verifican y recomiendan de acuerdo con los procedimientos establecidos.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS:

Título Profesional en el área Administrativa, Económica, Contable o de Sistemas.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES



68528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SUBS. DE ORDEN CIVIL
SUBS. DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO
DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
SUBD. DE PROSPECTIVA DE CIUDAD
SUBD. DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA
SUBD. DE METROINFORMACION

SECRETARÍA DE SALUD
SUBS. DE PLANEACION
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DESPACHO

SUBS. DE METROMUJER
Sector Planeación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, planeación operativa, estratégica y desarrollo organizacional, ordenamiento territorial, planificación rural y urbana, estratificación y mercado inmobiliario.

SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. DE CATASTRO

Sector Infraestructura Física

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, ordenamiento territorial, normas técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción, interventoría de obras y diseños.

SECRETARIA DE HACIENDA
DESPACHO

SUBS. DE RENTAS
SUBS. DE TESORERIA DE RENTAS
Sector Financiero

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación financiera, legislación tributaria, contabilidad y presupuesto público, planificación financiera, normas sobre hacienda y finanzas públicas, auditoría financiera.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
SUBS. TECNICA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBS. DE INTEGRACION SOCIAL
SUBS. DE PARTICIPACION COMUNITARIA
Sector Social

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación Social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana, acompañamiento a organizaciones en elaboración y gestión de proyectos.

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUBS. DE LOGISTICA ORGANIZACIONAL

Sector Contratación

Sistemas de información automatizada (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación contractual.

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
DESPACHO

SUBS. DE METRORIO



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Commutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

SUBS. DE PLANEACION AMBIENTAL

Sector Medio Ambiente

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación sanitaria y ambiental, Sistemas de gestión medioambiental, ordenamiento territorial.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBS. ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DESPACHO

SUBS. DEL TALENTO HUMANO

Sector Talento Humano

Sistemas de información automatizada (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación laboral, legislación en seguridad social, legislación en carrera administrativa.

SECRETARIA DE EDUCACION

SUBS. ADMINISTRATIVA

Sector Educación

Sistemas de información automatizada (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación en educación, plan nacional de educación, políticas pública en educación, diseño y gestión de estrategias de educación.

Decreto 645 de 2006, 1746,1784 de 2006, 1880 de 2006, 2336 de 2006, 2443 de 2006, 2481 de 2006, 2860 de 2006, 2948 de 2006, 096 de 2007, 333 de 2007, 334 de 2007, 320 de 2007, 333 de 2007, 352 de 2007, 740 de 2007, 824 de 2007, 859 de 2007, 955 de 2007, 0990 de 2007, 995 de 2007, 999 de 2007, 1044 de 2007, 1047 de 2007, 1174 de 2007, 1957 de 2007, 2031 de 2007, 2048 de 2007, 1215 de 2007, 559 de 2008, 648 de 2008, 802 de 2008, 1167 de 2008, 1189 de 2008, 1386 de 2008, 1931 de 2008, 1931 de 2008, 0066 de 2009, 276 de 2009, 479 de 2009, 833 de 2009, 969 de 2009, 1148 de 2009, 1187 de 2009, 1127 de 2009, 1475 de 2009, 1579 de 2009, 1792 de 2009, 891 de 2010, 1897 de 2010, 1898 de 2010, 1899 de 2010, 2323 de 2010, 442 de 2011, 998 de 2011.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21902037

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CÓDIGO: 21902037

CATEGORÍA: 2P

NIVEL: PROFESIONAL

CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PLAZAS 182

PUESTOS DE TRABAJO:

DEPTO. ADMITIVO DE PLANEACION 7

DEPTO. ADMITIVO DE PLANEACION 3

SUBDIRECCION DE INFORMACION Y EVALUACION ESTRATEGICA 3

SUBDIRECCION DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA 1

SEC. -VICEALCALDIA- HABITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD 1



98528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

GERENCIA DE MOVILIDAD HUMANA 1
SECRETARIA DE COMUNICACIONES 1
SECRETARIA DE COMUNICACIONES 1
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA 4
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA 2
SUBSECRETARIA DE BIBLIOTECAS, LECTURA Y PATRIMONIO 2
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 9
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 2
SUBSECRETARIA DE CREACION Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL 4
SUBSECRETARIA DE TURISMO 3
SECRETARIA DE EDUCACION 6
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EDUCACION 2
SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA 1
SUBSECRETARIA DE PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO 3
SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL 1
SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL 1
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 33
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 1
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 17
SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA 12
SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA 2
SUBSECRETARIA TECNOLOGIA Y GESTION DE LA INFORMACION 1
SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL 8
SUBSECRETARIA DE CATASTRO 8
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 15
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 5
SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS 4
SUBSECRETARIA DE ESPACIO PUBLICO 5
SUBSECRETARIA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA 1
SECRETARIA DE HACIENDA 42
SECRETARIA DE HACIENDA 1
SUBSECRETARIA DE INGRESOS 21
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO Y GESTION FINANCIERA 3
SUBSECRETARIA DE TESORERIA 17
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA 4
SUBSECRETARIA TECNICA DE INCLUSION SOCIAL 4
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA 7
SUBSECRETARIA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FISICA 2
SUBSECRETARIA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA 5
SECRETARIA DE LAS MUJERES 1
SUBSECRETARIA DE TRANSVERSALIZACION 1
SECRETARIA DE MOVILIDAD 4
SECRETARIA DE MOVILIDAD 3
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL 1
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 4
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 1
SUBSECRETARIA DE ORGANIZACIÓN SOCIAL 2
SUBSECRETARIA DE PLANEAC. LOCAL Y PPTO PARTICIPATIVO 1
SECRETARIA DE SEGURIDAD 4



98529052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

SUBSECRETARIA PLANEACION DE LA SEGURIDAD 4
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 26
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 15
SUBSECRETARIA DE GESTION DE BIENES 10
SUBSECRETARIA DE SELECCIÓN Y GESTION DE PROVEEDORES 1
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE 5
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE 5

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

II COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCION GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Realizar análisis y estudios de carácter administrativo.
Realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos.
Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos.
Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Los análisis y estudios de carácter administrativo se realizan para el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

Los estudios e investigaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.

Las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento de los procesos administrativos se analizan, verifican y recomiendan de acuerdo con los procedimientos establecidos.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en el área Administrativa, Económica, Contable o de Sistemas.



98528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Administrador Público, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.
EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SUBS. DE ORDEN CIVIL

SUBS. DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO

DPTO. ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

SUBD. DE PROSPECTIVA DE CIUDAD

SUBD. DE PLANEACION SOCIAL Y ECONOMICA

SUBD. DE METROINFORMACION

SECRETARÍA DE SALUD

SUBS. DE PLANEACION

SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

DESPACHO

SUBS. DE METROMUJER

Sector Planeación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, planeación operativa, estratégica y desarrollo organizacional, ordenamiento territorial, planificación rural y urbana, estratificación y mercado inmobiliario.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBS. DE CATASTRO

Sector Infraestructura Física

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, ordenamiento territorial, normas técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción, interventoría de obras y diseños.

SECRETARIA DE HACIENDA

DESPACHO

SUBS. DE RENTAS

SUBS. DE TESORERIA DE RENTAS

Sector Financiero

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación financiera, legislación tributaria, contabilidad y presupuesto público, planificación financiera, normas sobre hacienda y finanzas públicas, auditoría financiera.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

SUBS. TECNICA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBS. DE INTEGRACION SOCIAL

SUBS. DE PARTICIPACION COMUNITARIA

Sector Social

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación Social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana, acompañamiento a organizaciones en elaboración y gestión de proyectos.

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SUBS. DE LOGISTICA ORGANIZACIONAL



98528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Commutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Sector Contratación

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación contractual.

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
DESPACHO

SUBS. DE METRORIO
SUBS. DE PLANEACION AMBIENTAL

Sector Medio Ambiente

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación sanitaria y ambiental, Sistemas de gestión medioambiental, ordenamiento territorial.

SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DESPACHO

SUBS. DEL TALENTO HUMANO

Sector Talento Humano

Sistemas de información automatizada (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, Legislación laboral, legislación en seguridad social, legislación en carrera administrativa.

SECRETARIA DE EDUCACION
SUBS. ADMINISTRATIVA

Sector Educación

Sistemas de informaciones automatizadas (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), metodologías de investigación y diseño de proyectos, legislación en educación, plan nacional de educación, políticas públicas en educación, diseño y gestión de estrategias de educación.

Decreto 645 de 2006, 1746,1784 de 2006, 1880 de 2006, 2336 de 2006, 2443 de 2006, 2481 de 2006, 2860 de 2006, 2948 de 2006, 096 de 2007, 333 de 2007, 334 de 2007, 320 de 2007, 333 de 2007, 352 de 2007, 740 de 2007, 824 de 2007, 859 de 2007, 955 de 2007, 0990 de 2007, 995 de 2007, 999 de 2007, 1044 de 2007, 1047 de 2007, 1174 de 2007, 1957 de 2007, 2031 de 2007, 2048 de 2007, 1215 de 2007, 559 de 2008, 648 de 2008, 802 de 2008, 1167 de 2008, 1189 de 2008, 1386 de 2008, 1931 de 2008, 1931 de 2008, 0066 de 2009, 276 de 2009, 479 de 2009, 833 de 2009, 969 de 2009, 1148 de 2009, 1187 de 2009, 1127 de 2009, 1475 de 2009, 1579 de 2009, 1792 de 2009, 891 de 2010, 1897 de 2010, 1898 de 2010, 1899 de 2010, 2323 de 2010, 442 de 2011, 998 de 2011, 1420 de 2011, 0254 de 2012, 0495 de 2012, 0812 de 2012, 0960 de 2012, 1886 de 2012, 2001 de 2012, 420 de 2013, 0488 de 2013, Decreto 0489 de 2013, Decreto 512 de 2013, 0524 de 2013, 0573 de 2013, 0546 de 2013, 0539 de 2013, 0549 de 2013, 0620 de 2013, 0632 de 2013, 805 de 2013, 1515 de 2013, 1516 de 2013, 2283 de 2013, 2485 de 2013, 2311 de 2013, 2478 de 2013, 2332 de 2013, 2387 de 2013, 2432 de 2013, 0051 de 2014, 0091 de 2014, 0680 de 2014, 416 de 2014, 541 de 2014, 864 de 2014, 907 de 2014, 1147 de 2014, 1172 de 2014, 1476 de 2014, 1947 de 2014, 1997 de 2014, 2098 de 2014, 210 de 2015, 402 de 2015, 534 de 2015, 783 de 2015, Resolución 2529 de 2015, resolución 3069 de 2015, Resolución 3313 de 2015.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21902251...

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



98528052

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

NIVEL: PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO: 21902251
GRADO: 02
NÚMERO DE CARGOS: 24
NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
UBICACIÓN DEL EMPLEO:
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial 6
Total SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 6
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
Subsecretaría de Desarrollo Institucional 11
Total SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 11
SECRETARIA DE LAS MUJERES
Subsecretaría de Derechos 2
Total SECRETARIA DE LAS MUJERES 2
SECRETARIA DE MOVILIDAD
Subsecretaría Técnica 1
Total SECRETARIA DE MOVILIDAD 1
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
Secretaría de Participación Ciudadana 2
Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo 1
Total SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 3
SECRETARIA PRIVADA
Secretaría Privada 1/Total SECRETARIA PRIVADA 1

II. ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL – APOYO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Investigar, analizar, gestionar, evaluar, interpretar y aplicar la información necesaria para el desarrollo de planes, programas y proyectos del proceso en el que participa el empleo, mediante la aplicación de conocimientos profesionales y metodologías teniendo en cuenta la normatividad vigente y el adecuado uso de los recursos, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar y realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Commutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

2. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
3. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que se encuentra asignado.
4. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la secretaría en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y plan de acción.
5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.
6. Apoyar los diferentes procesos mediante diferentes prácticas, técnicas y dinámicas tecnológicas que permitan la gestión, organización y racionalización de los recursos en su dependencia y la búsqueda de alternativas de solución a las distintas problemáticas que se puedan presentar.
7. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
8. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
10. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.
11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
12. Llevar a cabo la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

BÁSICOS:

- Administración Pública
- Conocimiento del sistema integrado de gestión
- Conocimiento en Presupuesto Participativo
- Diseño e implementación de políticas institucionales
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Evaluación del desempeño
- Gestión del Talento Humano
- Herramientas ofimáticas.
- Ley General de archivos y Decretos reglamentarios
- Manejo de la herramienta SAP
- Metodología y técnicas grupales
- Metodologías BPIN
- Metodologías de Investigación
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- Normatividad en contratación e interventoría



98528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

- Plan anticorrupción
- Plan de Desarrollo
- Planeación Estratégica
- Protocolo en Atención al usuario
- Técnicas de redacción y ortografía

ESENCIALES:

PROCESO: FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANIA

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Concertación y resolución de conflictos.

Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.

Metodologías y contenidos de educación, participación y formación Social y política.

Normatividad en educación y participación social y política.

Normatividad en participación ciudadana y gestión pública.

Trabajo comunitario.

PROCESO: DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Autonomía económica.

Cadenas productivas.

Conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones TIC.

Desarrollo Ambiental Sostenible (manejo de residuos sólidos y (ecohuertas).

Economía del cuidado.

Espacios de Concertación Ciudadana.

Metodologías de investigación de mercados y empresas turísticas.

Normativa vigente acometividad y productividad.

Normativa vigente en emprendimiento y desarrollo empresarial.

Normativa vigente en formación para el trabajo.

Normativa vigente en gestión financiera y bancaria.

Normativa vigente en presupuesto y finanzas.

Normativa vigente en ruralidad Municipal.

Normativa vigente en turismo.

Oportunidades de negocio.

Plan de Desarrollo Turístico.

Políticas Públicas que le apliquen al proceso.

Trabajo Comunitario.

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Construcción de perfiles de empleos

Desarrollo Organizacional

Dimensionamiento de plantas de empleo

Diseño de Estructuras organizacionales

Diseño de procesos

Elaboración de manuales de funciones

Mejoramiento Continuo de procesos

Modelo de Gestión por Resultados

Normas actuales de carrera administrativa

Planeación Operativa Estratégica

PROCESO: MOVILIDAD

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Commutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

Aplicación del sistema de tecnologías de la información en movilidad.
Código Contencioso Administrativo.
Código de General del Proceso.
Código Nacional de Tránsito.
Código Penal y de Procedimiento Penal.
Conocimiento en manejo y disposición de residuos inherentes al proceso de movilidad.
Conocimientos en Redes de semaforización, señalización vial mundial, nacional y regional.
Diseño, análisis, y mantenimiento de sistemas de transporte.
Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
Interventoría de estudios, diseños y obras.
Logística del sistema de transporte público.
Normas sobre el peritazgo de experticias.
Normas técnicas de usos del suelo, urbanismo, diseño y construcción.
Normatividad en redes viales.
Planificación en tránsito y manejo de variables de tránsito.
Reglamentación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.
Sistema Penal Acusatorio.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Autonomía económica con énfasis en equidad de género.
Cadenas productivas.
Desarrollo Ambiental Sostenible (Manejo de residuos sólidos y eco huertas).
Diseño y aplicación de herramientas pedagógicas.
Economía del cuidado y oportunidades de negocio.
Metodologías en orientación ocupacional.
Metodologías y contenidos de educación, participación y formación social y política.
Microeconomía.
Normatividad en violencia contra las Mujeres.
Políticas Públicas que le apliquen al proceso.
Trabajo comunitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Compromiso con la Organización
Orientación a Resultados
Orientación al Usuario y al Ciudadano
Transparencia

POR NIVEL JERÁRQUICO:

Aprendizaje Continuo
Creatividad e Innovación
Orientación al Usuario y al Ciudadano
Trabajo en Equipo y Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.



98528052



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 - Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

EXPERIENCIA: Catorce (14) meses de experiencia Profesional.
Resolución 3728 de 2015

Angela L. Lopera A.

ÁNGELA LUCÍA LOPERA ARTEAGA
Líder de Programa (E)



99528052

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Bogotá, 18 de junio de 2019

Señora
MARTHA NELLY RAMIREZ LLANO
Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria N°429-2016 – Antioquia.

Asunto: Respuesta a la reclamación de la publicación de resultados de pruebas de valoración de antecedentes.

Número de Reclamación: 225704014

Respetada aspirante:

En el marco del Contrato No. 281 de 2017 suscrito entre la Universidad de Pamplona y la Comisión Nacional del Servicio Civil, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 20161000001356 del 2016, el cual reglamenta el proceso de selección de la convocatoria 429 Antioquia, el día **28 de mayo de 2019** se publicaron los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes a través del aplicativo SIMO, previo estudio de la documentación aportada; la Universidad de Pamplona en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en especial a la de dar respuesta a este tipo de reclamaciones, se permite responderla en los siguientes términos:

Estando en oportunidad legal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68 del Acuerdo No. CNSC 20161000001356 del 12-08-2016, el concursante presentó reclamación contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

En aras de salvaguardar los principios de la Función Pública consagrados en el Artículo 2° de la Ley 909 de 2004 entre ellos; la igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, en virtud de la reclamación interpuesta, la Universidad de Pamplona como ente Operador Logístico del Concurso abierto de méritos, correspondiente a la Convocatoria 429-2016 – ANTIOQUIA, damos respuesta en los siguientes términos:

Respecto a lo manifestado por la aspirante, donde indica, que el certificado laboral expedido por la Alcaldía de Medellín es válido, y sugiere que sea objeto de puntuación,



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016

ANTIOQUIA

es preciso aclararle que, revisada nuevamente la documentación en el ítem de experiencia, encontramos lo siguiente:

- ❖ La certificación laboral aportada en los folios 1 y 2, expedida por la Alcaldía de Medellín, donde certifica que la aspirante **presta sus servicios como profesional universitario**, acreditando experiencia PROFESIONAL RELACIONADA, no fueron objeto de puntuación, toda vez que, el documento no contiene la firma de la funcionaria encargada de otorgarle validez a la certificación. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 244 del Código General del Proceso, cuyo aparte establece:

"(...)

Artículo 244. Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.

(...)"

Así pues, es necesario que las certificaciones de experiencia contengan la firma de quien las otorga, para garantizar la validez y autenticidad del documento. Lo anterior es necesario para ser objeto de valoración dentro de la Convocatoria 429 de 2016 – Antioquia.

De otro lado, es preciso indicarle que, se hizo una nueva revisión de las certificaciones laborales adicionales a las mencionadas en la reclamación, aportadas en los folios 3, 4, 5, y 6, en la que al respecto son:

- ❖ Certificación laboral expedida por Coofinep Cooperativa Financiera, aportada en el folio 3 de experiencia. (Folio valido para la prueba de valoración de antecedentes).
- ❖ Certificación laboral expedida por Coofinep Cooperativa Financiera, aportada en el folio 4 de experiencia. (Folio valido para el cumplimiento del requisito mínimo).
- ❖ Certificación laboral expedida por Confecciones Colombia, aportada en el folio 5 de experiencia. (Folio valido para el cumplimiento del requisito mínimo).
- ❖ Certificación laboral expedida por Industrias e Inversiones CID, aportada en el folio 6 de experiencia. (Folio valido para la prueba de valoración de antecedentes).



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016

ANTIOQUIA

Sobre los folios descritos anteriormente, le mencionamos que se aplicó la alternativa contemplada en la **OPEC 45013**, teniendo en cuenta que la aspirante no aportó el título de posgrado requerido:

Alternativa de estudio	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definida en el requisito de formación académica del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley
Alternativa de experiencia	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada

En ese orden de ideas, sólo puntuaron para valoración de antecedentes 24 meses y 16 días, lo que le generó una puntuación de 10 puntos.

En consecuencia, se **RATIFICA** el puntaje obtenido por la aspirante en la Prueba de Valoración de Antecedentes, publicado en el aplicativo SIMO el día 28 de mayo de la presente anualidad.

Asimismo, se comunicará esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004, en su artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión, no procede ningún recurso.

Cordialmente;

ARMANDO QUINTERO GUEVARA
LIDER DE RECLAMACIONES
Universidad de Pamplona
Convocatoria 429 de 2016 - Antioquia

Proyectó: Javier F.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192110076735 DEL 18-06-2019

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer Una (1) vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 45013, denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 6, del Sistema General de Carrera de la Alcaldía de Medellín, ofertado a través de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas por el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 74 del Acuerdo No. 20161000001356 de 2016 y el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC, y

CONSIDERANDO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso como el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, como un organismo autónomo de carácter permanente de Nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la CNSC tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la Ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000001356 del 12 de agosto de 2016, modificado por los Acuerdos Nos. 20161000001406 del 29 de septiembre de 2016, 20161000001476 del 23 de noviembre de 2016 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000000996 del 23 de mayo de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente **Novcientos Dos (902) empleos, con con Dos Mil Ciento Setenta y Nueve (2179) vacantes**, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Medellín, Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia

En virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 74¹ del Acuerdo No. 20161000001356 de 2016, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelanten todas las etapas del proceso de selección y se publiquen los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a conformar la Lista de Elegibles, en estricto orden de mérito.

¹ARTÍCULO 74*. 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 la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

² Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso".

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer Una (1) vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No.45013, denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 6, del Sistema General de Carrera de la Alcaldía de Medellín, ofertado a través de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia"

Mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre de 2015 se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman y adoptan las Listas de Elegibles, para garantizar la correcta aplicación del mérito, durante los procesos de selección, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la Lista de Elegibles para proveer Una (1) vacante del empleo de carrera denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 6, de la Alcaldía de Medellín, ofertado a través de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia, bajo el código OPEC 45013, así:

Posición	Tipo doc	Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	98577277	HONORIO DE JESUS	ORREGO CÁRDENAS	71.37
2	CC	43809058	MARTHA NELLY	RAMIREZ LLANO	69.13
3	CC	71742946	JOVANNY	ESTRADA HERNÁNDEZ	61.00

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir con los requisitos exigidos para el empleo, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria No. 429 de 2016 - Antioquia, los cuales serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO: Corresponde al Nominador, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos³.

ARTÍCULO TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley No. 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-.

ARTÍCULO CUARTO.- En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en el concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO QUINTO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, con base en los resultados del proceso de selección y en estricto orden de mérito, deberá

³ Artículos Nos. 2.2.5.4.2, 2.2.5.7.4 y 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995.

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer Una (1) vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No.45013, denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 6, del Sistema General de Carrera de la Alcaldía de Medellín, ofertado a través de la Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia"

producirse por parte del Nominador de la entidad, el nombramiento en período de prueba, en razón al número de vacantes ofertadas.

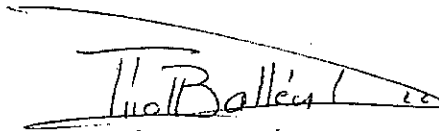
ARTÍCULO SEXTO.- La Lista de Elegibles conformada a través del presente Acto Administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, conforme a lo establecido en el artículo 81 del Acuerdo No. 20161000001356 de 2016, en concordancia con lo estipulado por el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra ella no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 760 de 2005.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 18 de junio de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado


De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Elaboró: Ruth Melissa Matos
Revisó: Clara Cecilia Parro Ibargón
Vilma Esperanza Gasteñanos


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 743809058
APELLIDOS: RAMIREZ LLANO
NOMBRES: [REDACTED]

REPUBLICA DE COLOMBIA



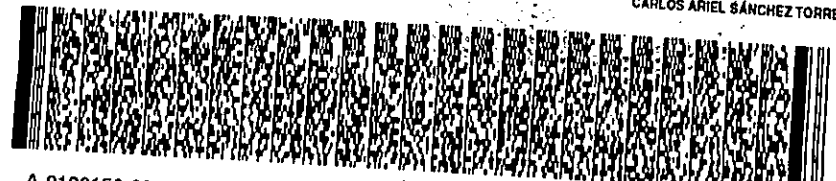
FECHA DE NACIMIENTO: 31-MAR-1973



INDICE DERECHO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION: [REDACTED]

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0100150-00131995-F-0043809058-20081128 0007066917A 1 2010032276

