

Señores:

JUZGADOS CONSTITUCIONALES - REPARTO

E. S. D.

ASUNTO: ACCION DE TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL
ACCIONANTE: **DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ**
ACCIONADO: Comisión Nacional del Servicio Civil

DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ, mayor de edad, vecino (a) de Santiago de Cali, identificado con la cedula de ciudadanía No. 14.887.430 de Buga, actuando en nombre propio, en calidad de ciudadano y servidor público adscrito a la planta de empleos de Municipio de Santiago de Cali, nombrado en provisionalidad desde 20 de octubre de 1997, respetuosamente me permito incoar acción de tutela en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** con base en los argumentos que expondré a continuación, previo a la solicitud de medida provisional.

MEDIDA PROVISIONAL. -

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991 me permito solicitar que se decrete la siguiente medida provisional:

1.- Ordenar la suspensión provisional del proceso de selección 437 de 2017 — Valle del Cauca respecto del concurso de méritos de la Alcaldía de Santiago de Cali Acuerdo No. CNSC 20171000000256 del 28 de noviembre de 2017.

La anterior petición la fundamento en la necesidad de evitar que aumente la vulneración de mis derechos fundamentales porque la respuesta inconclusa de la reclamación que presente a las pruebas escritas me dejan por fuera del proceso de selección y como consecuencia quedare sin trabajo al final del mismo.

Al momento de verificar las pruebas básicas, funcionales y comportamentales con mis respuestas y las respuestas de la universidad Francisco de Paula Santander pude evidenciar varios errores y los puse en conocimiento al momento de ampliar la reclamación, sin embargo, en la respuesta recibida por parte de la CNSC no se pronunciaron al respecto.

Esta situación vulnera mis derechos at debido proceso, derecho al trabajo y por tal razón se hace necesario decretar la medida provisional hasta que se dicte la sentencia de fondo que ordene la protección de mis derechos fundamentales.

ARGUMENTOS FACTICOS. -

Primero: Actualmente desempeño el cargo de Auxiliar Administrativo grado 06 y por cumplir con los requisitos académicos y profesionales la experiencia de 22 años, me inscribí en el proceso de selección

FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES. -

Sentencia T-682/16

La convocatoria como ley del concurso y el derecho fundamental al debido proceso administrativo en los concursos de méritos. Reiteración

5.1. Como se ha expuesto en las líneas que anteceden, el principio del mérito constituye una de las bases del sistema de carrera, en consecuencia, es el sustento de todo proceso de selección. Persigue asegurar la eficiencia de la administración, así como garantizar el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos de las personas que demuestren las mejores capacidades para ocupar el cargo y, de esta forma, puedan optimizarse los resultados que se obtienen con el ejercicio del cargo de carrera.¹ La Ley 909 de 2009 regula el sistema de carrera administrativa, y la define como norma reguladora de todo concurso, que obliga tanto a la administración como a las entidades contratadas y a sus participantes. M1 Al respecto, ha precisado la Corporación, que: *"el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe "respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada"*

5.2. Conviene destacar entonces que las normas de un concurso público de méritos fijan en forma precisa y concreta cuales son las condiciones que han de concurrir en los aspirantes y establecen las pautas y procedimientos con los cuales deben regirse¹²⁻⁸¹. Se trata de reglas que son inmodificables, por cuanto se afectan principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.

5.3. En este orden de ideas, la Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa ²⁸.

5.4. Frente al tema, la Sala Plena de la Corporación en sentencia SU-913 de 2009 (determine) que: *"N las reglas seri aladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. En este punto, esta Sala de Revisión estima que si por factores exógenos las reglas del concurso varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones que hacen parte integral de la convocatoria inicial, deben ser plenamente conocidas por los partícipes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y no se menoscabe la confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa; y, (iv) cuando existe una lista de elegibles que surge como resultado del agotamiento de las etapas propias del concurso de méritos, la persona que ocupa en ella el primer lugar detenta un derecho adquirido en los términos del artículo 58 Superior, que no puede ser desconocido."*

CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO

Para los efectos de que trata los artículos 37 y 38 del Decreto 2591 de 1.991, manifiesto bajo juramento que, con anterioridad a esta acción no he promovido acción similar por los mismos hechos.

PRUEBAS. -

Respetuosamente me permito aportar y solicitar las siguientes pruebas:

Documentales:

- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia de la ampliación de la reclamación.
- Copia de Derecho de Petición Universidad Francisco de Paula Santander y CNSC.
- Copia de la respuesta dada por la CNSC.
- Copia de la OPEC del cargo al que me postule.

Oficios:

1. Su señoría solicito respetuosamente que se oficie a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que aporte como prueba al proceso copia del examen que presente junto con los formatos de la respuesta con el fin de que el despacho pueda contar con elementos de juicio al momento de proferir la decisión. La anterior petición la fundamento en la regla procesal de la carga dinámica de la prueba regulado en el artículo 167 del C. G. del P.

ANEXOS. -

- Traslados para los accionados.

PRETENSIONES.

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al honorable Magistrado disponer y ordenar a favor mío lo siguiente:

Primero. - Conceder el amparo constitucional del derecho fundamental del Debido Proceso y los derechos que se determinen vulnerados como consecuencia del estudio del caso.

Segundo. - Ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil que realice un análisis detallado de la controversia o reclamación que realice al examen y emita una respuesta de fondo.

NOTIFICACIONES

- La CNSC en la Carrera 16 No. 96 — 64, piso 7 de la ciudad de Bogota y/o al correo electrónico notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co
- El suscrito en la Carrera 15 No.53-05, Barrio Villacolombia de esta ciudad, correo electrónico didigugo@yahoo.es y telefonos 3058581 y celular 3137220744.

Atentamente,



DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ

Cedula No 14.887.430

Folios 20



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Bogotá D.C., Noviembre 20 de 2019.

Señor(a)

DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ

Aspirante

Proceso de selección 437 de 2017 Valle del Cauca

Asunto: Respuesta a Reclamación.

En el marco del proceso de licitación No. CNSC – LP – 007 de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil adjudicó a la Universidad Francisco de Paula Santander el Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, suscribiendo el contrato de prestación de servicio N° 652 de 2018 el cual en su cláusula séptima “OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”, acápite segundo “ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA”, numeral noveno; estableció para la UFPS la obligación de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la aplicación de las pruebas y de sus resultados”*

En virtud de lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, procede a dar respuesta de fondo a la reclamación presentada por Usted, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES

Publicados los resultados preliminares de las pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales y surtida la etapa de reclamaciones en el marco del Proceso de Selección 437 de 2017 Valle del Cauca; la UFPS encuentra que Usted presentó reclamación respecto de la etapa de pruebas escritas del mencionado proceso.

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN

“Solicito sean verificado mi puntaje y me muestren las pruebas a fin de verificar las mismas” (Sic) “Solicito sea verificado mi puntaje y se me muestre las pruebas a fin de



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

verificar las mismas." (Sic) "Solicito sea verificado mi puntaje y se me muestre las pruebas con fin a verificar las mismas." (Sic)

CASO CONCRETO

Una vez analizado lo expuesto en su escrito, la Universidad Francisco de Paula Santander procede a plantear las siguientes precisiones, con la finalidad de resolver las inquietudes manifiestas por usted en su reclamación:

La Universidad Francisco de Paula Santander y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC citaron a los aspirantes que manifestaron en su reclamación la necesidad de acceder a sus pruebas escritas, el día 6 de Noviembre de 2019.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo No. 33 de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección, la UFPS y la CNSC permitieron durante la jornada de acceso a material de pruebas realizada el día 06 de noviembre de 2019, que los aspirantes que en su reclamación solicitaron tener acceso a dicho material, consultaran una copia del cuadernillo, hoja de respuestas y hoja de operaciones como también conocer la hoja "de respuestas clave" mediante la cual se pueden evidenciar las respuestas que la UFPS considera como opciones de respuesta válida para cada uno de los ítems. Estas actividades se realizaron conforme a las condiciones establecidas en el Acuerdo No. CNSC 20161000000086 de 2016 y al protocolo definido y publicado en las páginas web de la UFPS y de la CNSC.

Además de lo enunciado, dada la oportunidad del acceso al material de pruebas, aspirantes tuvieron la oportunidad de complementar su reclamación, conforme a lo establecido en el Artículo No. 33 de los acuerdos reguladores del proceso de selección

Es importante resaltar que la honorable Corte Constitucional en sentencia T-180 de 2015 indicó que el material de las pruebas escritas no puede ser reproducido por ningún medio y solo se permitirá el acceso a los documentos según lo dispuesto por la respectiva normatividad vigente, que en el presente caso es el Acuerdo No. CNSC 20161000000086 de 2016 "*Por el cual se deroga el Acuerdo No. 545 del 04 de agosto de 2015 y se establece el procedimiento para el acceso a pruebas y a reclamación*" además del protocolo para el acceso al material de pruebas publicado en la página web de la CNSC "www.cnsc.gov.co" y en la de la UFPS en el enlace "<https://ww2.ufps.edu.co/uconvocatoria>" establece las condiciones y lineamientos para la consulta del material por parte de los aspirantes en el marco del proceso de selección 437 de 2017- valle del cauca.



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

Ahora bien, en cumplimiento de lo anteriormente mencionado, la UFPS y la CNSC dieron a conocer con la debida antelación y mediante aviso informativo publicado en las páginas web oficiales del presente Proceso de Selección, la fecha en la cual cada aspirante podía consultar la citación a la jornada de acceso al material de pruebas ingresando con su usuario y contraseña al aplicativo SIMO.

De esta manera, atendiendo a la citación remitida, se evidencia que Usted asistió a la jornada de acceso al material de pruebas escritas y complementó su reclamación, por lo que se procede a responderla en los siguientes términos:

Con el fin de dar repuesta de fondo a su reclamación, es importante resaltar que, el procedimiento de calificación de las Pruebas de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales fue dado a conocer con la debida antelación a los aspirantes, a través de la Guía de Orientación del Aspirante - Pruebas Básicas, Funcionales y Comportamentales, publicada en la página web de la CNSC y de la Universidad Francisco de Paula Santander, en cuya página 9 se estableció claramente lo siguiente:

“4.1 Carácter de la prueba escrita, peso porcentual y puntaje mínimo aprobatorio.

Las pruebas escritas competencias básicas y funcionales son de carácter eliminatorio y las de competencias comportamentales son de carácter clasificatorio.

Para las pruebas eliminatorias el puntaje mínimo aprobatorio es de 65.00, de lo contrario el aspirante quedará eliminado del concurso.”

Así mismo, en la página 8 de dicha guía se indicó lo siguiente:

“4. TIPOS DE PRUEBAS QUE SE APLICARA EN EL CONCURSO

COMPETENCIAS BÁSICAS: *Evalúa los niveles de dominó sobre los saberes básicos inherentes a las funciones del empleo y sobre lo que todo empleado al servicio del Estado debe conocer de él.*



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

COMPETENCIAS FUNCIONALES: Evalúan y califican el saber-hacer de los aspirantes, es decir, lo que se debe estar en capacidad de realizar en el ejercicio de un empleo.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Miden de manera objetiva las variables psicológicas personales de los aspirantes y las compara con las competencias requeridas para el desempeño de los empleos, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y sus valores institucionales y conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.”

En concordancia con lo anterior, cada prueba se calificó por separado, obteniendo una calificación entre 1 y 100 puntos. Las pruebas básicas y funcionales implican un puntaje mínimo aprobatorio de 65.00 y las pruebas comportamentales son únicamente de carácter clasificatorio, tal como lo establece el Artículo 28 de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección.

En este sentido, se aclara que previamente la Universidad realizó un proceso de validación de las pruebas escritas, en el cual una vez aplicados los instrumentos de medida, es decir, los diferentes tipos de pruebas de competencias básicas, funcionales y competencias comportamentales, se llevó a cabo un análisis del comportamiento de las preguntas para verificar si estas se ajustaron al objetivo de la evaluación. Este análisis permitió que solo se incluyeran las preguntas que cumplieran con los indicadores psicométricos previamente establecidos, generando un instrumento válido, confiable y calibrado frente a cada uno de los grupos de las diferentes pruebas aplicadas. En este sentido no solo es importante la construcción de cada pregunta sino también el cómo esta se comportó frente a la población evaluada, pues era necesario garantizar que la evaluación fuera idónea para cada empleo ofertado.

De esta manera, se tiene que el proceso de análisis y calificación de la prueba contó con tres etapas: la primera consistente en la revisión de las preguntas dudosas reportadas durante la aplicación en el formato de Jefe de Salón, en la cual se verificó la información brindada por el aspirante respecto a dichas preguntas; la segunda consistente en realizar el análisis psicométrico de las pruebas en donde se evaluó la idoneidad de cada pregunta a través de los diferentes coeficientes destinados para tal fin, los cuales permitieron identificar las preguntas que debían ser eliminadas de la prueba en conjunto con lo hallado durante la revisión de preguntas dudosas; por último, la tercera etapa consistió en realizar la calificación de los concursantes de forma grupal, tomando como grupo de referencia los participantes inscritos en la misma OPEC.



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Para esta última etapa, después de definidos los ítems válidos en las pruebas, se llevó a cabo la evaluación siguiendo lo descrito en la Guía de Orientación al Aspirante en su página 17, la cual nos permitimos citar enseguida:

“La calificación de la prueba se realizara a partir de los puntajes directos obtenidos, los cuales corresponden a la sumatoria de los aciertos que tenga cada aspirante en la prueba y serán analizados, tomando como grupo de referencia para cada concursante los demás inscritos en la misma OPEC a la cual se presentó.

Una vez obtenidos dichos puntajes, se procederá a establecer la medida de comparación entre los individuos con base en la cantidad de inscritos por OPEC que presentaron la prueba; teniendo la posibilidad de hacer un análisis a partir de los puntajes directos, en caso de OPEC con pocos aspirantes, o un análisis de las puntuaciones estandarizadas para los casos de OPEC con un alto número de participantes.

Las puntuaciones estandarizadas se obtienen a partir de una transformación realizada a las puntuaciones directas y que permite puntuar a los aspirantes en una escala de 1 a 100, procedimiento que va encaminado a realizar una comparación entre el desempeño de los aspirantes de acuerdo con su grupo de referencia (inscritos por OPEC).

Es importante resaltar que todos estos procedimientos tienen en cuenta la eliminación de los ítems que no cumplen con los diferentes criterios estadísticos dentro de su grupo de referencia, ante lo cual se realizan los ajustes respectivos para beneficiar a los aspirantes siempre manteniendo una puntuación directa de 100.”

De acuerdo con lo anterior, para que un aspirante supere las pruebas básicas y funcionales debe obtener un puntaje igual o mayor a 65 puntos en cada una, tal como lo establecen los Artículos No. 28 y 29 de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección. Además, la publicación del resultado de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales se realizó con un número entero y dos decimales (truncado), es decir no se realizaron aproximaciones de ningún tipo; siendo dicho puntaje truncado, valor el resultado de la transformación lineal del puntaje directo.

Por todo lo anterior, se evidencia que existe una ponderación del puntaje obtenido en las pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, obedeciendo a los pesos porcentuales establecidos en el Artículo No. 28 del Acuerdo que rige el proceso y que fueron señalados previamente.

En este sentido es importante profundizar respecto del segundo paso realizado para la calificación de las pruebas escritas, el cual consiste en determinar las preguntas validas de esta prueba, es decir, aquellos ítems que cumplieron con los estándares psicométricos establecidos para determinar la alta calidad del reactivo y que por ende hicieron parte de la calificación de la prueba.

Aquellas preguntas no validas, es decir, que no cumplieron con los estándares de calidad establecidos; fueron eliminadas de las pruebas teniendo en cuenta las siguientes causas:

Por esta razón, los parámetros para determinar que un ítem se considerara como no valido para la prueba escrita, y que por ende se eliminara de la misma, fueron los siguientes:

1. Cuando el ítem no discrimina.
2. Cuando el ítem no cumple con los criterios de dificultad y discriminación establecidos.

En función de lo anteriormente descrito, es prudente mencionar que el valor del acierto se calcula como:

$$\text{Valor acierto} = \text{Valor máximo} \div K$$

Donde:

Valor del acierto: es el puntaje que obtendrá cada concursante al acertar en el test.

Valor Máximo: Es el puntaje máximo posible en las partes de la prueba Básica Funcional o Comportamental.

K: Es el número: de ítems que se conservan en la prueba luego de la verificación de confiabilidad y validez.

De esta manera, la obtención del puntaje directo resulta de multiplicar el valor del acierto del ítem, ya sea en el núcleo básico, funcional o comportamental, por el número de aciertos obtenidos por cada concursante.



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Posteriormente a la obtención de los puntajes directos, se procedió a realizar una transformación lineal de los mismos para cada uno de los grupos, la cual dependió del comportamiento interno del grupo de referencia (OPEC)

Explicado lo anterior, la UFPS se permite informar mediante el siguiente cuadro el comportamiento de la prueba por Usted aplicada para el empleo de OPEC No. **74089**, en relación con las preguntas que la componen:

Núcleo Básico		Núcleo Funcional		Núcleo Comportamental	
Preguntas Validas *	Valor del Acierto	Preguntas Validas *	Valor del Acierto	Preguntas Validas *	Valor del Acierto
27	3,70370	49	2,04082	40	2,50000

** Respecto del cuadro anterior, es importante recalcar que el campo de preguntas validas corresponde a aquellos ítems que cumplieron con los estándares psicométricos establecidos para determinar la alta calidad del reactivo y que por ende hicieron parte de la calificación de la prueba y NO se relaciona con la cantidad de respuestas contestadas correctamente por Usted en dicha prueba.*

Una vez explicados los anteriores pasos para la obtención de los puntajes de la prueba básica, funcional y comportamental y teniendo en cuenta su escrito de reclamación, la UFPS efectuó una segunda revisión de su examen, indicándole que los puntajes obtenidos por Usted en dicha prueba son los siguientes:

Nombre	Prueba	Puntaje final
DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ	Básica	69,23
	Funcional	61,22
	Comportamental	67,50

De acuerdo a todo lo anteriormente expuesto, teniendo en cuenta lo expresado por Usted en su solicitud y realizada una revisión por parte de la UFPS sobre las puntuaciones otorgadas, se confirma su puntaje obtenido en las pruebas escritas Básicas, Funcionales y comportamentales presentadas en el proceso de selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, por el empleo de OPEC No. **74089**.

Ahora bien, en lo concerniente a las pruebas escritas, es importante señalar que estos instrumentos de selección tienen como finalidad medir la capacidad, idoneidad y habilidad de los aspirantes y establecer el nivel de competencias del



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander
1955 - 2015

concurante las cuales son requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo; estos instrumentos se construyen considerando elementos técnicos, psicométricos y de contenido, para cada competencia, de tal forma que permiten garantizar la confiabilidad y la validez de los mismos.

La confiabilidad y validez de un instrumento son propiedades fundamentales para poder establecer que este instrumento cuenta con evidencia suficiente para demostrar que el constructo (competencia) ha sido representado en la prueba de manera correcta y que por ello todos los ítems de la prueba se encuentran midiendo el constructo para el cual fue desarrollada la prueba, es decir cuenta con validez, y que adicionalmente estas mediciones pueden replicarse nuevamente por que se ha logrado demostrar que el instrumento es confiable, es decir que tiene consistencia en las respuestas.

Respecto de la confiabilidad y validez de las pruebas, esta fue comprobada de acuerdo con los procedimientos descritos por la mayoría de los manuales de psicometría y construcción de instrumentos psicométricos (Rust & Susan, 2014; Keith, 2010; Mikulic, 2010; Gary, 2009; Cohen & Sewerlik, 2006; Hogan, 2004).

El procedimiento desarrollado para las pruebas de selección de aspirantes a la convocatoria 437 de 2017 – Valle del Cauca, se fundamentó con el ánimo de garantizar la validez de contenido del instrumento atendiendo las instrucciones generales para la construcción de un test, y que de acuerdo a la literatura psicométrica puede definirse en los siguientes pasos: 1. Definición conceptual del constructo y definición operacional 2. Diseño de una tabla de especificaciones, 3. Construcción de ítems, 4. Validación psicométrica de contenido y ajuste en aspectos semánticos y de estructura gramatical 5. Validación por medio de tres pares expertos 6. Análisis de consistencia interna y análisis diferencial de los ítems (Rust & Susan, 2014) 7. Calificación de los aspirantes por OPEC.

En el caso de la definición del constructo se consideraron las dimensiones requeridas para evaluar cada cargo y competencias suministradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y de la entidad participante, del mismo modo que las dimensiones de cada una de las pruebas constituyen las competencias definidas en los perfiles de cargo al que aspiran los candidatos y los indicadores conductuales son las definidas en los manuales de funciones y cargo de la misma entidad.

Teniendo en cuenta que el objeto de evaluación establecido en la convocatoria de 437 – Valle del Cauca, es el de competencias laborales, la Universidad Francisco

de Paula Santander para las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales acogió el modelo de evaluación determinado en los pliegos de condiciones por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, basado en el modelo de pruebas de juicio situacional, el cual busca evaluar la competencia del aspirante con un nivel de dificultad medio y a partir de situaciones o incidentes críticos propios de su puesto de trabajo.

Ahora bien, el desarrollo de un banco de ítems para la evaluación de las competencias de un grupo de aspirantes a un cargo, requiere en primera medida suponer que las personas en términos generales, no tienen los mismos niveles de competencia, es decir, esta diferencia se relaciona estrechamente con los estilos de actuación de cada individuo, los cuales son el objetivo directo de la evaluación, pues a partir de estos se puede determinar quién puede ser más competente para determinado puesto de trabajo.

Por otra parte, con relación a los ejes temáticos que se aplicaron en el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca en las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, es preciso señalar que en el Anexo No. 1 de la Licitación No. 007 de 2018, Especificaciones y Requerimientos técnicos, en su acápite de Definiciones, dispuso lo siguiente:

“EJE TEMÁTICO: Conjunto de habilidades, actitudes y/o conocimientos que dan cuenta de las competencias que se requieren para ejercer las funciones de los empleos de la planta de personal de una entidad y los cuales sirven de soporte para la construcción de los ítems o elección de las pruebas que se van a aplicar en un concurso de mérito, puesto que estos reflejan el contenido funcional y de competencias requeridas para el desempeño de todo empleo público.

CONTENIDO DE EJE TEMÁTICO: Son los subtemas o subcontenidos que definen la competencia que describe el eje temático y que serán evaluadas mediante las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales.”

De igual forma, es importante señalar que Usted se presentó a concurso por el empleo de OPEC No. 74089 de nivel Asistencial y grado 6, el cual presenta las siguientes características:



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

Propósito

apoyar las actividades de orden administrativo y operativo del nivel superior, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas tecnológicas establecidas con el fin de dar cumplimiento a los procesos y proyectos de la institución educativa.

Funciones

- Apoyar en la recolección de datos, la verificación de información, revisión de tabulados y en la obtención de promedios o proporciones sencillas.
- Apoyar el desarrollo de los procesos de la gestión de apoyo administrativo utilizando herramientas tecnológicas y procedimientos establecidos con objetivo de lograr el correcto funcionamiento de la institución educativa.
- Elaborar cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los procesos y proyectos de la institución educativa.
- Apoyar la elaboración de informes de gestión y demás trámites que sean requeridos por el jefe inmediato, por la administración, organismos de control y la comunidad con el propósito de dar respuesta oportuna a las solicitudes recibidas.
- Apoyar los procesos, trámites, actuaciones y decisiones de la institución Educativa, realizando las verificaciones que se requieran, con base en la normatividad y procedimientos establecidos.
- Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el jefe inmediato, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente, para dar respuesta a los requerimientos que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
- Realizar citaciones, comunicaciones y notificaciones dentro de las actuaciones procesales que se requieran, de conformidad con los procedimientos establecidos por la institución Educativa.
- Apoyar en la evaluación de los resultados obtenidos al final del periodo de trabajo, asistiendo con las acciones de mejora que se requieran para lograr los resultados esperados por la institución educativa.
- Brindar apoyo logístico en la ejecución de los planes estratégicos, sectoriales, de gestión, de mejoramiento o de acción, según las instrucciones recibidas.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleado.

Con la finalidad de evaluar el cargo en cita, la UFPS y la CNSC el día 02 de agosto publicaron los ejes temáticos de la siguiente forma:

- Pruebas básicas.

APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON

CONTENIDO TEMÁTICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

LEY GENERAL DE ARCHIVO

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

LEY DE TRANSPARENCIA

CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

ORTOGRAFÍA

Referente a este componente, es importante indicar que esta prueba básica es de carácter eliminatorio y evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público debe tener al servicio del Estado. Es decir, son conocimientos con los que debe contar, según el nivel del empleo (en su caso de nivel Asistencial), todo funcionario sin importar el cargo. Para la definición de estos temas las entidades territoriales y demás, las definieron mancomunadamente con la CNSC para posteriormente ser entregadas a la UFPS con la finalidad de que solo fueran agrupadas sin que se encuentre dentro de sus funciones la revisión de los ejes temáticos entregados.

En este orden de ideas, los temas de las competencias básicas fueron definidos por las entidades y la CNSC, interviniendo la Universidad únicamente para seleccionar



CNSC



Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



de ese compendio unos temas por nivel, es decir las entidades determinaron los ejes a evaluar.

- PRUEBA FUNCIONAL.

EJE TEMÁTICO	CONTENIDO TEMÁTICO
RELACION AL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> Atención y servicio al ciudadano Medios de comunicación de atención al usuario Procesos de gestión de los ciudadanos Transparencia en el desarrollo del servicio Usuarios con atención prioritaria preferencia Cualificación documental
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de correspondencia y sistemas de radicación
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Actuación de gestión administrativa Auditoría administrativa y legal Características y manejo del lenguaje Comprensión de lectura
SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de documentos, técnicas de generación de informes Aplicación de conocimientos y generalidades de la modernización de archivos y expedientes Instrumentos y conformación de expedientes Indicadores generales de la aplicación de los niveles de calidad en la gestión documental

Las pruebas funcionales también son de carácter eliminatorio, evaluando y calificando lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral, es decir esta prueba debe estar relacionada con el propósito y las funciones del cargo que se va a desempeñar.

Acto seguido, en atención a su solicitud, la UFPS realizó una nueva verificación de su caso confirmando que los ejes temáticos del componente funcional de la prueba por Usted presentada, se ajustan adecuadamente al empleo ofertado y sus respectivas funciones, recordando que son las entidades quienes se encuentran investidas de idoneidad para la formulación, estructuración y definición de los mencionados ejes temáticos, interviniendo la UFPS únicamente en su selección de acuerdo a las funciones establecidas por la respectiva OPEC.

Ahora bien, respecto a sus inquietudes con relación al software utilizado para el análisis de datos, la UFPS informa que se trabajó con R, que es un lenguaje de programación especializado en análisis estadísticos, creado por Ross Ihaka y Robert Gentleman y lanzado al público en el año de 1996, el cual fue diseñado con una sintaxis y una semántica fácil para los usuarios y que permite el análisis de grandes volúmenes de datos y el diseño de funciones complejas para el desarrollo de dicha labor; en la actualidad R se encuentra disponible para el público bajo una licencia General Public Licence (GNU) y es manejado por el grupo The R Foundation, el cual tiene como único propósito proveer soporte técnico a los



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

distintos usuarios y resguardar y administrar el copyright de R y sus diferentes documentos.

Por su naturaleza, R es un lenguaje bastante versátil que permite realizar una amplia gama de análisis estadísticos que van desde análisis exploratorios básicos (Obtención de medidas de tendencia central, medidas de dispersión, medidas de ubicación, etc.) hasta el desarrollo de potentes análisis aplicados en la minería de datos como el Machine Learning, pasando por los diferentes tipos de análisis psicométricos que se pueden llevar a cabo; debido a esto el programa ha sido adoptado por una gran variedad de empresas a nivel mundial y ha sido uno de los lenguajes predilectos de diversas instituciones universitarias en todo el mundo para la formación en análisis de datos en sus diferentes programas.

Frente a los análisis de tipo psicométrico requeridos para el desarrollo del presente proceso, R cuenta con una amplia gama de paquetes que permite realizar todos los análisis correspondientes para la correcta calificación de las pruebas, facilitando la obtención de los diferentes índices requeridos para la prueba y de los puntajes de cada aspirante; así mismo, el programa facilitó la manipulación de las bases de datos pues es compatible con los diferentes formatos en los cuales se puede realizar la estructuración de dichas matrices (txt, xls, xlsx, sav, csv, etc.).

Continuando con la respuesta a su reclamación, con relación al proceso de construcción y validación de los ítems aplicados en las pruebas Básicas, Funcionales y Comportamentales para el proceso de selección del Valle del Cauca, se debe informar que este implicó un total de seis fases, en las cuales participaron una amplia gama de profesionales expertos en los temas a evaluar con apego a los diferentes elementos propios a tener en cuenta en la construcción de los ítems, y a través de las cuales se garantiza la idoneidad, claridad, relevancia y pertinencia de cada uno de los ítems construidos y aplicados.

En la primera etapa del proceso se llevó a cabo una rigurosa capacitación metodológica en construcción de ítems de los profesionales expertos en cada una de las temáticas a evaluar; durante este proceso se entrenó a los expertos en el diseño de situaciones, enunciados y opciones de respuesta; así como también, se les dieron parámetros de calidad para la aceptación de cada uno de los ítems y se orientaron frente a la redacción de textos, siguiendo las normas de la Real Academia Española de la Lengua - RAE.

Finalizada la anterior etapa, como segundo paso se procedió a dar inicio a la construcción de los ítems por parte de los expertos, a quienes dependiendo de su formación y experiencia profesional se les asignó los diferentes contenidos temáticos a construir para la prueba; durante esta etapa, el profesional realizó un proceso de recopilación de información (Normatividad, evidencia científica,



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

documentación técnica, etc.) bajo la cual se dio el sustento técnico, científico y/o jurídico a cada uno de los elementos evaluados en los ítems y a partir de los cuales procedieron a realizar la elaboración de las situaciones, los enunciados y las opciones de respuesta.

Luego de realizada la construcción de los ítems por parte de los profesionales expertos en los contenidos temáticos, durante la tercera etapa se llevó a cabo una revisión metodológica de cada uno de los ítems construidos, por parte de un equipo de psicólogos expertos en la elaboración y construcción de instrumentos de evaluación, quienes revisan con detenimiento cada una de las situaciones, enunciados y opciones de respuesta, verificando que estas cuenten con claridad, pertinencia, relevancia, que se ajusten a la metodología de evaluación propuesta, que cuenten con los diferentes elementos técnicos necesarios para que se realice una adecuada evaluación de la competencia de la persona y se encuentren libres de cualquier posible sesgo que pudiera afectar el desempeño de los aspirantes durante la ejecución de la prueba.

La cuarta etapa del proceso estuvo a cargo de profesionales con el conocimiento suficiente en la temática a revisar, como jueces expertos (pares académicos), analizando los ítems concordantes con su formación académica; consistente su rol en evaluar de una manera crítica el contenido de los ítems propuestos por los profesionales constructores, terminando con la validación de cada uno de ellos de forma tal que se avalan y pasan a la siguiente fase aquellos que se ajustan al nivel conceptual, técnico, científico y jurídico, según sea el caso, dentro de cada contenido temático evaluado, esto de acuerdo con los parámetros de suficiencia, pertinencia y dificultad; igualmente, evalúan que se ajusten al nivel jerárquico del cargo evaluado y las funciones que desempeñen en el mismo.

Adicionalmente, durante esta etapa las revisiones fueron asistidas por un equipo de psicólogos expertos en construcción de instrumentos de evaluación, quienes realizaron el acompañamiento a las revisiones y ajustes necesarios para garantizar que el ítem cumpliera con los criterios técnicos y metodológicos establecidos.

En la quinta etapa se procedió a una nueva revisión del contenido de los ítems por parte de un tercer juez experto (par académico), quien de manera independiente y sin tener contacto con el constructor y los demás profesionales involucrados en las revisiones previas de los ítems, determina si la opción de respuesta correcta establecida por el autor se ajusta a lo requerido en el enunciado y a la situación planteada. Y que ninguna de las otras opciones pueden llegar a dar correcta solución al ítem; igualmente, este par experto se encarga de realizar una validación de la fundamentación técnica, científica y jurídica del ítem de forma que se garantice su idoneidad para el proceso de evaluación y su adecuación a la realidad del proceso evaluado.



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

CALIDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

Finalmente, una vez se han surtido por completo las etapas enunciadas, y como parte de una sexta etapa, se adelantó el proceso de corrección de estilo, el cual implicó llevar a cabo una revisión sintáctica y semántica de los ítems, para realizar los ajustes gramaticales, ortográficos y de redacción necesarios para que el ítem fuera claro y libre de cualquier error de tipo semántico, que pudiera llegar a afectar el desempeño de la persona al responder la prueba. Esta etapa se ejecutó con profesionales expertos en lingüística, filología, literatura, lenguas, entre otros, quienes son los idóneos para llevar a cabo este tipo de revisiones a la luz de las normas establecidas por la RAE.

De esta manera la UFPS estableció una alta calidad sintáctica y semántica de los ítems asegurando también que los mismos presentaron concordancia respecto a su temática y redacción, como también armonía frente a sus respectivas opciones de respuesta

Ahora bien, en respuesta a su solicitud referente a las actas de conformación de la Matriz de ejes temáticos de las Pruebas Básicas, Funcionales y Comportamentales del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, nos permitimos informarle que dichos documentos tienen la calidad de información pública reservada, toda vez que se enmarca dentro de los documentos que contienen las opiniones o puntos de vista que forman parte del proceso deliberativo de los servidores públicos de la CNSC y de las entidades participantes dentro del presente Proceso de Selección, de conformidad con lo plasmado en el Parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”, norma que limita el acceso a la información pública de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 19. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

(...)

PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.” (Resaltado fuera del texto original)

En virtud de lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander se permite informarle que no es posible acceder a su solicitud.

Acto seguido, respecto a su solicitud referente a conocer el perfil de los constructores de las preguntas que conformaron las Pruebas Básicas, funcionales y Comportamentales del presente Proceso de Selección, nos permitimos informarle



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco
de Paula Santander

que dicha información se encuentra contenida en las respectivas hojas de vida de los constructores, información que clasifica dentro de la definición de Dato Personal, de conformidad a lo contemplado por la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*.

En concordancia con lo anterior, el artículo 13 *ibídem* establece las personas a quienes se les puede suministrar la información, así:

“Artículo 13. Personas a quienes se les puede suministrar la información. La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;*
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;*
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.”*

En consecuencia, la UFPS se percata que Usted no es el titular de la información ni su causahabiente, así como tampoco cuenta con autorización por parte del titular ni por la Ley. Asimismo, esta institución Educativa no está autorizada por los titulares para suministrar tal información a terceros, motivo por el cual, nos permitimos informarle que no es posible acceder a su petición.

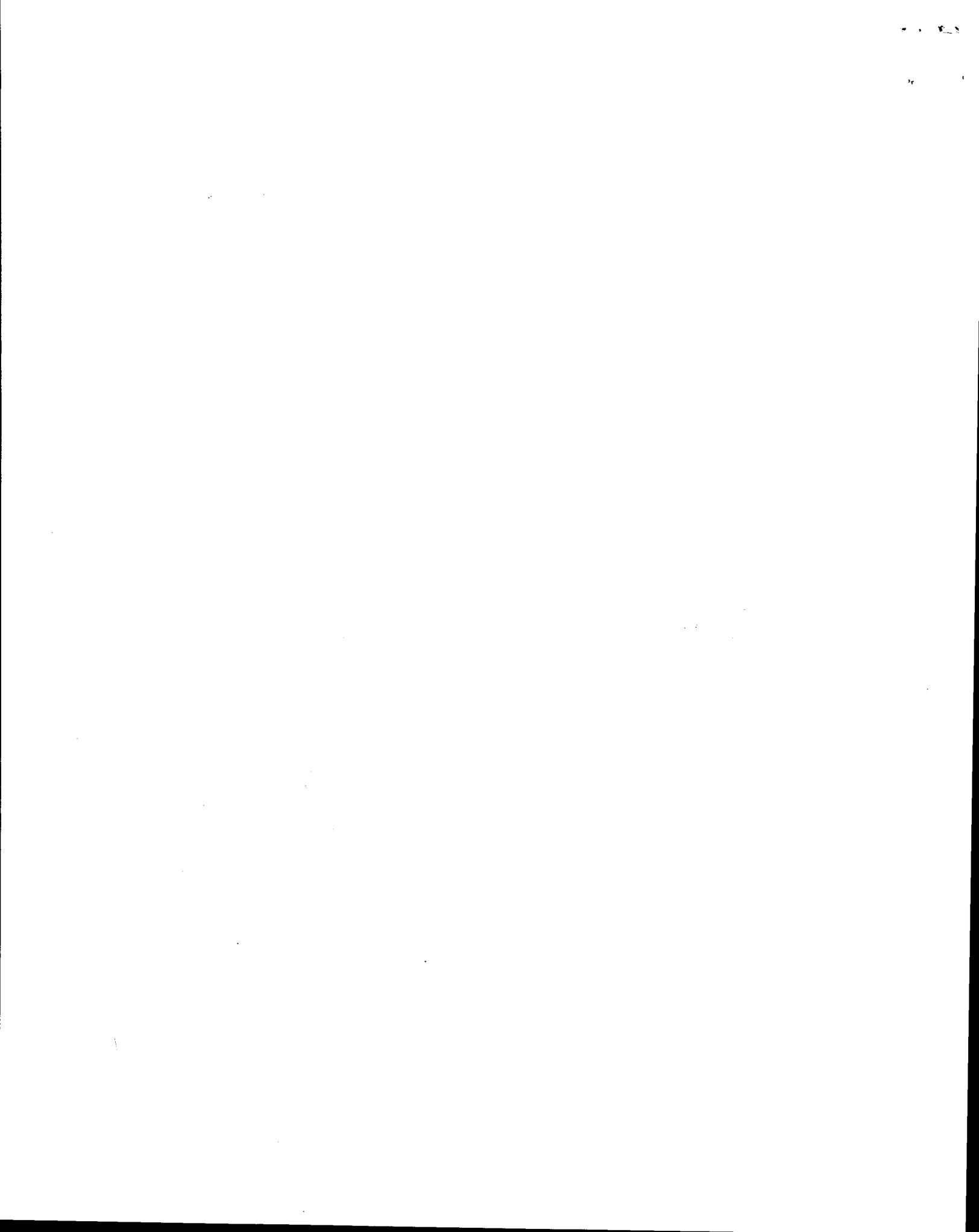
En los anteriores términos se emite respuesta de fondo a su reclamación, resaltando que tal y como lo establece la norma que rige el presente proceso de selección; *“contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso”*.

ISABEL CRISTINA BOTELLO TABARES

Coordinadora de Pruebas

Proceso de selección 437 de 2017 – Valle del Cauca

Universidad Francisco de Paula Santander



Santiago de Cali, Noviembre 8 de 2019

Señores,
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
E.S.D.

Asunto: AMPLIACION DE LA RECLAMACIÓN

Yo, DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.887.430, dentro del término legal, me permito presentar la ampliación de la reclamación, de la siguiente forma:

De la exhibición de mi examen realizada el 6 de Noviembre, manifiesto que se me mostro una copia y no el original como debería ser, omitiendo transparencia en el proceso de exhibición de la prueba. Además en la exhibición del examen no fue suficiente el tiempo para poder realizar las observaciones de las preguntas incongruentes con mis funciones, el hora y día laboral para la cual fui citado en la Universidad Libre tampoco favorecen porque estaba cansado, con hambre y no habían condiciones para poder realizar un análisis del examen, lo cual debió haberse hecho un sábado o domingo, tal como se realizó el examen.

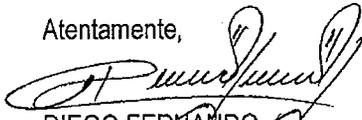
En cuanto a las pruebas de competencias funcionales, expreso lo siguiente:

Mi cargo es Auxiliar Administrativo, grado 06 código 407, por lo tanto me permito manifestar que dentro de las preguntas básicas realizadas encuentro inconformidad porque algunas no se ajustan a mi manual de funciones, como por ejemplo las No. 69 y otras más que no me acuerdo porque no dejaban copiar la información.

PETICIONES

1. Que se acepte mi ampliación a la reclamación por haberse presentado dentro del término legal.
2. Que las pruebas funcionales no fueron bien calificadas, toda vez que algunas de las preguntas realizadas no tienen que ver con mi cargo.
3. Que las preguntas de las pruebas funcionales deben ser congruentes con el cargo.
4. Que se deben omitir preguntas en el examen que no tengan relación con el cargo concursado.
5. Que fijen fecha para nueva prueba escrita del proceso de selección 437 de 2017, con preguntas que tengan relación con el cargo de Auxiliar Administrativo.

Atentamente,



DIEGO FERNANDO
GUZMAN GONZALEZ

C.C. 14.887.430

didigugo@yahoo.es, cel. 313 7220744

Santiago de Cali, Noviembre 8 de 2019

Señores,
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
E.S.D.

Asunto: AMPLIACION DE LA RECLAMACIÓN

Yo, DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.887.430, dentro del término legal, me permito presentar la ampliación de la reclamación, de la siguiente forma:

De la exhibición de mi examen realizada el 6 de Noviembre, manifiesto que se me mostro una copia y no el original como debería ser, omitiendo transparencia en el proceso de exhibición de la prueba. Además en la exhibición del examen no fue suficiente el tiempo para poder realizar las observaciones de las preguntas incongruentes con mis funciones, el hora y día laboral para la cual fui citado en la Universidad Libre tampoco favorecen porque estaba cansado, con hambre y no habian condiciones para poder realizar un análisis del examen, lo cual debió haberse hecho un sábado o domingo, tal como se realizó el examen.

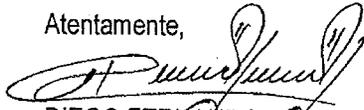
En cuanto a las pruebas de competencias funcionales, expreso lo siguiente:

Mi cargo es Auxiliar Administrativo, grado 06 código 407, por lo tanto me permito manifestar que dentro de las preguntas básicas realizadas encuentro inconformidad porque algunas no se ajustan a mi manual de funciones, como por ejemplo las No. 69 y otras más que no me acuerdo porque no dejaban copiar la información.

PETICIONES

1. Que se acepte mi ampliación a la reclamación por haberse presentado dentro del término legal.
2. Que las pruebas funcionales no fueron bien calificadas, toda vez que algunas de las preguntas realizadas no tienen que ver con mi cargo.
3. Que las preguntas de las pruebas funcionales deben ser congruentes con el cargo.
4. Que se deben omitir preguntas en el examen que no tengan relación con el cargo concursado.
5. Que fijen fecha para nueva prueba escrita del proceso de selección 437 de 2017, con preguntas que tengan relación con el cargo de Auxiliar Administrativo.

Atentamente,



DIEGO FERNANDO
GUZMAN GONZALEZ
C.C. 14.887.430
didigugo@yahoo.es, cel. 313 7220744

Santiago de Cali, noviembre 08 26 de 2019

Señores

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER,
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**Asunto: RECLAMACION Y DERECHO DE PETICIÓN-ART. 23 C.P. SOBRE
PRUEBA ESCRITA CONVOCATORIA 437 VALLE DEL CAUCA**

Yo **Diego Fernando Guzman González**, mayor de edad, domiciliado y residenciado en la ciudad de Cali, identificado con cédula de ciudadanía número 14.887.430 de Buga (Valle); conforme a ello y por medio del presente escrito, con el mayor respeto, con fundamento en el artículo No. 23 de nuestra Constitución Política, artículos 13 de la Ley 1755 de 2015, en el cual se consagra:

"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales."

Norma desarrollada en el código contencioso administrativo artículos 13 de la Ley 1755 de 2015, en los siguientes términos:

"... ARTÍCULO 13. OBJETO Y MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES.

Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos..."

Conforme a las anteriores disposiciones constitucionales y legales, respetuosamente fundamento mi petición en los siguientes:

1. HECHOS QUE SIRVEN DE FUNDAMENTO A LAS PRETENSIONES:

PRIMERO: El día 6 de Noviembre de 2019, tuve acceso al material (cuadernillo, hoja de respuesta de prueba y hoja de respuesta tipo) convocatoria 437 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C. para el cargo de Auxiliar Administrativo **Grado 06 Código 407 OPEC 74089**

SEGUNDO: El resultado de las pruebas lo publicaron el día 24 de octubre de 2019, en el cual obtuve los siguientes puntajes.

Competencias Básicas **69.23**

Competencias Comportamentales **67.50**

Competencias Funcionales **61.22**

2. PRETENSIÓN:

2.1 Solicito se me explique de manera técnica porque si las pruebas comportamentales no suman en los resultados si restan en los promedios.

- 2.2 Requiero que se me explique la razón técnica y jurídica de la respuesta de la pregunta 69 ya que no corresponde al manual de Funciones del municipio de Santiago de Cali.
- 2.3 En el examen no está enfocado en el manual de funciones ya que no se encontró ninguna pregunta con relación al decreto 1075 de 2015 que es el que regula el fondo de servicios educativos.
- 2.4 Las preguntas no están relacionadas con contratación de régimen especial al que aplicaría el manual de funciones.
- 2.5 Requiero se me informe de manera técnica, jurídica y desde la normativa del Ministerio de Educación Nacional, los criterios de la formulación de las preguntas y respuestas que se formularon para el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 06 **OPEC 74089**.
- 2.6 Requiero conocer por parte de la Universidad Francisco de Paula Santander como estableció la relación entre el manual de funciones y las preguntas planteadas para el cargo Auxiliar Administrativo 407 grado 06 **OPEC 74089**.
- 2.7 Teniendo en cuenta el fallo del Consejo de Estado sala de lo contencioso Administrativo, Sección Tercera-Subsección C, emitida por el consejero ponente Dr Jaime Enrique Rodríguez Navas, sobre la convocatoria 27 correspondiente a la Rama judicial, me permito acogerme a este fallo y solicito su aplicación total para este caso particular, ya que se me está vulnerando el derecho fundamental a la información, a la defensa y al debido proceso administrativo para poder acceder a mis pruebas y recolectar datos

E información necesario para poder interpretar, analizar y reclamar de manera clara sobre mi prueba en particular con un tiempo prudente y no limitado a 120 minutos.

3. FUNDAMENTOS LEGALES:

ARTÍCULO 78. Constitución política de Colombia.

SENTENCIA T-441/13. Derecho fundamental de petición-contenido y alcance.

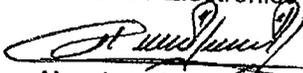
"... La Corte Constitucional ha establecido que el derecho de petición es un derecho fundamental que se presenta de una forma compleja pues, en primer lugar, constituye la herramienta de ejercicio de los demás derechos fundamentales, pese a lo cual no pierde su naturaleza de derecho fundamental autónomo, pero, además, tiene como fin salvaguardar la participación de los administrados en las decisiones que los afectan y en la vida de la Nación.

La vulneración del derecho de petición se presenta por la negativa de un agente de emitir respuesta de fondo, clara, oportuna y en un tiempo razonable, y por no comunicar la respectiva decisión al petente. El derecho de petición faculta a toda persona a elevar solicitudes respetuosas a las autoridades públicas -y en casos especiales a los particulares-, e involucra al mismo tiempo la obligación para la autoridad pública de emitir una respuesta que, si bien no tiene que ser favorable a las pretensiones del peticionario, sí debe ser oportuna, resolver de fondo lo requerido por el peticionario y ser puesta en conocimiento del mismo.

5. NOTIFICACIONES: Recibiré notificaciones en la.

6. Carrera 15 No 53-05 Barrio Villacolombia

7. Correo Electrónico : didigugo@yahoo.es



Nombre del peticionario: Diego Fernando Guzman González

Santiago de Cali, octubre 28 de 2019

Señores

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER,
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**Asunto: DERECHO DE PETICIÓN-ART. 23 C.P. SOLICITUD ACCEDER AL
MATERIAL DE LAS PRUEBAS.**

Yo **DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ**, mayor de edad, domiciliado y residenciado en la ciudad de Santiago de Cali, identificado con cédula de ciudadanía número 14.887.430 de Buga; conforme a ello y por medio del presente escrito, con el mayor respeto, con fundamento en el artículo No. 23 de nuestra Constitución Política, artículos 13 de la Ley 1755 de 2015, en el cual se consagra:

"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales."

Norma desarrollada en el código contencioso administrativo artículos 13 de la Ley 1755 de 2015, en los siguientes términos:

"... ARTÍCULO 13. OBJETO Y MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES.

Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos..."

Conforme a las anteriores disposiciones constitucionales y legales, respetuosamente fundamento mi petición en los siguientes:

1. HECHOS QUE SIRVEN DE FUNDAMENTO A LAS PRETENSIONES:

PRIMERO: El día 8 de septiembre de 2019, presente las pruebas convocatoria 437 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C.

SEGUNDO: El resultado de las pruebas lo publicaron el día 24 de octubre de 2019, en el cual obtuve los siguientes puntajes.

Competencias Básicas.....69.23
Competencias Comportamentales...67.50
Competencias Funcionales.....61.22

2. PRETENSIÓN:

- 2.1 Solicito acceder al material de las pruebas.
- 2.2 Solicito se me informe como fueron valoradas las escalas matemáticas utilizada para la evaluación de las pruebas funcional, comportamental y básica.
- 2.3 Requiero conocer la formula y matriz matemática utilizada para la evaluación de las pruebas Funcionales, Comportamental y Básica.
- 2.4 Requiero conocer estadísticamente cuál fue la Media utilizada en la prueba Funcional, Básica y Comportamental en cada uno de los niveles ofertados en la OPEC.
- 2.5 Bajo que matriz matemática se decide el resultado final en mi prueba escrita.
- 2.6 Requiero ver el cuadernillo y hoja de respuesta mi prueba escrita.
- 2.7 Requiero ver las respuestas correctas de la prueba que presente.
- 2.8 Requiero conocer la estadística utilizada en la prueba competencia Funcional, Comportamental y Básica.
- 2.9 Requiero conocer que Software utilizo la Universidad Francisco De Paula Santander y/o La Comisión Nacional Del Servicio Civil para la evaluación de las pruebas en competencia Funcional, Comportamental Y Básica.
- 2.10 Requiero conocer quien Audito El Software por el cual se evaluó mi prueba.
- 2.11 Requiero conocer la teoría de evaluación psicométrica utilizada en la competencia Funcional, Comportamental y Básica.
- 2.12 Cual fue el formato de validación que se utilizó para cada una de las preguntas en las competencias Funcionales, Comportamental y Básica.
- 2.13 Cual fue el modelo de medición utilizado en la evaluación de las pruebas Funcionales, Comportamentales Y Básicas.

- 2.14 Quiero conocer las actas y fichas técnicas de validación utilizadas en cada una de las preguntas realizadas en la evaluación de prueba Comportamental, Funcional y Básicas.
 - 2.15 Requero conocer el perfil de los docentes o profesionales que formularon las preguntas para la evaluación de la convocatoria 437/17 en su prueba Comportamental, Funcional y Básicas para cada cargo ofertado.
 - 2.16 Requero conocer la metodología utilizada en la formulación de las preguntas para la evaluación en mi prueba Comportamental, Funcional Y Básicas.
 - 2.17 Requero que se me informe que entidades realizaron y bajo que parámetros construyeron la prueba Comportamental y quienes tendrán a cargo la evaluación de antecedentes.
 - 2.18 Quiero conocer que entidad realizo la interventoría al contrato mediante la cual se suscribió con la Universidad Francisco de Paula Santander para el desarrollo de la convocatoria 437/17. y solicito me suministren copia de todos los informes realizados por esta interventoría.
 - 2.19 Requero que el acceso a la prueba que presente se realice en la ciudad que resido.
 - 2.20 Requero que los soportes de las pruebas diferencien: las competencias funcionales, comportamentales y básicas.
3. Toda la documentación anteriormente requerida la solicito que me sea aportada a través de Copia Autenticada.

3. FUNDAMENTOS LEGALES:

ARTÍCULO 78. Constitución política de Colombia.

SENTENCIA T-441/13. Derecho fundamental de petición-contenido y alcance.

"... La Corte Constitucional ha establecido que el derecho de petición es un derecho fundamental que se presenta de una forma compleja pues, en primer lugar, constituye la herramienta de ejercicio de los demás derechos fundamentales, pese a lo cual no pierde su naturaleza de derecho fundamental autónomo, pero, además, tiene como fin salvaguardar la participación de los administrados en las decisiones que los afectan y en la vida de la Nación.

La vulneración del derecho de petición se presenta por la negativa de un agente de emitir respuesta de fondo, clara, oportuna y en un tiempo razonable, y por no comunicar la respectiva decisión al petente. El derecho de petición faculta a toda persona a elevar solicitudes

respetuosas a las autoridades públicas –y en casos especiales a los particulares-, e involucra al mismo tiempo la obligación para la autoridad pública de emitir una respuesta que, si bien no tiene que ser favorable a las pretensiones del peticionario, sí debe ser oportuna, resolver de fondo lo requerido por el peticionario y ser puesta en conocimiento del mismo.

ANEXOS: Para los efectos pertinentes, anexo los siguientes soportes y documentos:
Anexo hoja de calificación con su puntaje (Anexar los documentos que respalden o prueben los hechos que motivaron el derecho de petición)

4. **NOTIFICACIONES:** Recibiré notificaciones en la.
Carrera 15 No 53-05 Barrio Villacolombia.
Correo electrónico didigugo@yahoo.es.
Celular 313 7220744.



Nombre del peticionario: Diego Fernando Guzman González
Cédula: 14.887.430 De Buga

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje	Ponderación	Nota
PRUEBA DE COMPETENCIAS BÁSICAS	65.0	65.23	20
PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	No aplica	67.50	20
PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES	65.0	61.22	45
Verificación Requisitos Mínimos proceso de selección 437 de 2017 Valle del Cauca- Alcaldía de Cali	No aplica	Admitido	0

« < 1 > »

Resultado total: 54.90 NO CONTINUA EN CONCURSO

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados



Diego Fernando

VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CALI

PRUEBA DE COMPETENCIAS BASICAS

Apoyar las actividades de orden administrativo y operativo del nivel superior, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas tecnológicas establecidas con el fin de dar cumplimiento a los procesos y proyectos de la institución Educativa. 407

Número de Evaluación: 251835449

Nombre del aspirante: Diego Fernando Guzman Gonzalez	Resultado: 69.23
--	------------------

Observación: Continúa en el Proceso de Selección

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

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Convocatoria: VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CALI

Prueba: PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Finalidad: Apoyar las actividades de orden administrativo y operativo del nivel superior, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas tecnológicas establecidas con el fin de dar cumplimiento a los procesos y proyectos de la institución Educativa. 407

Numero de evaluación: 251943425

Nombre del aspirante: Diego Fernando Guzman Gonzalez **Resultado:** 67.50

Observación: Continúa en el Proceso de Selección

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

8:02 AM
22/10/2016

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados



Diego Fernando

VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CALI

PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES

Apoyar las actividades de orden administrativo y operativo del nivel superior, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas tecnológicas establecidas con el fin de dar cumplimiento a los procesos y proyectos de la institución Educativa. 407

Numero de evaluación: 252102676

Hombre del aspirante: **Diego Fernando Guzman Gonzalez** Resultado: **61.22**

Observación: **No continúa en el Proceso de Selección**

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



Diego Fernando

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) ...
- 5) ...
- 6) ...
- 7) ...
- 8) ...
- 9) ...
- 10) ...

VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CALI

Verificación Requisitos Mínimos proceso de selección 437 de 2017 Valle del Cauca- Alcaldia de Cali

Apoyar las actividades de orden administrativo y operativo del nivel superior, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas tecnológicas establecidas con el fin de dar cumplimiento a los procesos y proyectos de la institución Educativa. 407.

Número de evaluación: 214026621

Nombre del aspirante: Diego Fernando Guzman Gonzalez

Resultado: Admitido

Observación:

El inscrito cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC. Los documentos adicionales o restantes serán objeto de análisis en la etapa de valoración de antecedentes.

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

Detalles resultado

50

Verificación de requisitos para el empleo de Policía Nacional 2017, según del Código Sustantivo de E.S.P.

1 - 4 de 4 resultados

Resultado total: 54.90 NO CONTINUA EN CONCURSO

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

152437543	54.23
-----------	-------

71 - 71 de 71 resultados

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

EL SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL CONFORME AL ARTICULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE MAYO 26 DEL 2015

CERTIFICA QUE:

Que revisada la historia laboral de DIEGO FERNANDO GUZMAN GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 14.887.430 de Buga (Valle), labora desde el 20 de Octubre de 1.997, como Auxiliar Administrativo, Código: 407 Grado: 06, Provisional Vacante Definitiva, para la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación – Institución Educativa De Santa Librada.

Desempeñando los cargos que se describen a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO - CÓDIGO - GRADO	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Provisional Vacante Definitiva	Auxiliar Administrativo Código - 5045 Grado - 11	Secretaria de Educación Departamental	Decreto No. 3260 de Septiembre 05 de 1.997	917	Octubre 20 de 1.997	Diciembre 08 de 2003
Provisional Vacante Definitiva	Auxiliar Administrativo Código - 407 Grado - 06	Secretaria de Educación Municipal	Decreto No. 0562 de Noviembre 26 de 2003	1177	Diciembre 09 de 2003	fecha

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo – Código 407, Grado 06
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 0267 del 24 de Junio de 2004 y Decreto No. 411.20.0062 del 23 de Febrero de 2007.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizado los registros pertinentes en su área de trabajo, que permitan un adecuado análisis y toma de decisiones. 2. Contestar documentos y entregar elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Institución Educativa. 3. Entregar el material de oficina al personal que lo requiera, previo visto bueno de su inmediato superior. 	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

4. Colaborar con la organización y entrega de documentos cuando le sea requerida por el jefe inmediato.
5. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir el informe correspondiente al inmediato superior.
6. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
7. Cumplir con la jornada legalmente establecida.
8. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 06
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 411.0.20.1221 del 31 de diciembre de 2015. Pág. 636
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los registros presupuestales y contables conforme a las normas vigentes, siguiendo los procedimientos establecidos. 2. Apoyar al rector en la elaboración y presentación del presupuesto de la Institución Educativa. 3. Manejar junto con el Rector las cuentas bancarias de la Institución Educativa, realizando las conciliaciones bancarias en la Institución Educativa. 4. Consolidar y reportar las novedades de la Institución educativa, siguiendo procedimientos establecidos. 5. Presentar mensualmente la redención de cuentas y estado de ejecución presupuestal a las instancias correspondientes. 6. Atender las visitas realizadas por los servidores públicos de la Secretaria de Educación, para el seguimiento y control a los recursos. 7. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de las obligaciones contraídas por la Institución Educativa, dentro de los plazos establecidos. 8. Registrar la información de la Institución Educativa en los Sistemas de Información asignados por la Secretaria de Educación Municipal. 9. Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de gestión administrativo financiero, de acuerdo con el rol asignado. 10. Apoyar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador, estableciendo o proponiendo las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso. 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con los requisitos de estudio del titular del empleo. 	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 06
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 411.0.20.0673 del 06 de Diciembre de 2016. Pág. 1028
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, archivar y codificar los documentos de acuerdo con la gestión documental de la Institución Educativa. ; 2. Elaborar los registros presupuestales y contables conforme a las normas vigentes, siguiendo los procedimientos establecidos. 3. Digitar el presupuesto de la Institución Educativa. de acuerdo con el aplicativo que maneje la Institución Educativa. 4. Revisar, clasificar y controlar los documentos financieros de la Institución Educativa. 5. Digitar el consolidado y reporte de novedades de la Institución Educativa, siguiendo procedimientos establecidos. 6. Orientar a los usuarios de la comunidad educativa, con el fin de dar a conocer los procedimientos de la Institución Educativa. 7. Digitar los registros contables a que haya lugar en la Institución Educativa. dentro de los plazos establecidos. 8. Registrar la información de la Institución Educativa en los Sistemas de Información asignados por la Secretaría de Educación. 9. Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de gestión administrativo financiero, de acuerdo con el rol asignado. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con los requisitos de estudio del titular del empleo. 	

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 06
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 4113.010.20.0271 del 01 de Junio de 2018.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de los procesos de la gestión de apoyo administrativo utilizando herramientas tecnológicas y procedimientos establecidos con objetivo de lograr el correcto funcionamiento de la Institución Educativa. 2. Elaborar cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los procesos y proyectos de la Institución Educativa. 3. Apoyar la elaboración d informes de gestión y demás trámites que sean requeridos por el jefe inmediato, por la administración, organismos de control y la comunidad con el propósito de dar respuesta oportuna a las solicitudes recibidas. 	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

4. Apoyar los procesos, trámites, actuaciones y decisiones de la Institución Educativa, realizando las verificaciones que se requieran, con base en la normatividad y procedimientos establecidos.
5. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el jefe inmediato, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente, para dar respuesta a los requerimientos que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
6. Realizar citaciones, comunicaciones y notificaciones, dentro de las actuaciones procesales que se requieran, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Educativa.
7. Apoyar en la evaluación de los resultados obtenidos al final de periodo de trabajo, asistiendo con las acciones de mejora que se requieran para lograr los resultados esperados por las Institución Educativa.
8. Brindar apoyo logístico en la ejecución de los planes estratégicos, sectoriales, de gestión, mejoramiento o de acción, según las instrucciones recibidas.
9. Apoyar en la recolección de datos, la verificación de información, revisión de tabulados y en la obtención de promedios o proporciones sencillas.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Esta certificación se expide a petición del interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 301 de 2009)

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de Julio de 2018.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO BURGOS RAMIREZ
 Subdirector de Departamento Administrativo
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Elaboro: Ximena Barbosa Céspedes- Técnico Administrativo
 Revisó: Luis Zuluaga Cardona- Profesional Universitario
 Cesar Augusto Ocoro Lucumi- Secretaria de Educación (E)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.