

*Praslado*

*2020-0006*

Señor(a)  
**JUEZ CONSTITUCIONAL DEL CIRCUITO DE CALI (Reparto)**  
Ciudad

**REFERENCIA: ACCION DE TUTELA**  
**ACCIONANTE: DIBISAY PARRA SALGADO**  
**ACCIONADO: LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y LA**  
**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.**

**DIBISAY PARRA SALGADO**, mayor de edad, domiciliada e identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, respetuosamente acudo ante usted señor(a) Juez(a), a promover **ACCIÓN DE TUTELA**, consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política, reglamentada mediante Decreto No. 2591 de 1991 y demás normas concordantes, en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC-** y la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, en cabeza de sus representantes legales o quienes hagan veces, quienes han vulnerado mis **Derechos Fundamentales al DEBIDO PROCESO, AL PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGÍTIMA, ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA y demás derechos fundamentales que usted señor(a) Juez de Constitucionalidad encuentre conculcados**, derechos que se encuentran consagrados en la Constitución Política Colombiana y en el Bloque de Constitucionalidad, por lo que es procedente impetrar esta acción para que no se continúen vulnerando mis derechos fundamentales dentro del Proceso de Selección 437 de 2017 Valle del Cauca, entidad territorial Jamundí, puesto que los mismos están siendo desconocidos a causa de los siguiente:

**HECHOS**

1. Actualmente desempeño el empleo Técnico Administrativo Grado 2, en PROVISIONALIDAD en la Alcaldía de Jamundí, laborando desde el 27 de diciembre de 2011.
2. En desarrollo de las funciones y atribuciones constitucionales y legales de administración y vigilancia de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició durante la vigencia 2017, la etapa de planeamiento del concurso público de méritos para proveer los empleos en vacancia definitiva del Departamento del Valle del Cauca.
3. Es preciso decir que me presenté al concurso de mérito para el mismo cargo que he venido desempeñándome por varios años.
4. El día 8 de septiembre de 2019, presenté las pruebas de la Convocatoria 437 de 2017, entidad territorial Jamundí, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para el cargo de Técnico Administrativo grado 02 con OPEC 20505.
5. El resultado de las pruebas lo publicaron el día 24 de octubre de 2019, en el cual obtuve los siguientes puntajes:

Competencias Básicas =93.75.  
Competencias Comportamentales = 47.36  
Competencias Funcionales = 75.00

Que el número de preguntas según la Guía de Orientación al Aspirante Pruebas (Básicas de la pregunta 1 a la 30, Funcionales de la 31 a la 88 y Comportamentales de la 89 a la 128)<sup>1</sup> son:

<sup>1</sup>[file:///C:/Users/Andr%C3%A9s%20Felipe%20Garc%C3%ADa/Downloads/GUIADEORIENTACIONALASPIRANTE%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Andr%C3%A9s%20Felipe%20Garc%C3%ADa/Downloads/GUIADEORIENTACIONALASPIRANTE%20(2).pdf) descargada de la Pagina de la CNSC.

TIPO DE PRUEBA	NÚMERO DE PREGUNTAS
Competencias básicas	30
Competencias funcionales	58
Competencias comportamentales	40
TOTAL	128

Que se según mi puntaje obtenido pude continuar con el concurso.

6. Que el puntaje obtenido en la valoración de antecedes fue del 56.00, sin embargo considero que en la publicación de valoración de antecedentes no se evaluó toda la documentación adjuntada durante la primera etapa del concurso, considero que se debe reevaluar la información aportada de acuerdo a la siguiente observación.

**Observación:** Puntuación 0.00 asignada para la valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal (Técnico).

7. En relación con esta puntuación asignada debo manifestar **NO ESTAR DE ACUERDO**, ya que en revisión realizada al documento denominado REPORTE DE INSCRIPCIÓN N° 148295700 con fecha de inscripción de 04 de Septiembre de 2018 se observa en el quinceavo registro el documento denominado “Fundación Universitaria Católica LUMEN” el cual corresponde a un título de pregrado en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS que cargue en el momento de mi inscripción.
8. En los requisitos mínimos solicitados en la OPEC Técnico administrativo grado: 2 código: 367 número opec: 20505 para la cual concurse establece el requerimiento de Título de Técnico o Tecnólogo en Administración, o cinco (05) semestres de educación superior en Ingeniería Ciencias Humanas, Sociales o Derecho. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL CARGO: Normatividad del sector educativo, Constitución Política de Colombia, Estadística, Norma NTCGP 1000 /2004, Manejo del SIMAT.

Manifestó que de acuerdo al requisito mínimo y con el título aportado en administración de empresas cumpla con los cinco (05) semestres de educación superior y declaro mi inconformidad por la no ponderación de los cuatro (04) semestres restantes cursados para la obtención de mi título de administración de Empresas.

9. Es así, que presente reclamación en el término que se establecía para ello, sin embargo, mediante escrito de fecha 18 de diciembre de 2019 se me informó que no se aceptaba positivamente mi reclamación, al considerar que el título de pregrado en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** NO debía ser teniendo en cuenta por no tener relación alguna con los funciones del cargo.
10. Sin embargo, en la revisión realizada resultados detallados de la prueba valoración de antecedentes en el registro denominado “ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS”, Estado “No Válido”; Observación **“Título, no es válido debido a que no está relacionado con las funciones del empleo ofertado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Acuerdo de la convocatoria.”**

En la observación manifestada para la no validación de este documento no existe un argumento normativo, técnico o administrativo sustentado que permita establecer la no validación del mismo, solo se genera una observación de carácter subjetivo y que considero violatorio a derechos fundamentales como el debido procesos consagrado en el artículo 29, el derecho a la

igualdad consagrado en el artículo 13 de la constitución política de Colombia, además que se viola el derecho constitucional que tengo a acceder a cargos públicos.

11. En el manual de funciones del cargo para el cual me encuentro concursando, se describe el siguiente propósito y funciones:

**Propósito**

Soportar técnicamente y complementar la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión, seguimiento y auditoría de matrícula, teniendo en cuenta los parámetros legales y técnicos establecidos en el macro proceso de gestión de cobertura del servicio educativo. Prestar apoyo operativo y asistencial para la recopilación de la información generada del desarrollo de las actividades relacionadas con cobertura en la secretaría de educación.

**Funciones**

**FUNCIONES GENERALES DEL CARGO**

- 1. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de los procedimientos y actividades relacionadas con la gestión y auditoría de matrícula.
- 2. Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la gestión de cobertura del servicio educativo y el análisis de la información relacionada con acceso y permanencia.
- 3. Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la administración de documentos (archivo de gestión - archivo central - archivo histórico - control de documentos y datos).

**FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO**

**PROCESO 01. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y Gestión de Cobertura del Servicio Educativo** 1. Publicar y entregar los comunicados de las estrategias de cobertura definidas para el servicio educativo, teniendo en cuenta los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrícula oficial. 2. Apoyar el desarrollo de las capacitaciones sobre lineamientos y directrices de la gestión de matrícula, suministrando a los asistentes el material diseñado como guía o soporte de la capacitación. 3. Apoyar la aplicación de la evaluación de entendimiento realizada para evaluar el grado de comprensión de los temas relacionados con las directrices y los lineamientos de la gestión de cobertura. Dicha evaluación, debe ser aplicada a los asistentes y ausentes (invitados no presentes). 4. Convocar y capacitar en el sistema de información de matrícula, teniendo en cuenta los parámetros técnicos de la herramienta tecnológica.

**PROCESO C02. PROYECTAR CUPOS** 5. Solicitar, recibir y consolidar los reportes de proyección de cupos realizados por los establecimientos educativos.

**PROCESO C03. SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES** 6. Registrar en la herramienta tecnológica de matrícula (cuando aplique), la información correspondiente a los alumnos reportados por las entidades de Bienestar Social o Familiar que requieren cupo en los EE. Lo anterior, teniendo en cuenta los parámetros técnicos y de operación de la herramienta tecnológica. 7. Enviar a cada EE los Formularios diligenciados para continuidad de jardín de los niños provenientes de Bienestar social o familiar, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo

definidos en el cronograma de matrícula. 8. Suministrar al acudiente o responsable y a las entidades de Bienestar Social o Familiar, la información sobre el Establecimiento Educativo que fue asignado para la atención del niño, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo definidos en el cronograma de matrícula.

**PROCESO E01. GESTIONAR SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA** 9. Recibir las solicitudes y la correspondencia de la dependencia encargada para ello o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a la dependencia encargada de la distribución para su respectivo envío al destinatario.

**PROCESO N02. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS** 10. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. 11. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

12. Por las razones antes expuestas solicito efectuar revisión y modificación en el resultado final de la etapa de valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal (Técnico). Referente a la puntuación que se le debe otorgar por la no ponderación de los cuatro (04) semestres restantes cursados para la obtención de mi título de administración de Empresas, y así aumentar el puntaje a 20 puntos. De acuerdo al artículo 40 **CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES** del Acuerdo No CNSC 20181000003666 del 11 de Noviembre de 2018 “ Por el cual se compilan los Acuerdos No 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018 y 2018000002386 del 12 de julio de 2018 que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Jamundí “Proceso de Selección No 437 de 2017 – Valle del Cauca”

13. Efectuado lo consignado en el diseño curricular de mi título “**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**” de la **Fundación Universitaria Católica LUMEN**. El área de aplicación de los conocimientos de mi título académico enriquece mi labor formativa de manera tal que conecta y articula los saberes de los distintos sectores de aprendizaje y dota de sentido a los aprendizajes disciplinares, estableciéndose conexiones entre lo instructivo y lo formativo.

El programa de Administración de Empresas por ciclos propedéuticos es entendido como un conjunto de herramientas de formación y aprendizaje que permiten al estudiante el desarrollo de competencias relacionadas con el conocimiento, su uso y aplicación práctica en contextos laborales; así como el desarrollo de actitudes, responsabilidades, y valores.

**Perfil del Egresado:**

- Crear, reorganizar y dirigir empresas. Modificar y mejorar ideas de negocio empresarial ya establecidas.
- Participar en las organizaciones desde las diferentes áreas
  - Gerente de Talento Humano
  - Director Financiero

- Director de Planeación
- Director de Proyectos
- Gerente General
- Gerente de Mercadeo
- Como asesor en desarrollo de procesos administrativos, donde podrá:
  - Realizar diagnósticos empresariales relacionados con finanzas, mercadeo, operaciones y administración; promover la ejecución de proyectos de impacto social en las comunidades; facilitar, establecer, desarrollar y proyectar decisiones a la gerencia en la inclusión de nuevos mercados, en procesos administrativos.

Del cual se evidencia al hacer un **comparativo entre los resultados de aprendizaje, los conocimientos adquiridos en el desarrollo de mi formación educativa y las funciones del cargo** con lo que pude concluir que tengo las capacidades y herramientas necesarias para desempeñar con excelencia el cargo.

14. De acuerdo con las funciones descritas para el cargo y los conocimientos y habilidades desarrolladas en la carrera de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, se pueden determinar analogías y relaciones entre la formación y las funciones del cargo.

Se hace necesario mencionar, que ya llevo un largo periodo de tiempo ejerciendo dicho cargo, y como conocedora de los procesos y subprocesos del mismo, me permito señalar las similitudes entre las funciones del cargo y los conocimientos adquiridos según el currículo de mi carrera de Administración de Empresas cursada.

Por las razones antes expuestas considero que se vulnero mis derechos al no efectuar una revisión detallada a mi reclamación, con el fin de modificar en el resultado final de la etapa de valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal otorgándome los **30 puntos** que se establecen en la guía de orientación al aspirante- Prueba de valoración de antecedentes referente a la puntuación que se le debe asignar al Título denominado "**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**".

15. Es preciso indicar que el desconocimiento de mi título de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, me afecta mis derechos al acceso del cargo público y al debido proceso, toda vez que solo hay una plaza ofertándose para el cargo que concursé, y el no tenerlo en cuenta, hizo variar mi puntuación asignada para la valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal, quedando en el puesto tercero (03), aceptándose mi título tendría 30 puntos más adicional a los 19 de la valoración de antecedentes, pasaría a estar en el primer puesto en la lista de elegibles.

### **PRETENSIONES**

Con fundamento en los hechos relacionados, se solicita al señor Juez de Tutela disponer y ordenar a la parte accionada y a favor mío, lo siguiente:

**PRIMERA:** Que se tutelen mis derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO, AL PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGÍTIMA, ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA** y demás derechos fundamentales que usted señor(a) Juez de Constitucionalidad encuentre conculcados, vulnerados por la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC-** y la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.**

**SEGUNDO:** Que se ordene a la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC-** y la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER** para que en el término de 48 horas incluir mi título de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, toda vez que realizando un comparativo entre los resultados de aprendizaje, los conocimientos adquiridos en el desarrollo de mi formación educativa y las funciones del cargo, **se puede concluir que tengo las capacidades y herramientas necesarias para desempeñar con excelencia el cargo, y el título sí es válido debido a que los resultados de aprendizaje y los conocimientos adquiridos a través del mismo, con la formación, son transversales a mi cargo.**

**TERCERO:** Que se ordene a la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, emitir el acto administrativo de recalificación de la valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal.

### **MEDIDA PROVISIONAL**

1. Solicito comedidamente, se ordene a la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER** abstenerse de conformar **las listas de elegibles en la Convocatoria 437 de 2017 de la entidad territorial Jamundí**, hasta tanto se resuelva la presente acción de Tutela, en tanto se ordene incluir en la revisión de la prueba valoración de antecedentes, mi título de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**. Toda vez que el resultado de la misma acción de Tutela, puede variar en la puntuación asignada para la valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

#### ***El derecho fundamental al debido proceso administrativo***

*El debido proceso es un derecho constitucional fundamental, regulado en el Artículo 29 Superior, aplicable “a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”, en procura de que los habitantes del territorio nacional puedan acceder a mecanismos justos, que permitan cumplir con los fines esenciales del Estado. Esto es, que en cualquiera de sus etapas, se debe asegurar la efectividad de las garantías que se derivan de dicho principio constitucional.*

(...)

*En resumen, se puede concluir que el derecho al debido proceso administrativo: (i) es de rango constitucional; (ii) se aplica a todas las etapas y procedimientos de la administración; (iii) involucra todos los principios y las garantías que conforman el concepto de debido proceso como lo son, el principio de legalidad, el de competencia, el de publicidad, y los derechos de defensa, contradicción y controversia probatoria, así como el derecho de impugnación; (iv) debe responder no sólo a las garantías estrictamente procesales, sino también a la efectividad de los principios que informan el ejercicio de la función pública, como lo son los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y, (v) como regla general, las actuaciones administrativas están reguladas por el Código Contencioso Administrativo.*

(...)

*Sin embargo, tratándose de la revocatoria directa de los actos administrativos de carácter particular y concreto, el artículo 97 de la misma ley establece límites para que pueda llevarse a cabo. La disposición señala que, salvo las excepciones de ley, estos actos no pueden ser revocados sin el consentimiento previo, escrito, y expreso del titular. A falta de éste, la autoridad debe cuestionar su legalidad a través del respectivo medio de control, esto es, demandando su propio acto ante la Jurisdicción contencioso administrativa.*

Y es que en una actuación administrativa todo ciudadano tiene derecho, como mínimo, a participar activamente de la misma desde su inicio hasta su terminación, exponiendo su posición,

presentando pruebas, controvirtiendo las que se aduzcan en su contra, obteniendo decisiones fundadas y motivadas, y finalmente impugnando las desfavorables.

## DERECHOS VULNERADOS O AMENAZADOS

1. La Corte Constitucional en la Sentencia T-730 de 2002, ha sostenido que:

“Cuando la confianza legítima en que un procedimiento administrativo será adelantado y culminado de conformidad con las reglas que lo rigen es vulnerada, se presenta una violación del debido proceso en la medida en que este derecho comprende la garantía de que las decisiones adoptadas por la administración lo serán de tal manera que se respeten las reglas de juego establecidas en el marco legal así como las expectativas que la propia administración en virtud de sus actos generó en un particular que obra de buena fe. En efecto, la Constitución misma dispuso que una de las reglas principales que rigen las relaciones entre los particulares y las autoridades es la de que ambos, en sus actuaciones, ‘deberán ceñirse a los postulados de la buena fe’”. (Resaltado fuera del texto)

Los Derechos Constitucionales Fundamentales que considero vulnerados o amenazados son:

### VIOLACIÓN AL DERECHO AL DEBIDO PROCESO EN CONEXIÓN CON LA BUENA FE

La Comisión Nacional del Servicio Civil, ha violado el del derecho al debido proceso en conexión con la buena fe, por las acciones y omisiones ya enunciadas en precedencia; Al respecto ha determinado la Corte Constitucional en Sentencia T-090 de 2013:

“El concurso público es el mecanismo establecido por la Constitución para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva, se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público, a fin de que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo. Ahora bien, el concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior). Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación. (Resaltado fuera del texto)

Asimismo lo ha referido en Sentencia SU 446 de 2011:

“ 3.4 La convocatoria es, entonces, “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos. En ella la administración impone los parámetros que guiarán el proceso y los participantes, en ejercicio del principio de la buena fe y la confianza legítima, esperan su observancia y cumplimiento. La Corte Constitucional, sobre este particular, ha considerado 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.” (Resaltado fuera del texto)*

## DERECHO A LA IGUALDAD, CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 13 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

La Comisión Nacional del Servicio Civil estaría violando el derecho a la igualdad al Accionante, por las acciones y omisiones ya enunciadas en precedencia; al respecto la Sentencia T-180 de la Honorable Corte Constitucional ha referido lo siguiente:

*“Para esta Corporación, ese sistema es una manifestación del principio de igualdad de oportunidades contenido en los artículos 13 y 125 la Carta Política, en tanto la selección del personal para el servicio público debe estar orientado para: (i) **garantizar un tratamiento igualitario para todos los ciudadanos que deseen aspirar a ocupar un cargo público**, sin distingo alguno por motivos de género, raza, condición social, creencia religiosa o militancia política; y (ii) contemplar medidas positivas frente a grupos sociales vulnerables o históricamente discriminados en términos de acceso a cargos estatales.*

*Resulta vulneratorio del principio de igualdad de oportunidades cualquier práctica que discrimine a los aspirantes a un empleo público en razón de su raza, sexo, convicciones religiosas o políticas. **Asimismo, es contrario al mencionado principio toda conducta que - sin justificación alguna - rompa el equilibrio entre los participantes de un concurso.** De igual manera, resultan inconstitucionales por desconocer el principio de igualdad de oportunidades, aquellos concursos públicos que carezcan de medidas efectivas para garantizar condiciones más favorables a personas pertenecientes a ciertas poblaciones cuyas posibilidades de acceso al empleo público haya sido tradicionalmente negado”.*

El debido proceso es un derecho fundamental que tiene una aplicación concreta no sólo en las actuaciones judiciales sino también en las administrativas.

La garantía fundamental del debido proceso se aplica a toda actuación administrativa desde la etapa de inicio del respectivo procedimiento hasta su terminación, y su contenido debe asegurarse a todos los sujetos. En este sentido, la actuación de las autoridades administrativas debe desarrollarse bajo la observancia del principio de legalidad, marco dentro del cual pueden ejercer sus atribuciones con la certeza de que sus actos podrán producir efectos jurídicos. De esta manera, se delimita la frontera entre el ejercicio de una potestad legal y una actuación arbitraria y caprichosa.

Ahora bien, en los casos en los que la actuación de las autoridades respectivas carezcan de fundamento objetivo y sus decisiones sean el producto de una actitud arbitraria y caprichosa que traiga como consecuencia la vulneración de derechos fundamentales de las personas, nos encontramos frente a lo que se ha denominado como vía de hecho, y para superarla es procedente excepcionalmente la acción de tutela. (Sentencia T-1093 de 2005)

El Artículo 25 de la Constitución Política, dispuso:

*“Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. (Resaltado fuera del texto)*

3.13 El Artículo 29 de la Constitución Política, dispuso:

*“Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. (...)”*



3.14 El Numeral 7 del Artículo 40 de la Constitución Política, dispuso:

“Artículo 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

1. Elegir y ser elegido.
2. Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.
3. Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas sin limitación alguna; formar parte de ellos libremente y difundir sus ideas y programas.
4. Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley.
5. Tener iniciativa en las corporaciones públicas.
6. Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley.
7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.

*Las autoridades garantizarán la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública”. (Resaltado fuera del texto)*

### PRUEBAS

#### DOCUMENTALES:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Inscripción al concurso de mérito.
- La reclamación presentada a la prueba.
- Respuestas a mi reclamación.

#### TESTIMONIAL:

Solicito muy respetuosamente al despacho citarme en prueba testimonial bajo la gravedad de juramento, con el fin de aclarar y ampliar los hechos y situaciones de la presente Acción de Tutela impetrada.

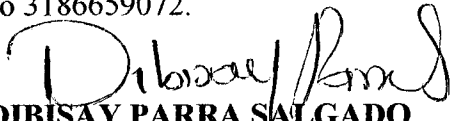
### NOTIFICACIONES

La parte Accionada **Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC** podrá recibir notificaciones en la Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7, Bogotá, D.C., Colombia.

La parte Accionada **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER** podrá recibir notificaciones en la Avenida Gran Colombia No. 12E-96, en la ciudad de Cúcuta – Norte de Santander.

Recibo notificaciones a la Carrera 10 No. 9 - 74 del municipio de Jamundí, al email [dibisay.55@gmail.com](mailto:dibisay.55@gmail.com) y teléfono 3186659072.

Atentamente,

  
**DIBISAY PARRA SALGADO**  
 C.C. No. 1.112.463.677 de Jamundí

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.112.463.677

PARRA SALGADO

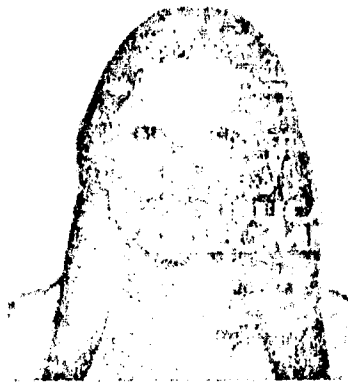
APELLIDOS

DIBISAY

NOMBRES

Dibisay Parra S.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1987

CALI  
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58

A+

F

ESTATURA

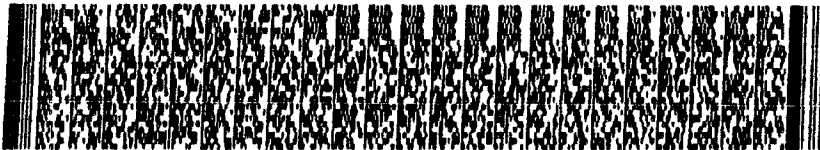
G.S. RH

SEXO

01-AGO-2005 JAMUNDI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-3106400-00742201-F-1112463677-20150828

0046088786A 1

3103552421



Simo

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

Convocatoria 437-446 de 2017  
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ

Fecha de inscripción:

2017-09-15 15:07:07

DIBISAY PARRA SALGADO

Documento	Cedula de ciudadanía	N° 1112463677	
N° de inscripción	148295700		
Teléfonos	3186659072		
Correo electrónico	dibisay.55@gmail.com		
Discapacidades			
<b>Datos del empleo</b>			
Entidad	ALCALDÍA DE JAMUNDÍ		
Código	367	N° de empleo	20505
Denominación	212	Técnico Administrativo	
Nivel jerárquico	Tecnico	Grado	2

DOCUMENTOS

Formación

Educacion Informal	ICONTEC
Educacion Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
Educacion Informal	ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA -
Educacion Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
Educacion Informal	Centro Colombiano de Estudios Tecnicos
Tecnica Profesional	instituto tecnico educando a colombia
Educacion Informal	Universidad Santiago de Cali
Educacion Informal	Centro Colombiano de Estudios Tecnicos
Educacion Informal	gubernaciondel valle del cauca
Educacion Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
Educacion Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
Educacion Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
Educacion Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION
Bachillerato	institución educativa litecom
Educacion Informal	servicio nacional de aprendizaje SENA
Educacion Informal	EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Formación

Educacion Informal  
Educacion Informal  
Educacion Informal  
Profesional  
Educacion Informal  
Educacion Informal  
Educacion Informal

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION  
Centro Colombiano de Estudios Tecnicos  
Centro Colombiano de Estudios Tecnicos  
FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA LUMEN  
CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS  
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -  
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION

Experiencia laboral

Empresa  
ALCALDIA MUNICIPAL

Cargo

TECNICO ADMINISTRATIVO

Fecha ingreso

27-dic-11

Fecha terminación

Otros documentos

Resultado Pruebas ICSES  
Formato Hoja de Vida de la Función Publica  
Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Cali - Valle del Cauca

Jamundí, 28 de noviembre de 2019

Señores:

Universidad Francisco de Paula Santander  
Comisión Nacional del Servicio Civil.

Referencia: Reclamación en desarrollo de resultados de valoración de antecedentes de la Convocatoria No 437 de 2017 – Valle del Cauca, entidad territorial Jamundí.

Cordial Saludo,

DIBISAY PARRA SALGADO, identificada con cedula de ciudadanía numero 1.112.463.677 expedida en el municipio de Jamundi, participante del concurso de la referencia con el número de inscripción 148295700, efectuó acción de reclamación dentro de los términos legales establecidos en el artículo 43 de Acuerdo No CNSC 20181000003666 del 11 de Noviembre de 2018 " Por el cual se compilan los Acuerdos No 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018 y 2018000002386 del 12 de julio de 2018 que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Jamundi "Proceso de Selección No 437 de 2017 – Valle del Cauca".

Toda vez que considero que en la publicación de valoración de antecedentes no se evaluó toda la documentación adjuntada durante la primera etapa del concurso, considero que se debe reevaluar la información aportada de acuerdo a la siguiente observación.

Observación: Puntuación 00.00 asignada para la valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal (Técnico).

En relación a esta puntuación asignada debo manifestar **NO ESTAR DE ACUERDO**, ya que en revisión realizada al documento denominado REPORTE DE INSCRIPCIÓN No. 148295700 con fecha de inscripción de 4 de Septiembre de 2018, se observa en el Vigésimo (20) registro el documento denominado Profesional - FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN" el cual corresponde a un título de pregrado en Administración de Empresas que cargue en el momento de mi Inscripción.

En los requisitos mínimos solicitados en la OPEC Técnico administrativo grado: 2 código: 367 número opec: 20505 para la cual concurse establece el requerimiento de Título de Técnico o Tecnólogo en Administración, o cinco (05) semestres de educación superior en Ingeniería Ciencias Humanas, Sociales o Derecho. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL CARGO: Normatividad del sector educativo, Constitución Política de Colombia, Estadística, Norma NTCGP 1000 /2004, Manejo del SIMAT.

Manifestó que de acuerdo con el requisito mínimo y con el título aportado en administración de empresas cumpla con los cinco (05) semestres de educación superior y declaro mi inconformidad por

la no ponderación de los cuatro (04) semestres restantes cursados para la obtención de mi título de administración de Empresas.

Quiero complementar mi reclamación afirmando que en el mismo requisito de la OPEC para la cual concurse se establece una equivalencia en el sentido que se afirme el requerimiento de:

Técnico o tecnólogo o cinco (05) semestres de educación superior

Nota: se establece que la formación técnica profesional requiere de un periodo de formación no superior a 4 semestres.

Por las razones antes expuestas solicito efectuar revisión y modificación en el resultado final de la etapa de valoración de antecedentes en la categoría denominada Educación Formal (Técnico). Referente a la puntuación que se le debe otorgar por la no ponderación de los cuatro (04) semestres restantes cursados para la obtención de mi título de administración de Empresas, y así aumentar el puntaje a 20 puntos. De acuerdo al artículo 40 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTIAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES del Acuerdo No CNSC 20181000003666 del 11 de Noviembre de 2018 " Por el cual se compilan los Acuerdos No 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018 y 2018000002386 del 12 de julio de 2018 que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Jamundí "Proceso de Selección No 437 de 2017 – Valle del Cauca"

Ahora bien, a todas luces resulta ser violatorio a los artículos 1°, 2°, 13, 25 y 53 de la Constitución Política.

Se me están desconociendo los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y consecuentemente, las demás garantías y derechos de los trabajadores consagrados en el artículo 53 de nuestra Constitución Política, como lo son la dignidad y la igualdad de oportunidades para los trabajadores y estabilidad en el empleo (toda vez que ocupo el cargo a proveer, en una vacaciona definitiva, así como los fines esenciales del Estado.

La no valoración de mi título profesional atenta contra mis derechos fundamentales, pues desestimula la posibilidad de que un ciudadano mejore académicamente sus conocimientos.

Atentamente,

DIBISAY PARRA SALGADO  
C.C. 1.112.463.677 de Jamundi – Valle del Cauca  
Correo Electrónico: dibisay,55@gmail.com

Bogotá D.C., Diciembre 18 de 2019.

Señor(a)  
**DIBISAY PARRA SALGADO**  
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 respecto de la prueba de Valoración de Antecedentes, en los siguientes términos:

**ANTECEDENTES**

El artículo 43° del Acuerdo que rige el Proceso de Selección, establece:

*“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](http://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 los términos del 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 (la) 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 de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso."*

En atención a lo anterior, publicados los resultados preliminares de las pruebas de valoración de antecedentes, se dio apertura a la etapa de reclamaciones desde el 25 de noviembre y hasta el 29 de noviembre de 2019, en donde Usted presentó reclamación en los siguientes términos:

*"Reclamación en desarrollo de resultados de valoración de antecedentes de la convocatoria 437 DE 2017 - Valle del Cauca, Entidad territorial Jamundi." (Sic)*

### **CASO CONCRETO**

Una vez analizado lo expuesto en su escrito, se procede a realizar las siguientes precisiones, con la finalidad de resolver las inquietudes manifiestas en su reclamación:

Conforme a lo dispuesto por el artículo No. 37 de los Acuerdos reguladores del presente proceso de selección, 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 cual concursa. Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

Así las cosas, usted se inscribió al empleo identificado con el código OPEC No. 20505, denominado Técnico Administrativo, el cual establece los siguientes requisitos:



## ➤ Datos del empleo

### Técnico administrativo

📌 nivel: técnico 📌 denominación: técnico administrativo 📌 grado: 2 📌 código: 367 📌 número opec: 20505 📌 asignación salarial: S 2722011

📌 VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE JAMUNDI 📌 Cierre de inscripciones: undefined

📌 Número de vacantes: 1

## ➤ Propósito y funciones del empleo:

### Propósito

soportar técnicamente y complementar la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión, seguimiento y auditoría de matrícula, teniendo en cuenta los parámetros legales y técnicos establecidos en el macroproceso de gestión de cobertura del servicio educativo, prestar apoyo operativo y asistencial para la recopilación de la información generada del desarrollo de las actividades relacionadas con cobertura en la secretaría de educación.

### Funciones

#### • FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

• Apoyar técnicamente y operativamente el desarrollo de los procedimientos y actividades relacionadas con la gestión y auditoría de matrícula. • Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la gestión de cobertura del servicio educativo y el análisis de la información relacionada con acceso y permanencia. • Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la administración de documentos (archivo de gestión, archivo central, archivo histórico, control de documentos y datos). **FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO PROCESO C01. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y Gestión de Cobertura del Servicio Educativo 1. Publicar y entregar los comunicados de las estrategias de cobertura definidas para el servicio educativo, teniendo en cuenta los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrícula oficial. 2. Apoyar el desarrollo de las capacitaciones sobre lineamientos y directrices de la gestión de matrícula, suministrando a los asistentes el material diseñado como guía o soporte de la capacitación. 3. Apoyar la aplicación de la evaluación de entendimiento realizada para evaluar el grado de comprensión de los temas relacionados con las directrices y los lineamientos de la gestión de cobertura. Dicha evaluación, debe ser aplicada a los asistentes y ausentes (invitados no presentes). 4. Convocar y capacitar en el sistema de información de matrícula, teniendo en cuenta los parámetros técnicos de la herramienta tecnológica. PROCESO C02. PROYECTAR CUPOS 5. Solicitar, recibir y consolidar los reportes de proyección de cupos realizados por los establecimientos educativos. PROCESO C03. SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES 6. Registrar en la herramienta tecnológica de matrícula (cuando aplique) la información correspondiente a los alumnos reportados por las entidades de Bienestar Social o Familiar que requieren cupo en los EE. Lo anterior, teniendo en cuenta los parámetros técnicos y de operación de la herramienta tecnológica. 7. Enviar a cada EE los Formularios diligenciados para continuidad de jardín de los niños provenientes de Bienestar social o familiar, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo definidos en el cronograma de matrícula. 8. Suministrar el acudiente o responsable y a las entidades de Bienestar Social o Familiar, la información sobre el Establecimiento Educativo que fue asignado para la atención del niño, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo definidos en el cronograma de matrícula. PROCESO E01. GESTIONAR SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA 9. Recibir las solicitudes y la correspondencia de la dependencia encargada para ello o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a la dependencia encargada de la distribución para su respectivo envío al destinatario. PROCESO H02. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS 10. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. 11. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.**

## ➤ Requisitos del empleo:

### Requisitos

📌 **Estudio:** Título de Técnico o Tecnólogo en Administración, o cinco (05) semestres de educación superior en Ingeniería Ciencias Humanas, Sociales o Derecho. **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO:** Normatividad del sector educativo, Constitución Política de Colombia, Estadística, Norma NTCGP 5000 /2004, Manejo del SIMAT.

📌 **Experiencia:** Seis meses de experiencia laboral relacionada.

**Ahora bien, la puntuación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 39º de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, que reza:**

**"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:

Factores	Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.							Total
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia			Educación			
		Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	25	15	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	N.A.	40	10	30	10	10	100

Con la finalidad de aclarar las inquietudes presentadas por el aspirante, se precisa lo siguiente:

**EDUCACIÓN**

El numeral primero del artículo 40 de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección, establece:

**"CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EN EL FACTOR 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 39° 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: (...)

**b. Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** (...)

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	40	20	30	No se puntúa

(...)"

De otra parte, el numeral segundo del artículo 40 ibídem, establece en relación con el ítem de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, lo siguiente:

**"2. Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y 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

Así mismo, el numeral tercero del artículo 40 de los Acuerdos reguladores del presente Proceso de Selección establece en el ítem de Educación Informal, los siguientes criterios:

**"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
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.

Ahora bien, con la finalidad de acreditar requisito de estudio y atendiendo a su reclamación, se evidencia que usted aportó los siguientes documentos:

**- Formación**

Folio	Tipo de Educación	Institución	Título	Observaciones
1	Requisito mínimo	Fundación Universitaria Católica LUMEN GENTIUM	Administración De Empresas	* Documento válido en la prueba de Valoración de Antecedentes

Conforme a lo anterior, una vez analizados los argumentos esgrimidos por usted en su escrito de reclamación respecto del ítem de formación, se precisa lo siguiente:

Respecto al documento # 1, mencionado en el cuadro anterior, el título no es objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que dicho folio fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo exigido en la OPEC del empleo al cual se postuló, siendo este aspecto regulado claramente por el Artículo 40° del Acuerdo que rige el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, en el cual se indica lo siguiente:

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

Asimismo, el Artículo 42° ibídem, establece lo siguiente:

**“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 (...). (Énfasis fuera de texto)

Por lo expuesto anteriormente, se entiende que la certificación de educación que fue utilizada para la acreditación de los requisitos mínimos exigidos por la respectiva

OPEC (como es el presente caso), no puede ser puntuadas en la etapa de Valoración de Antecedentes.

Adicional a lo anterior se debe señalar con relación al mismo título y su solicitud de que le sean puntuados en la prueba de valoración de antecedentes los semestres restantes a los utilizados para el cumplimiento del requisito mínimo, la UFPS se permite informar que no es de recibo su solicitud a razón de que el acuerdo que regula el presente proceso de selección, no establece puntuación alguna en esta prueba de valoración de antecedentes por semestres cursados en algún tipo de formación.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene que no existe en su reclamación argumento válido alguno que conlleve a cambios en las puntuaciones otorgadas a los certificados aportados de su parte dentro de la prueba de Valoración de Antecedentes.

### RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

RESUMEN CALIFICACIÓN TOTAL	
FACTOR	PUNTAJE
Educación Formal	0
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	2
Educación Informal	10
Experiencia Relacionada	40
Experiencia Laboral	4
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>56</b>

En virtud de lo expuesto, se tiene que no hubo modificación alguna en la puntuación obtenida de su parte en la prueba de Valoración de antecedentes.

En los anteriores términos se emite respuesta de fondo a su reclamación, resaltando que tal y como lo establece el artículo 43 de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca; *“contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso”*.



**JANNETH FONSECA CASTAÑEDA**

Coordinadora de Prueba de Valoración de Antecedentes  
Proceso de selección 437 de 2017 – Valle del Cauca  
Universidad Francisco de Paula Santander