

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
GEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 28.381.599

ORTIZ ESLAVA

APELLIDOS

BEATRIZ

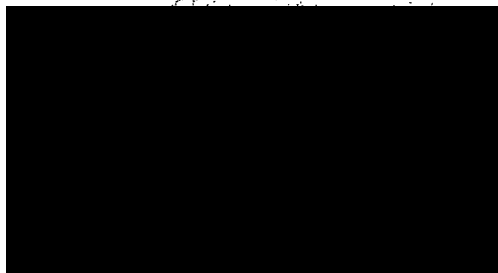
NOMBRES



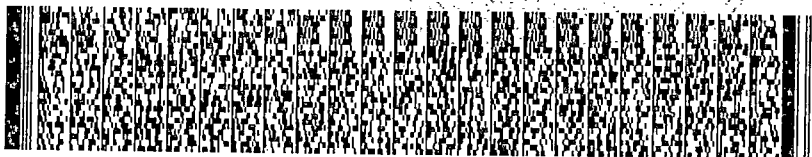
FIRMA



INDICE DERECHO



REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00406393-F-0028381599-20121019

0031445792A 1

7872075195



ANEXO No 01

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 29

**ACUERDO No. CNSC - 20171000001276 DEL 22-12-2017**

*"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander"*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,**

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

**CONSIDERANDO QUE:**

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

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

Aunado a ello, el artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

A su turno, el literal c) del artículo 11 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional del servicio Civil, que en adelante se denominará CNSC, la de: *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento"*.

Que el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017 señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

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

Bajo este entendido, es de precisar que los servidores públicos están cobijados por un régimen que establece un marco contextual y normativo para sus actuaciones en pro del servicio, consignado en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública - Estatuto Anticorrupción", la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" y demás normas concordantes, las cuales señalan el régimen de derechos, deberes, responsabilidades, y prohibiciones aplicables a los Servidores Públicos.

En ese aspecto, el artículo 122 de la Constitución Política establece que, "Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben"; en el mismo sentido, el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 determina que todo servidor público debe, "Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los Acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

Por su parte, el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del Proceso de Selección o concurso, así: 1. Convocatoria. 2. Reclutamiento. 3. Pruebas. 4. Listas de

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

futuras, cumple su propósito promoviendo la participación ciudadana, con valores, principios y transparencia en su gestión.

Por lo anterior, en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Entidad objeto del Proceso de Selección, la etapa de planeación para adelantar el Concurso Abierto de Méritos en el marco del mandato Constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dicha entidad, en el marco del Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander.

Siendo así, la ALCALDIA DE BUCARAMANGA consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad**, que en adelante se denominará **SIMO**<sup>1</sup>, la cual fue certificada por el representante legal y el jefe de talento humano o quien haga sus veces y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20176000468752 de fecha 19 de julio de 2017 compuesta por OCHENTA Y SIETE (87) empleos, distribuidos en DOSCIENTAS TREINTA Y OCHO (238) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 14 de diciembre de 2017, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

En mérito de lo expuesto se,

#### **ACUERDA:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva DOSCIENTAS TREINTA Y OCHO (238) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, que se identificará como "*Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander*".

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las DOSCIENTAS TREINTA Y OCHO (238) vacantes de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del Proceso de Selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

DOSCIENTAS TREINTA Y OCHO (238) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10° del presente Acuerdo.

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

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

**PARÁGRAFO 1°.** En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo.

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

**ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.** El Proceso de Selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, en el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 2484 de 2014, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

**PARAGRAFO.** El Acuerdo es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que desarrolle el Concurso, como a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el Proceso de Selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes,** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

**Para el nivel profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 14 del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.

**2. A cargo de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso abierto de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

**ARTÍCULO 8°. GASTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE.** El aspirante debe tener en cuenta que al participar en el Proceso de Selección se obliga a incurrir en los siguientes gastos:

1. Pago de los derechos de participación en el concurso, conforme el numeral 1 del artículo 7 del presente Acuerdo.
2. Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y diligencia de acceso a pruebas.

**ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

Para participar en el Proceso de Selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

**Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

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

**PARÁGRAFO 2.** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del Proceso de Selección en el estado en que éste se encuentre.

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

**ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	59	88
TÉCNICO	16	25
ASISTENCIAL	12	125
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>	<b>238</b>

**PARÁGRAFO 1°:** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.

**PARÁGRAFO 2°:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDIA DE BUCARAMANGA y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 – Santander"

**PARÁGRAFO 3º.** La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente Proceso de Selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral de este Proceso de Selección.

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

**ARTÍCULO 11º. CONVOCATORIA.** El "*Proceso de Selección No. 438 de 2017. – Santander*", se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del Proceso de Selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 12º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, debidamente justificada, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

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

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del Proceso de Selección, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

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

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

**ARTÍCULO 13º. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "*Registrarse*", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "*Registro de Ciudadano*". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al "*Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander*", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)



"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el "Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander" las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante **no debe inscribirse**.
6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, preinscribirse y efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, **el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) empleo en el marco de los Procesos de Selección No. 438 a 506 de 2017**. Lo anterior, debido a que la aplicación de pruebas escritas de los procesos de selección, se realizará en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el numeral 13 del presente artículo.
8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el Proceso de Selección, en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el Proceso de Selección, es la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.

De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas, que se generen en desarrollo del Proceso de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.

10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 – Santander"

Proceso de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.

12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander" al momento de realizar la inscripción, las cuales se encuentran dispuestas en el artículo 27 del presente Acuerdo; no obstante, hasta un (1) meses después del cierre de las inscripciones y con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co), por el sistema de PQR o demás canales de comunicación oficiales de la CNSC, la modificación de la ciudad de aplicación de las mismas.
13. Las pruebas escritas del Concurso abierto de méritos se aplicarán en las siguientes ciudades:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
SANTANDER	BUCARAMANGA
	BARRANCABERMEJA
	BARBOSA
	MALAGA
	SAN GIL

**PARÁGRAFO.** Durante el Proceso de Selección los aspirantes podrán, a través del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico registrado en su inscripción, dato que es inmodificable directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 14º. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente Proceso de Selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO" publicado en la página web de la CNSC <http://www.cncs.gov.co> en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":

- 1. REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo.
- 2. CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

**506 de 2017.** Lo anterior, debido a que la aplicación de pruebas escritas de los procesos de selección, se realizará en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el numeral 13 del presente artículo.

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

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

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

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

- 5. PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco designado. Al finalizar la preinscripción SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del mismo.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

- 6. INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos marcados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y proceder a formalizar éste procedimiento, seleccionado en SIMO, la **opción INSCRIPCIÓN**. SIMO o su equivalente generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados, previamente información que podrá ser consultada en

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 – Santander"

Si el aspirante escoge la opción de pago por ventanilla en Banco, la opción inscripción se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

**PARAGRAFO 1°.** El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo al cual va a concursar. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

Recuerde que con el sólo pago el aspirante no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar y **cerrar la INSCRIPCIÓN.**

**PARAGRAFO 2°.** Una vez inscrito, el aspirante no podrá modificar, adicionar y/o eliminar los documentos seleccionados para participar en el "Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander".

**ARTÍCULO 15°. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Inscripciones: Comprende el registro en SIMO, la consulta de la OPEC, la preinscripción, la validación de la información, el pago de los derechos de participación y la formalización de la inscripción.	La Comisión Nacional del Servicio Civil informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: <b>SIMO.</b>  Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: <b>SIMO.</b>

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través de las alertas que se generan en SIMO.

**ARTÍCULO 16°. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO.** La lista de los aspirantes inscritos por empleo en la "Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander", será publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) a través de **SIMO.** Para realizar la consulta, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el número de aspirantes inscritos para el empleo al cual se inscribió.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

**Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

**Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

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

**Educación Informal.** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

**Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

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

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

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

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

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

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

**Experiencia docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. **La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.**

**Nota:** Para el presente Proceso de Selección la experiencia docente no será válida.

**ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

**Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 7144 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

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

**Certificaciones de la educación informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.

Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3° del artículo 21° del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

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

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- a) Cargos desempeñados
- b) Funciones, salvo que la ley las establezca
- c) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

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

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

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

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

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

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

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



"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del Proceso de Selección.

**PARÁGRAFO 2°.** Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTÍCULO 20°. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17°, 18° y 19° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

**PARAGRAFO.** La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la verificación de requisitos mínimos y la valoración de antecedentes teniendo como fecha de corte, el día de inicio de las inscripciones prevista por la CNSC.

**ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.

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

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

**PARÁGRAFO.** Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente Concurso Público, deberán al momento de tomar posesión del empleo presentar la Libreta Militar, exceptuando las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

**ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Proceso de Selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA que estará publicada en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en la de la universidad o institución de educación

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUÇARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 – Santander"

no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

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

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

**ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

**ARTÍCULO 24°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC.

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.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

**ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al cual se ha inscrito el aspirante, será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace:

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

**ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del "Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander", deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

**PARÁGRAFO.** Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN que para las pruebas realice la universidad, institución universitaria o institución de educación superior contratada, debido a que el mencionado documento le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las mismas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las distintas pruebas serán calificadas y/o evaluadas en el Proceso de Selección.

**ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.** Las pruebas escritas previstas en el "Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander", serán aplicadas en las ciudades establecidas en el numeral 13 del artículo 13° del presente Acuerdo y según la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 28°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En el siguiente cuadro se señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos de los diferentes niveles convocados en el presente Proceso de Selección, y los parámetros para cada una de ellas:

**NIVEL PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	65%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	15%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**PARAGRAFO.** En la Guía de Orientación se informará el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, a fin de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

**La prueba sobre competencias básicas** evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer o tener.

**La prueba de competencias funcionales** está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público 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.

**La prueba de competencias comportamentales** está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

**PARAGRAFO.** Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta y cinco por ciento (65%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo, no continuarán en el Proceso de Selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander".

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el quince (15%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el Proceso de Selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

**ARTÍCULO 32°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

**ARTÍCULO 33°. ACCESO A PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos.

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

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente. De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

**ARTÍCULO 34°. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código 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.

**ARTÍCULO 35°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 37°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante **en relación con el empleo** para el 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, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en el artículo 17° del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 20° de este Acuerdo.

**ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

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

**ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos **adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 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:
  - a. **Empleos del nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

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

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

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

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

**PARAGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 41º. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la



"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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

#### Nivel Técnico y Asistencial:

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

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada nivel.

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

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

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

**ARTÍCULO 43°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

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.

**ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

**ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del "Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

## **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
4. Con quien haya realizado la judicatura en las casas de justicia o en los centros de conciliación públicos, o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas generales.
  - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
  - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

listas de elegibles de los empleos ofertados en el "Proceso de Selección No. 438 de 2017 - Santander", a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

**ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

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

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

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

**ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en este Concurso abierto de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

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

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

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

**ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 438 de 2017. - Santander", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**PARÁGRAFO:** Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de este Proceso de Selección, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente.

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

**ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

## CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 57°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS.** Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Representante Legal tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses.

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

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

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

**ARTÍCULO 58°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA:** El servidor público que se encuentre en periodo de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA, "Proceso de Selección No 438 de 2017 - Santander"

**ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el periodo de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en periodo de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este periodo se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

#### **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 60°. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D.C., el

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Presidente

Aprobó: Luz Amparo Cardoso- Comisionada  
Revisó: Paula Moreno/Claudia prieto  
Proyectó: Claudia M. Prieto Torres



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

Convocatoria 438 de 2017  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

31

Fecha de inscripción: vie, 27 jul 2018 13:07:51

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**

Documento	Cedula de ciudadanía	N° 28381599	
N° de inscripción	144553775		
Teléfonos	[REDACTED]		
Correo electrónico	[REDACTED]		
Discapacidades			
Datos del empleo			
Entidad	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA		
Código	219	N° de empleo	56900
Denominación	162	Profesional Universitario	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	27

**DOCUMENTOS**

Formación	
Profesional	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A
Educacion Informal	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE
Educacion Informal	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A
Educacion Informal	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE
Bachillerato	COLEGIO INTEGRADO MARÍA AUXILIADORA
Profesional	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Educacion Informal	UNIPANAMERICANA

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha terminación
SECRETARÍA DE DUCACIÓN DEL DISTRITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01-jul-11	31-oct-13
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	SECRETARIA 440-27	01-nov-13	02-nov-15

**Experiencia laboral**

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha terminación
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	SECRETARIA 440-27	06-feb-16	02-oct-16
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09	03-nov-15	05-feb-16
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-12	03-oct-16	
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	DOCENTE -1278-2A	25-abr-08	01-jul-11
COLEGIO LICEO DE LOS ALPES	DOCENTE	01-feb-07	24-abr-08
MASTER MONEY LTDA	ASESORA COMERCIAL	10-ene-03	08-ago-04
LICEO DE LOS ALPES	DOCENTE	02-feb-09	30-nov-09
LICEO MAYOR DE PALERMO	DOCENTE	01-jul-10	15-jun-11

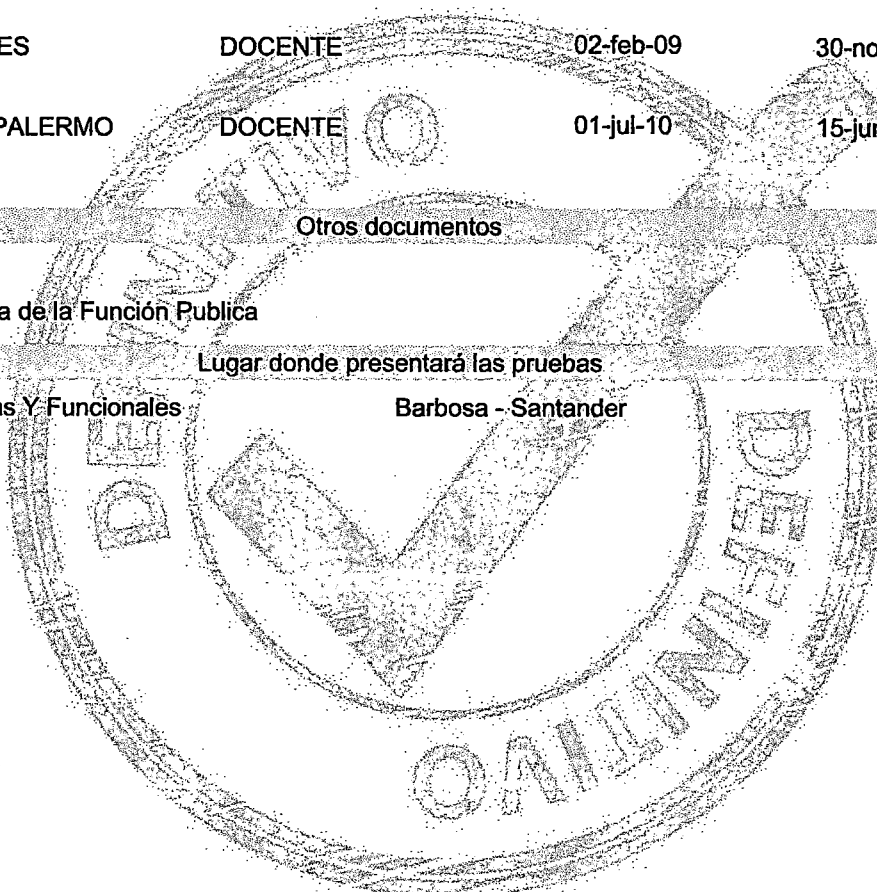
32

**Otros documentos**

Certificado Electoral  
Formato Hoja de Vida de la Función Pública

**Lugar donde presentará las pruebas**

Competencias Básicas Y Funcionales      Barbosa - Santander





Bogotá D.C, 22 de marzo de 2019

Señores  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SIMO**  
BOGOTA D.C

Ref: Reclamación verificación de requisitos mínimos proceso de selección No. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 – Santander

Yo **BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 28.381.599 expedida en San Joaquín / Santander, residente en Bogotá D.C, obrando en causa propia, y encontrándome dentro de los términos de ley, presento **reclamación ante la verificación de requisitos mínimos proceso de selección** No. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 – Santander; en la cual me manifiestan que no continuo en el proceso por la causal: **"El inscrito no cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC, dado que la experiencia acreditada no es suficiente para cumplir el tiempo requerido por la OPEC."**

Escrito basado en el Decreto 1083 de 2015...(Decreto 1785 de 2014, art. 13) **ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia.** *"Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio"*.

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

**Estudios:** Es de resaltar que dentro de la convocatoria, se encuentra incorporado el título profesional de la disciplina **EDUCACIÓN**, por lo tanto, me permito resaltar que, para certificar la experiencia profesional de tal disciplina, únicamente se puede certificar por intermedio del ejercicio o vinculación laboral docente, como lo establece el decreto 1278 de junio 19 de 2002, por el cual se establece el estatuto de profesionalización docente, ya que esta vinculación es de carácter profesional, como lo señala la ley; me permito solicitar se revisen de nuevo mis certificaciones y se dé la respectiva puntuación referente al caso.

Ahora bien, dentro de la misma convocatoria me permito indicarles que se establece lineamientos de equivalencia de estudios y experiencia, dentro de los cuales se establece que el título de especialización o maestría en áreas relacionados con las funciones del empleo. Son equivalente a Veinticuatro meses (24) de experiencia profesional.

En ese orden de ideas, me permito informarles que según norma legal vigente, y el Concepto 94771 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, y demás decretos anteriormente mencionados, la experiencia que tengo de tiempo completo con la Secretaria de educación como docente, es adquirida en ejercicio de mi profesión, por lo tanto se debe tener en cuenta ya que mi título profesional es **"LICENCIATURA EN MATEMATICAS E INFORMATICA"** de la disciplina **"EDUCACION"**; disciplina establecida dentro del propósito de la convocatoria.

32

Por lo tanto relaciono mi experiencia profesional:

EMPRESA/FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	PERIODO LABORADO	TOTAL MESES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	DOCENTE	25/04/2008 AL 30/06/2011	38 meses
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219-09	03/11/2015 AL 05/02/2016	3 meses
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219-12	03/10/2016 - actualmente	41 meses
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA	Por equivalencia de estudios/experiencia		24 meses.
<b>TOTAL DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 116 MESES</b>			

Es de resaltar que pueden verificar esta información en el SIMO, y que anexo certificación expedida por la Secretaria de Educación del Distrito, actualizada a 2019, donde certifican que sigo actualmente encargada en el empleo, PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219-12; como lo indica la certificación que se encuentra en el SIMO; de igual forma dentro de la información aportada se evidencia que actualmente me encuentro en el mismo cargo, ya que en ningún momento registré fecha de salida; pues soy funcionaria de carrera y actualmente sigo en el mismo encargo. Anexo pantallazo.

**EXPERIENCIA**  
Lista de empresas

Lista de certificados de experiencia laboral

Empresa	Cargo	Estado	Fecha ingreso	Fecha salida	Consultar documento	Editar	Eliminar
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-12	SI	2016-10-01				
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	SECRETARIA 440-27	NO	2016-02-06	2018-10-02			
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09	NO	2015-11-03	2016-02-03			
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	SECRETARIA 440-27	NO	2013-01-01	2015-11-02			
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO	2011-07-01	2013-10-31			
LICEO MAYA DE PALERMO	DOCENTE	NO	2010-07-01	2011-06-15			
LICEO DE LOS ALPES	DOCENTE	NO	2009-02-02	2009-11-30			

Mostrar todo X

Por lo tanto, solicito se revise de nuevo mi documentación aportada dentro del proceso para que me den los puntajes correspondientes, y me incluyan dentro del listado admitido, teniendo en cuenta que cumplo con los requisitos mínimos para la convocatoria.

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**  
**C.C 28.381.599**

35



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

36

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

RADICADO F-2018-86675

Que la señora *BEATRIZ ORTIZ ESLAVA*, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.381.599, registra por concepto de tiempo laborado lo siguiente:

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20  
DEPENDENCIA COLEGIO FEDERICO GARCIA LORCA (IED)  
FECHA 01 de julio de 2011

ENCARGOS

CARGO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 27  
DEPENDENCIA COLEGIO MARIA CANO (IED)  
PERIODOS 01 de noviembre de 2013 hasta el 02 de noviembre de 2015  
06 de febrero de 2016 – 02 de octubre de 2016

CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09  
DEPENDENCIA DIRECCION DE CIENCIAS, TECNOLOGIAS Y MEDIOS EDUCATIVOS  
PERIODO 03 de noviembre de 2015 – 05 de febrero de 2016.

CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12  
DEPENDENCIA DIRECCION DE CIENCIAS, TECNOLOGIAS Y MEDIOS EDUCATIVOS  
PERIODO 03 de octubre de 2016 - ACTUALMENTE

FUNCIONES CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20

RESOLUCION N°. 3950 07 OCTUBRE DE 2008 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL."

- ❖ Tramitar, registrar y clasificar la entrega de documentos, datos y elementos relacionados con los procesos de Almacén y/o Biblioteca del Colegio, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- ❖ Elaborar y presentar cuadros, estadísticas e informes sobre actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- ❖ Aplicar procedimientos e instrumentos diseñados para los diferentes procesos del Colegio, especialmente los referentes a Almacén y/o Biblioteca.
- ❖ Proyectar y/o transcribir oficios y requerimientos de acuerdo a las directrices del superior inmediato y atendiendo la normatividad vigente.
- ❖ Realizar y hacer seguimiento a las actividades del área de desempeño (Almacén y/o Biblioteca) teniendo en cuenta el POA -Plan operativo anual- de la IED.

PROYECTO NOTIORA ROMERO CORREDOR  
Av. El Dorado No. 66 – 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

37

- ❖ Recopilar información que sea requerida para la elaboración de informes institucionales, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- ❖ Brindar información y atender las solicitudes y requerimientos de los usuarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices del superior inmediato.

#### FUNCIONES CARGO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 27

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015 "LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE LA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008"

- ❖ Organizar, clasificar y controlar correspondencia, documentos, datos y elementos según instrucciones del Rector.
- ❖ Apoyar la elaboración de certificaciones, informes, actas y demás documentos que sean requeridos en el colegio y organizarlos en carpetas y/o archivos según corresponda.
- ❖ Mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la matrícula del colegio y el proceso de graduaciones.
- ❖ Atender público y orientar a usuarios, personal y telefónicamente, para suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados y que estén relacionados con las actividades propias del Colegio.
- ❖ Apoyar en la administración y organización de la agenda del superior inmediato y organizar lo pertinente para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- ❖ 6. Hacer y recibir llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Rector.
- ❖ Realizar actividades secretariales acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

#### FUNCIONES CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015 "LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE LA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008"

- ❖ Participar en la formulación de los lineamientos y estrategias de acción relacionados con los planes, programas y proyectos del área de acuerdo con los requerimientos establecidos por la dependencia.
- ❖ Contribuir en el diseño, implementación y divulgación de los proyectos de investigación adelantados en el área, según las orientaciones del jefe de la dependencia.
- ❖ Sistematizar experiencias significativas apoyadas desde la dependencia y propender por la socialización de dichos resultados.
- ❖ Participar en las actividades relacionadas con la coordinación de la logística de los procesos de asesoría en los colegios distritales, en cuanto a la selección, adquisición, uso y aplicación de medios educativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dependencia.

#### FUNCIONES CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015 "LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE LA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008"

PROYECTO NOHORA ROMERO CORREDOR

Av. El Dorado No. 66 – 63

Código postal: 111321

PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48

www.educacionbogota.edu.co

Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

38

- ❖ Llevar a cabo el proceso de acompañamiento e interventoría de los contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ❖ Desarrollar las estrategias y lineamientos sobre el uso, con sentido pedagógico, de los medios tecnológicos en los colegios del Distrito.
- ❖ Apoyar la realización de estudios y análisis que sean requeridos dentro de las competencias del área, bajo la orientación del Director Técnico.
- ❖ Realizar visitas de diagnóstico a las instituciones educativas del Distrito para emitir conceptos sobre el estado de los medios educativos con relación a los procesos pedagógicos de las tecnologías de información y comunicaciones.
- ❖ Organizar y suministrar la información, en cuanto al componente tecnológico, requerida para la asesoría en los colegios distritales, en la contratación, uso y aplicación de medios educativos; y para la toma de decisiones relacionadas con las necesidades locales para los proyectos UEL.
- ❖ Apoyar a la Dirección en la ejecución y control de los planes, programas, proyectos y actividades relacionados con la administración de recursos tecnológicos y uso de los espacios de aprendizaje de las instituciones educativas.
- ❖ Asesorar a los colegios en la promoción de innovaciones pedagógicas mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a veintinueve (29) días del mes de enero de 2019.

DIEGO GARCÍA IBAÑEZ  
Profesional Especializado

PROYECTO NOHORA ROMERO CORREDOR  
Av. El Dorado No. 66 – 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

39

Bogotá D.C.; abril de 2019

Señora:

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**

Correo electrónico: [REDACTED]

Ciudad

Asunto: Respuesta a reclamación No. **212381646**

Respetada inscrita,

La Comisión Nacional del Servicio Civil recibió su petición, bajo el radicado No. **212381646**, en el cual manifiesta:

*"Encontrándome dentro de los términos de ley, presento reclamación ante la verificación de requisitos mínimos proceso de selección, en la cual me manifiestan que no continuo en el proceso por la causal. El inscrito no cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC, dado que la experiencia acreditada no es suficiente para cumplir el tiempo requerido por la OPEC.*

*Anexo como archivo adjunto reclamación completo al igual que los soportes de la reclamación."*

De acuerdo con la competencia otorgada por el Artículo 130 de la Constitución política desarrollada en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004. la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC da respuesta a su solicitud.

Ahora bien, una vez revisada la carpeta asignada en el Sistema SIMO se encontró inscrita en la OPEC **56900**, con requisitos mínimos de:

- **Estudio:** Título Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración y afines, Contaduría, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.,
- **Experiencia:** Treinta y seis meses (36) de experiencia profesional.,

Empleo que contempla

1. **Equivalencia de estudio:** Título Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración y afines, Contaduría, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación. Título de especialización o maestría en áreas relacionados

1/0

con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. por

**2. Equivalencia de experiencia:** Veinticuatro meses (24) de experiencia profesional.

De conformidad con el acuerdo de la presente convocatoria, cuando formalizó la inscripción aceptó las reglas previstas en el proceso de selección, condicionando su participación a la verificación de los documentos cargados en SIMO en las fechas definidas para ello.

En ese sentido, con respecto a la documentación cargada con posterioridad aclara que:

*(...) "No se aceptarán para ningún efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes" (...).*

En consecuencia, se le recuerda que usted como inscrito debió aportar las certificaciones de formación y experiencia, con los que buscaba soportar los requisitos mínimos solicitados en el empleo al que se inscribió. Por lo tanto, no es posible aportar o actualizar documentos en esta etapa de reclamaciones.

A partir de lo anteriormente citado y dado que dicha verificación en su caso particular no da lugar a validar el folio, se confirma el resultado publicado el día veinte (20) de marzo de NO ADMITIDO, dado que no acreditó en debida forma el requisito de (experiencia)

Contra la presente no procede recurso alguno en los términos de la ley.

Cordialmente,

*Angela León*

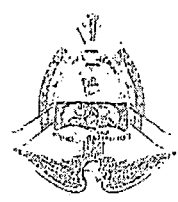
**FLOR ANGELA LEÓN GRISALES**  
**GERENTE PROYECTO VRM**

Proyecto: JESÚS ARIAS  
Revisó: JOHN MORENO  
Aprobó: Coordinación VRM.

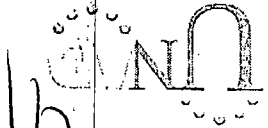


ANEXO N° 05

República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional



Universidad Nacional  
Abierta y a Distancia



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD  
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

BEATRIZ ORTIZ ESTARZA

Cédula de Ciudadanía N°: 28381599 de San Joaquín

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos  
por la Institución, de conformidad con las normas legales  
y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

# ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dado en Bogotá D.C., el día 23 de junio de 2018

\_\_\_\_\_  
Rector

\_\_\_\_\_  
Decana

Secretaría General

*[Firma manuscrita]*



Ministerio de Educación Nacional

## ACTA DE GRADO No. 3020

### ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

En ceremonia realizada el día 23 de Junio de 2018 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por el Doctor Carlos Andrés Vanegas Torres, Director del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

### ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

REGISTRO ICFES - M.E.N. 54617

A:

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28381599 de San Joaquín, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

**OPCIÓN DE GRADO: PROYECTO APLICADO EN PROPUESTA DE UN MODELO DE GESTION PARA EL MODELO FLEXIBLE DE BIBLIOTECAS ESCOLARES; EN TREINTA (30) INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL.**

*EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NÚMERO 009328 DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2016 FIRMADA POR EL DOCTOR JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR, DETERMINÓ OTORGAR GRADO DE HONOR COMO RECONOCIMIENTO POR HABER CURSADO Y APROBADO LA TOTALIDAD DE LOS CURSOS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS, CON UN PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO IGUAL O SUPERIOR A (4.5) CUATRO PUNTO CINCO. DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL ACUERDO 029 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013 EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNAD, CAPÍTULO 9, ARTÍCULO 82.*

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de Junio de 2018.

Anotado en el libro de actas No. 9  
Registro de Diploma 89829, Libro 21, Folio 18



**UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO**

Personería Jurídica No: 4571 de 1977 del Ministerio de Educación Nacional

43

**ACTA DE GRADO NUMERO 31969**

El Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad y el Secretario General, teniendo en cuenta

Que el estudiante **BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**

Con cédula de ciudadanía No. 28.381.599 de San Joaquín

Ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos establecidos de acuerdo a las reglamentaciones académicas del Programa de **LICENCIATURA EN MATEMATICAS E INFORMATICA.**

De conformidad con las disposiciones legales vigentes le otorga el Título de:

**LICENCIADO EN MATEMATICAS E INFORMATICA**

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de grado, en la Ciudad de Bogotá, a

los 14 días del mes de MARZO de 2008

Firmado *Mary Falk de losada*  
MARY FALK DE LOSADA  
RECTOR

Firmado *Oscar Arturo Gerena Rojas*  
OSCAR ARTURO GERENA ROJAS  
DECANO (E)

*Martha Lucia Carvalho G.*  
MARTHA LUCIA CARVALHO G.  
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

El Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -IDEXUD  
de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  
en el marco del Contrato Interadministrativo N° 2213100-307-2015.

CERTIFICAN QUE:

*Beatriz Ortiz Eslava*

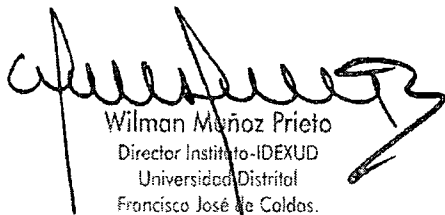
CC. 28381599

Cursó y Aprobó:

**DIPLOMADO EN GERENCIA PÚBLICA I**

En ambiente virtual con los módulos:  
Contratación estatal. Políticas públicas. Función administrativa y estructura del Distrito.  
Participación ciudadana y control social.  
**Con una intensidad de 192 horas.**

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 18 días del mes de marzo de 2016.

  
Wilman Muñoz Prieto  
Director Instituto-IDEXUD  
Universidad Distrital  
Francisco José de Caldas.

  
Wilma Astrid Hernández Corzo  
Secretaria General de la  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

ANEXO N° 07

extensión

Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CÉSPEDAS

Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD  
y La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  
en el marco del contrato interadministrativo N° 2213100-397-2013

CERTIFICAN QUE:

*Beatriz Ortiz eslava*

C.C. No.28.381.599

Cursó y aprobó el

**Diplomado en Derechos Humanos con Énfasis en Mujer y Género, Igualdad y No  
Discriminación**

en Ambiente virtual con los módulos:

Derechos humanos. Obligaciones de los servidores públicos frente a los derechos humanos. Mecanismos de  
protección. Igualdad y no discriminación. Mujer, género y derechos humanos.

con una intensidad de 240 horas

En constancia firman, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2014



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

*Wilman Muñoz Prieto*  
WILMAN MUÑOZ PRIETO  
Director IDEXUD

*María Susana Muhamad González*  
MARÍA SUSANA MUHAMAD GONZÁLEZ  
Secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá

BOGOTÁ  
HUMANA

46

Unipanamericana Fundación Universitaria Panamericana P.J. Resolución 11941 de 19 de diciembre de 2011 sujeta a inspección y vigilancia del M.E.N

Certifica que

**Beatriz Ortiz Eslava**

C.C. 28381599

Cursó y Aprobó el:

**Diplomado en**

**Formulación de Proyectos de Planes de Ciudad de Bogotá  
Humana**

Realizado del 12 de Diciembre de 2013 al 30 de Septiembre de 2014

Con una intensidad de 120 horas.

Se expide en Bogotá, a los dos (02) días del mes de Octubre de 2014

NANCY ROCÍO ALARCÓN CORREDOR  
Líder Admisiones Registro y Control  
Fundación Universitaria Panamericana

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA  
Director

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

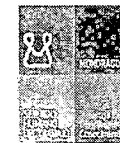


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ  
HUMANA**



Con el respaldo de:



UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA  
Y  
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

Certifican que

*Beatriz Ortiz Eslava*

*c.c. 28381599*

Cursó y aprobó

**DIPLOMADO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

En ambiente virtual, con los módulos Conceptos Básicos del Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Integral,  
Sistema de Información Integral, con una intensidad de 144 horas.

En constancia se firma, en Bogotá, D.C., el diploma número 12807 el día 14 del mes de Noviembre de 2012

**Andrea del Pilar Barrera Ortégón**

*Decana Escuela de Ciencias Administrativas,  
Contables, Económicas y de Negocios*

**José Orlando Rodríguez Guerrero**

*Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.*



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

*Hace Constar que*

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 28381599

**Cursó y aprobó la acción de Formación**

CÁTEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MÓDULO I: MENTALIDAD  
EMPRESARIAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bucaramanga a los Veinte (20) días del mes de Abril de Dos Mil Once (2011)

JOSÉ ANTONIO FORERO LÓPEZ

SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA  
REGIONAL SANTANDER



\*36320113147224\*

SGCV20113147224 20/04/2011  
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



# Acta Individual de Grado

INSCRIPCION	147
DANE	16868200018
JORNADA	ORDINARIA

49

COLEGIO INTEGRADO MARIA AUXILIADORA

En la ciudad de SAN JOAQUIN a los 26 días del mes de NOVIEMBRE del año 1999 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del COLEGIO INTEGRADO MARIA AUXILIADORA

Institución RECONOCIDA OFICIALMENTE en el nivel de Educación Media ACADEMICA y autorizada por LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA SEGUN RESOLUCION N° 1723 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1999

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ACADEMICA se procedió a otorgar el TITULO DE

## BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**  
C.C. 28.381.599 SAN JOAQUIN

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 015 de fecha NOVIEMBRE 26 DE 1999 que consta de 24 alumnos que comienza con el nombre de ALMEIDA LEON EDWARD LEONEL

y cierra con el nombre de SARMIENTO DIAZ ELKIN DAVID

Firmada y sellada por MARIA TERESA GOMEZ DUENES (Rector)

y SONNIA JUDITH PRADA VELANDIA (Secretario)

Dada en SAN JOAQUIN a los 26 días del mes de NOVIEMBRE del año 1999

Firmado y Sellado

*[Firma]*  
El Rector o Director

*[Firma]*  
Secretario (a)



C.C. No. 63.288.021 DE BUCARAMANGA

C.C. No. 28.381.595 DE SAN JOAQUIN

DIPLOMA No. 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO N° 09

56

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIONES LABORALES

HACE CONSTAR

RADICADO F-2018-9617

Que la señora *BEATRIZ ORTIZ ESLAVA*, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.381.599, registra por concepto de tiempo laborado lo siguiente:

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20  
DEPENDENCIA COLEGIO FEDERICO GARCIA LORCA (IED)  
FECHA 01 de julio de 2011

ENCARGOS

CARGO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 27  
DEPENDENCIA COLEGIO MARIA CANO (IED)  
PERIODOS 01 de noviembre de 2013 hasta el 02 de noviembre de 2015  
06 de febrero de 2016 - 02 de octubre de 2016

✓ CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09  
DEPENDENCIA DIRECCION DE CIENCIAS, TECNOLOGIAS Y MEDIOS EDUCATIVOS  
PERIODO 03 de noviembre de 2015 - 05 de febrero de 2016.

✓ CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12  
DEPENDENCIA DIRECCION DE CIENCIAS, TECNOLOGIAS Y MEDIOS EDUCATIVOS  
PERIODO 03 de octubre de 2016 - ACTUALMENTE

FUNCIONES CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20

RESOLUCION N°. 3950 07 OCTUBRE DE 2008. "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL."

- ❖ Tramitar, registrar y clasificar la entrega de documentos, datos y elementos relacionados con los procesos de Almacén y/o Biblioteca del Colegio, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- ❖ Elaborar y presentar cuadros, estadísticas e informes sobre actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- ❖ Aplicar procedimientos e instrumentos diseñados para los diferentes procesos del Colegio, especialmente los referentes a Almacén y/o Biblioteca.
- ❖ Proyectar y/o transcribir oficios y requerimientos de acuerdo a las directrices del superior inmediato y atendiendo la normatividad vigente.
- ❖ Realizar y hacer seguimiento a las actividades del área de desempeño (Almacén y/o Biblioteca) teniendo en cuenta el POA -Plan operativo anual- de la IED.

SEÑORA ROMERO CORREDOR  
Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

51

- ❖ Recopilar información que sea requerida para la elaboración de informes institucionales, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- ❖ Brindar información y atender las solicitudes y requerimientos de los usuarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices del superior inmediato.

FUNCIONES CARGO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 27

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015"LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE LA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008"

- ❖ Organizar, clasificar y controlar correspondencia, documentos, datos y elementos según instrucciones del Rector.
- ❖ Apoyar la elaboración de certificaciones, informes, actas y demás documentos que sean requeridos en el colegio y organizarlos en carpetas y/o archivos según corresponda.
- ❖ Mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la matrícula del colegio y el proceso de graduaciones.
- ❖ Atender público y orientar a usuarios, personal y telefónicamente, para suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados y que estén relacionados con las actividades propias del Colegio.
- ❖ Apoyar en la administración y organización de la agenda del superior inmediato y organizar lo pertinente para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- ❖ 6. Hacer y recibir llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Rector.
- ❖ Realizar actividades secretariales acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

FUNCIONES CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015"LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE LA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008"

- ❖ Participar en la formulación de los lineamientos y estrategias de acción relacionados con los planes, programas y proyectos del área de acuerdo con los requerimientos establecidos por la dependencia.
- ❖ Contribuir en el diseño, implementación y divulgación de los proyectos de investigación adelantados en el área, según las orientaciones del jefe de la dependencia.
- ❖ Sistematizar experiencias significativas apoyadas desde la dependencia y propender por la socialización de dichos resultados.
- ❖ Participar en las actividades relacionadas con la coordinación de la logística de los procesos de asesoría en los colegios distritales, en cuanto a la selección, adquisición, uso y aplicación de medios educativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dependencia.

FUNCIONES CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015"LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE LA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008"

NOHORA ROMERO CORREDOR  
Av. El Dorado No. 66 – 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ❖ Llevar a cabo el proceso de acompañamiento e interventoría de los contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ❖ Desarrollar las estrategias y lineamientos sobre el uso, con sentido pedagógico, de los medios tecnológicos en los colegios del Distrito.
- ❖ Apoyar la realización de estudios y análisis que sean requeridos dentro de las competencias del área, bajo la orientación del Director Técnico.
- ❖ Realizar visitas de diagnóstico a las instituciones educativas del Distrito para emitir conceptos sobre el estado de los medios educativos con relación a los procesos pedagógicos de las tecnologías de información y comunicaciones.
- ❖ Organizar y suministrar la información, en cuanto al componente tecnológico, requerida para la asesoría en los colegios distritales, en la contratación, uso y aplicación de medios educativos; y para la toma de decisiones relacionadas con las necesidades locales para los proyectos UEL.
- ❖ Apoyar a la Dirección en la ejecución y control de los planes, programas, proyectos y actividades relacionados con la administración de recursos tecnológicos y uso de los espacios de aprendizaje de las instituciones educativas.
- ❖ Asesorar a los colegios en la promoción de innovaciones pedagógicas mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a veintiuno (21) días del mes de febrero de 2018

DIEGO GARCÍA IBÁÑEZ  
Profesional Especializado

NOHORA ROMERO CORREDOR  
Av. El Dorado No. 66 – 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

52



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO N°10

93

DIRECCION DE TALENTO HUMANO  
CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

RADICADO F-2018-15116

Que la señora BEATRIZ ORTIZ ESLAVA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 28.381.599, estuvo vinculada con la Secretaría de Educación, con nombramiento provisional desde el 25 de abril de 2008 hasta el 30 de junio de 2011. Al momento de su retiro ejercía el cargo de DOCENTE GRADO 2 NIVEL A, en el COLEGIO MARIA CANO (IED).

FUNCIONES

Que el decreto 1278 de junio 19 de 2002, Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente, prescribe lo siguiente:

**ARTÍCULO 4. Función docente.** La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo

Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes.

**ARTÍCULO 5. Docentes.** Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes.

Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y accidentes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a doce (12) días del mes de marzo de 2018.

  
DIEGO GARCIA IBAÑEZ  
Profesional Especializado

Elaboró Nohora Romero Corredor  
Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



# LICEO DE LOS ALPES

PREESCOLAR Y PRIMARIA.

La suscrita Directora del Liceo de los Alpes, Institución reconocida por la Secretaría de Educación con Inscripción No. 00028 de Enero 11/ 85 y Resolución 2214 Julio/99 de Bogotá D.C, para educación Básica Primaria y Preescolar:

54

## CERTIFICA

Que la Docente **BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**, identificada con C.C. 28.381.599 de San Joaquín/Santander, laboro en esta institución en los siguientes periodos:

- Del primero de febrero del año 2.007 (01/02/2.007) hasta el 24 de abril del año 2.008 (24/04/2.008): como Docente de Educación Básica Primaria, dictando todas las áreas del grado Tercero y el área de matemáticas para los grados Cuarto y Quinto; cumpliendo con una jornada laboral de 8 horas diarias y 40 horas semanales.
- Del dos de Febrero del año 2.009 (02/02/2.009) al 30 de noviembre del año 2.009 (30/11/2.009), como Docente de Educación Básica Primaria, dictando el área de matemáticas en los grados Tercero, Cuarto y Quinto cumpliendo con una jornada laboral de 6 horas diarias y 30 horas semanales.

## FUNCIONES

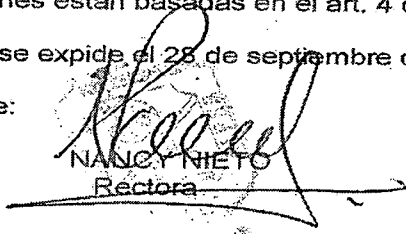
Realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco educativo institucional del establecimiento educativo.

Cumplir con la asignación académica comprende también las actividades, no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial a los padres de familia de los educandos, las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional, otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional, y las actividades de dirección de grupo, planeación curricular, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

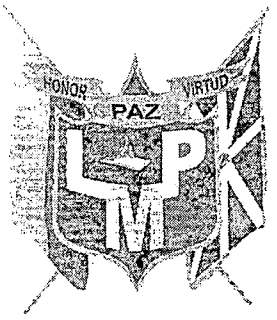
Están funciones están basadas en el art. 4 decreto 1278 de 2.002 y la ley 115.

La presente se expide el 28 de septiembre del año 2.016 a petición de la interesada.

Cordialmente:

  
 NANCY NIETO  
 Rectora

SS



LICEO MAYOR DE PALERMO

APROBACION OFICIAL

**Resoluciones No. 7449 de Nov. 13/98 y 1716 de May 22/00**  
Básica Primaria - Básica Secundaria - Media Vocacional  
Inscripción No. 4.500 de Secretaria Educación D.C.  
Código ICFES No. 085704. DANE : 311001043876  
Cra 3 No. 51B-17 Sur. Teléfono : 7.69 16 46  
Bogotá D.C.

EL SUSCRITO RECTOR DEL LICEO MAYOR DE PALERMO


HACE CONSTAR

Que: **BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**, identificada con C. C. No. 28.381.599 de San Joaquín Santander, prestó sus servicios en este colegio, desde el 1° de julio al 30 de Noviembre de 2010 y del 1 de Febrero al 15 de Junio del 2011, Se desempeño como Docente en el Área de matemáticas. En los grados de Básica y Media Vocacional.

La docente en mención tuvo un contrato de prestación de servicios renovado por el tiempo laborado. Con un horario de Lunes a Viernes de 6.45 A.M a 12:00 M. tiempo en el cual demostró cumplimiento y honestidad.

La presente se firma en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de Junio de dos mil dieciséis, (2016).

Atentamente.

  
**LUIS ALBERTO GALEANO**  
c/c. NO. 19.120.838 de Bogotá.  
RECTOR

56

Señor  
**JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA (REPARTO)**  
E. S. D.

**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 28.381. 599 expedida en San Joaquín/Santander, residente en CRA 12 I N° 26 A 05 SUR de Bogotá D.C, obrando en causa propia, por medio del presente escrito presento a usted acción de tutela contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SIMO. con domicilio Principal en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 16 No.96-64, Piso 7, Bogotá D.C. Colombia, para que se me protejan mis derechos fundamentales al debido proceso, merito, igualdad, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 25, 29 y 125 de la Constitución Política, vulnerados por la entidad tutelada y se ordene revisar, VALIDAR y ser incluida dentro del listado admitidos de la convocatoria No. 438 de 2017 – ALCALDIA DE BUCARAMANGA/Santander, de acuerdo con los siguientes

**HECHOS**

1. Me presenté a la **Convocatoria No. 438 de 2017 –ALCALDIA DE BUCARAMANGA/Santander**, realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No.20171000001276 de diciembre 22 de 2017, para proveer de manera definitiva un total de doscientos treinta y ocho (238) vacantes, de empleos de carrera administrativa en ALCALDIA DE BUCARAMANGA, de los cuales son seis (6) para el cargo denominado Profesional Universitario grado 27. No. de empleo 56900. Al cual realice la inscripción dentro de los tiempos establecidos.(Ver anexo N° 01)
2. Conforme a la citación hecha por la CNSC, el día 24 de julio de 2017 realice el pago correspondiente para la participación en la convocatoria; efectué el cargue de la documentación correspondiente al soporte de mi inscripción- en el aplicativo – SIMO/CNSC, como son (Documentos de formación formal e informal , experiencia laboral, entre otros documentos exigidos por la convocatoria); es así que la CNSC/SIMO expide certificación de constancia de inscripción con los documentos que se aportan a la fecha para el estudio de requisitos mínimos. (Ver anexo N° 02)
3. El día 22 de noviembre de 2018 la CNSC INFORMA: *“Se informa a los aspirantes inscritos en el Proceso de Selección No. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 – Santander, que en virtud del cumplimiento del artículo No. 22 de los Acuerdos reguladores del proceso de selección para algunas alcaldías, entidades descentralizadas y la Gobernación de Santander, se dará inicio a la etapa de verificación de requisitos mínimos sobre los documentos aportados por los aspirantes al momento de cerrar su inscripción, el día 1 de diciembre de 2018. Asimismo, se les comunica que a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), Proceso de Selección No. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 – Santander, se*



57

*les estará informando sobre la fecha de publicación de resultados de dicha etapa y el plazo para realizar las reclamaciones...”*

4. El día 22 de enero de 2019 la CNSC informa mediante publicación en su página **“La CNSC informa a los aspirantes inscritos en el Proceso de Selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 – Santander que actualmente se adelanta la etapa de verificación de requisitos mínimos, la cual inicio el 1 de diciembre de 2018. Los resultados preliminares de dicha etapa se estarán publicando en el mes de marzo de 2019 y podrán ser consultados por cada aspirante ingresando a SIMO con su usuario y contraseña.....”**
  
5. El día 13 de marzo de 2019 la CNSC informa mediante publicación en su página que: **“La Comisión Nacional del Servicio Civil informa a los aspirantes inscritos en el Proceso de Selección No. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 – Santander, que en cumplimiento del artículo 23 de los acuerdos reguladores del proceso en mención, el día 20 de Marzo de 2019, serán publicados en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO los resultados preliminares de la etapa de verificación de requisitos mínimos. Para conocer el resultado, los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña, al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el empleo al cual se encuentran inscritos. Las reclamaciones podrán ser presentadas por los aspirantes únicamente a través del SIMO, desde las 00:00 horas del día 21 de marzo y hasta las 23:59:59 horas del día 22 de marzo de 2019, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán recibidas y decididas por el equipo de profesionales expertos contratados por la CNSC para tal fin, a través del mismo medio”**
  
6. En ese orden de ideas, reviso el aplicativo SIMO/CNSC, y vaya sorpresa cuando me encuentro en el listado de **NO ADMITIDOS** por la siguiente causal: **“El inscrito no cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC, dado que la experiencia acreditada no es suficiente para cumplir el tiempo requerido por la OPEC.”**  
Una vez conocido el resultado de la verificación de los requisitos mínimos interpongo reclamación con anexo ante el SIMO/CNSC, el día 22 de marzo de 2019, de conformidad con lo establecido en los lineamientos dados por la CNSC; para que sean revisados de nuevo mis documentos, teniendo la plena certeza de que se trataba de un error al revisar los mismos en la plataforma SIMO.

Para el caso objeto de mi reclamación Presenté justificación ya que no se estaba teniendo en cuenta mi experiencia profesional, tampoco la equivalencia de post – grado (Especialización en Gestión Pública), ni la experiencia Docente, a partir de la fecha de obtención del Título profesional en Lic. En matemáticas e informática, del núcleo común EDUCACION, como lo explico en el anexo N° 03. Es de resaltar que estos documentos fueron subidos a la plataforma del SIMO dentro de los términos y fecha establecida para la inscripción.

7. El día 12 de abril de 2019 la CNSC informa mediante publicación en su página que: ***“La Comisión Nacional del Servicio Civil informa a los aspirantes inscritos al Proceso de Selección 438 a 506 de 2017 y 599 a 200 de 2018 - Santander, que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25º de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección, los resultados definitivos de la etapa de verificación de requisitos mínimos así como las respuestas a las reclamaciones, serán publicados el día 24 de abril de 2019 a través el sistema de Apoyo para la igualdad el mérito y la oportunidad – SIMO”.***

8. El día 24 de abril la CNSC/SIMO, da respuesta a mi reclamación en los siguientes términos:

**Respuesta de la CNSC:** *“...Equivalencia de experiencia: Veinticuatro meses (24) de experiencia profesional.*

*De conformidad con el acuerdo de la presente convocatoria, cuando formalizó la inscripción aceptó las reglas previstas en el pro En ese sentido, con respecto a la documentación cargada con posterioridad aclara que: (...) “No se aceptarán para ningún efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes” (...). En consecuencia, se le recuerda que usted como inscrito debió aportar las certificaciones de formación y experiencia, con los que buscaba soportar los requisitos mínimos solicitados en el empleo al que se inscribió.*

*Por lo tanto, no es posible aportar o actualizar documentos en esta etapa de reclamaciones.*

***A partir de lo anteriormente citado y dado que dicha verificación en su caso particular no da lugar a validar el folio, se confirma el resultado publicado el día veinte (20) de marzo de NO ADMITIDO, dado que no acreditó en debida forma el requisito de (experiencia)”***

9. Como puede evidenciarse la respuesta dada por la CNSC carece de toda veracidad, por lo siguiente:

**primero:** ellos manifiestan: *“En ese sentido, con respecto a la documentación cargada con posterioridad aclara que: (...) “No se aceptarán para ningún efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes”*

Cuando efectué la reclamación anexe una certificación laboral actualizada solo con el fin de demostrarles que **aun permanecía ocupando el cargo de profesional, pero no estaba actualizando ningún documento** ya que este se encuentra en la plataforma SIMO cargado a la fecha y en su oportunidad en el momento de la inscripción y que

59

a dicha fecha cumplía con los requisitos y tiempo de experiencia solicitado en la convocatoria.

**Segundo:** Concluye la respuesta de la CNSC : *A partir de lo anteriormente citado y dado que dicha verificación en su caso particular no da lugar a validar el folio, se confirma el resultado publicado el día veinte (20) de marzo de NO ADMITIDO, dado que no acreditó en debida forma el requisito de (experiencia)*"

Como puede evidenciarse nuevamente, la CNSC emitió esta respuesta con base en mi anexo presentado junto con la reclamación y no se tomó el tiempo para verificar y validar los folios de experiencia profesional en la plataforma SIMO, los cuales fueron subido en el momento de la inscripción, cumpliendo con los requisitos mínimos de la convocatoria. Es así como la CNSC se salta los conductos regularas y de procedimiento al no seguir los lineamientos establecidos ante las reclamaciones de verificación de requisitos mínimos en la convocatoria, violando mi derecho fundamental al debido proceso.

10. Teniendo en cuenta lo anterior, resulta perjudicial a mis intereses, que la SIMO/CNSC no hubiese visto la necesidad de verificar ni validar mis folios aportados dentro de los tiempo establecidos a la convocatoria aplicativo SIMO, como lo indica dentro de su respuesta, ignorando así la solicitud que hice mediante reclamación la cual era verificar requisitos mínimos, mas exclusivamente las certificaciones que acreditan mi experiencia laboral y la equivalencia de mi post grado. Pues si lo hubieran hecho; seguramente encuentran todos los soportes expuestos dentro de mi reclamación, evitando los desgastes administrativos ante las entidades públicas.
11. Es evidente que la CNSC, está vulnerando mi derecho al debido proceso, al trabajo, a la igualdad, al mérito, y el derecho de acceso a cargos públicos.

Es de resaltar que los anexos que relaciono a continuación, fueron cargados a la plataforma de la SIMO/CNSC dentro de los términos establecidos por la convocatoria; en el cual se puede verificar y concluir que cumpro con los requisitos de experiencia exigidos dentro de la convocatoria. Dicha experiencia laboral está debidamente certificada y aportada al proceso, por ello al no tenerse en cuenta afecta mi interés de acceder a cargos públicos.

EMPRESA/FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	PERIODO LABORADO	TOTAL MESES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	DOCENTE	25/04/2008 AL 30/06/2011	38 meses
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219-09	03/11/2015 AL 05/02/2016	3 meses

60

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219-12	03/10/2016 - actualmente	Hasta la fecha de corte de la convocaría
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PUBLICA	Por equivalencia de estudios/experiencia		24 eses.

12, Por lo anterior, Su Señoría, considero y reitero que se vulnera mi derecho al trabajo, al acceso a cargos públicos y al reconocimiento del mérito e igualdad como requisito para ingreso a cargos públicos, consagrados en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia y el debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución, teniendo en cuenta que la CNSC/SIMO, **omite la verificación y validación de los soportes que solicite mediante reclamación, para verificación de los cumplimientos de los requisitos mínimos, dentro de la convocatoria.** Así mismo se me vulnera el derecho a la igualdad y al mérito, al no validar y darle el valor correcto a mis documentos aportados en mi inscripción.

#### JURAMENTO

En cumplimiento del requisito del artículo 38 del Decreto 2591 del 19 de noviembre de 1991, bajo la gravedad del Juramento manifiesto que no he formulado acción de tutela por los hechos antes relatados.

#### PRUEBAS

Solicito a Su Señoría, se sirva tener como tales y darle pleno valor probatorio a las siguientes:

1. Copia acuerdo N° 20171000001276 del 22/12/2017. Anexo N° 01.
2. Copia de la constancia de inscripción y cargue de documentos (se encuentra en la web, pero la nexa en físico). Anexo N° 02.
3. Copia reclamación hecha ante la CNSC. Anexo N° 03.
4. Copia respuesta de la CNSC. Anexo N° 04.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL/ FORMACION APORTADA Y CARGADA A LA PLATAFORMA DEL SIMO (Dentro de los tiempos establecidos de la convocatoria).

5. Copia título especialización *Gestión pública (Universidad nacional abierta y a distancia)*. Anexo N° 05.
6. Copia título licenciatura en matemáticas e informática (Universidad Antonio Nariño). Anexo N° 06.
7. Copia Diplomados y cursos. Educación informal. Anexo N° 07.
8. Copia diploma bachiller. Anexo N° 08.
9. Copia certificación laboral; Profesional Universitario 219-09 (Secretaria de Educación del Distrito). Anexo N° 09.
10. Copia certificación laboral; Profesional Universitario 219-12 (Secretaria de Educación del Distrito). Anexo N° 10.

- 61
11. Copia certificación laboral; Docente 1278/2A (Secretaria de Educación del Distrito). Anexo N° 11.
  12. Copia certificación laboral; Docente (Colegio Liceo de los Alpes). Anexo N° 12.
  13. Copia certificación laboral; Docente (Colegio Liceo Mayor de Palermo). Anexo N° 13.

## PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos y pruebas relacionadas anteriormente, con el debido respeto, solicito a los Su Señoría disponer y ordenar a la parte accionada y a favor mío lo siguiente: tutelar mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, mérito, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 25, 29 y 125 de la Constitución Política, dando la verificación y el cumplimiento de los requisitos mínimos dentro de la convocatoria No. 438 de 2017 —ALCALDIA DE BUCARAMANGA/Santander- Profesional Universitario grado 27. No. de empleo 56900.

Verificación de requisitos mínimos por parte de la CNSC/SIMO, dando cumplimiento a sus funciones de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, y como responsable de la administración y vigilancia de las carreras (art. 7). cumpliendo con sus funciones y que dentro de ellas se encuentra las de establecer de acuerdo con la ley, los lineamientos generales para desarrollar los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa; realizar los procesos de selección; resolver en segunda instancia las reclamaciones sometidas a su conocimiento en asuntos de su competencia; y, tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, (arts. 11 y 12)», por otra parte, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en su artículo 25 dispone que "(...) todos los ciudadanos gozarán, (...) sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades: (...) c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país (...)", debiendo el Estado adoptar todas las medidas apropiadas para que dicha prerrogativa pueda ser usada por todas las personas interesadas en acceder a los cargos públicos».

**En ese orden de ideas, una vez revisado los requisitos mínimos, solicito sea incluida al listado de admitidos dentro de la convocatoria No. 438 de 2017 —ALCALDIA DE BUCARAMANGA/Santander, Profesional Universitario grado 27. No. de empleo 56900.**

Teniendo en cuenta que cumpla con los requisitos mínimos y que los documentos y anexos fueron cargados en los tiempos establecidos por la norma y lineamientos que se establecen para este proceso y basado en que fueron vulnerado mis derechos de igualdad, mérito y debido proceso, al no verificar los folios en la plataforma de la CNSC/SIMO, que según respuesta de la entidad, "... **no da lugar a validar el folio** ..."; y de esta forma quebrantando mis derechos fundamentales e incumpliendo a los principios de mérito e igualdad para el ingreso de empleo público.

Que la CNSC/SIMO, valide la información pertinente a mi caso y me sea tomada en cuenta la equivalencia de estudio, **Especialización en gestión pública, título otorgado por la**

**Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD**, por veinticuatro 24 meses de experiencia profesional, como lo determina la ley y la convocatoria No. 438 de 2017 — ALCALDIA DE BUCARAMANGA/Santander.

Que sea tenida en cuenta las certificaciones de Docente; debido a que mis estudio profesional, se encuentra en la disciplina **EDUCACIÓN** (Licenciatura en Matemáticas e informática), por lo tanto, me permito resaltar que, para certificar la **experiencia profesional de tal disciplina, únicamente se puede certificar por intermedio del ejercicio o vinculación laboral docente, como lo establece el decreto 1278 de junio 19 de 2002**, por el cual se establece el estatuto de profesionalización docente, ya que esta vinculación es de carácter profesional, como lo señala la ley; me permito solicitar se revisen de nuevo mis certificaciones y se dé la respectiva puntuación referente al caso.

*“Empleo que contempla 1. **Equivalencia de estudio:** Título Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración y afines, Contaduría, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Comunicación Social, Periodismo y afines, **Educación**. Título de especialización o maestría en áreas relacionados Sede principal: Carrera 16 N° 96 - 64, Piso 7° Bogotá D.C., Colombia Chat | PBX: 57 (1) 3259700 | Fax: 3259713 | Línea nacional CNSC: 01900 3311011 atencionalciudadano@cncs.gov.co | www.cncs.gov.co con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Por:*

**2. Equivalencia de experiencia: Veinticuatro meses (24) de experiencia profesional...”**

**ANEXOS**

Los relacionados en el acápite de pruebas.

**NOTIFICACIONES**

El suscrito puede ser notificado en la Secretaría del Juzgado, o en la carrera 12 i No. 26 A 05 Sur de ésta ciudad de Bogotá.

La parte accionada recibirá notificación así: la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en la Carrera 16 No.96-64, Piso 7, Bogotá D.C. Colombia

Atentamente,

  
  
**BEATRIZ ORTIZ ESLAVA**  




5

63

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**  
**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**JURISDICCIONALES**  
**PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA**

Fecha : 29/abr./2019

**ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO**

Página 1

पुत्रक्ष

GRUPO

ACCIONES DE TUTELA CIRCUITO

८२८०

SECUENCIA: 8280

FECHA DE REPARTO: 29/04/2019 12:08:52p. m.

REPARTIDO AL DESPACHO:

**JUZGADO 19 CIVIL CTO BTA TUTELA**

IDENTIFICACION:

NOMBRES:

APELLIDOS:

PARTE:

28381599  
12

BEATRIZ ORTIZ E  
EN NOMBRE PROPIO

ORTIZ E

01  
03

OBSERVACIONES:

КУЗФКЕШРЬЫО

FUNCIONARIO DE REPARTO

*Sandra Patricia Chinchilla Diaz*  
schinch

REPARTO HMM10  
7777777777

v. 2.0

२७



64

JUZGADO DIECINUEVE (19) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ  
RADICACIÓN DEMANDAS - RECIBIDAS POR REPARTO

Bogotá D.C., RECIBI: 30-04-19

CON LA DEMANDA SE ALLEGARON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

	CANTIDAD	
PODER:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTRATO (S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
FACTURA (S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
LETRA (S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ESCRITURA (S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
PAGARE (S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CHEQUE (S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CDS:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CERTIFICACIÓN DE INTERÉS BANCARIOS:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CÁMARA DE COMERCIO:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
MEDIDAS CAUTELARES:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
TRALASLADOS:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
COPIA PARA ARCHIVO:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OTRO(S):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
USB	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

At

INGRESA AL DESPACHO HOY 07-05-19

Empleado judicial  
Quien radica





**Rad. 1100131030192019 00266 00**

Encontrándose la presente acción con el lleno de requisitos y formalidades legales, el Juzgado RESUELVE:

ADMITIR la tutela instaurada por BEATRÍZ ORTIZ ESLAVA en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC.

Se vincula al presente trámite a la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA - Santander.

Notifíquese la admisión del amparo a su promotor y a las entidades aquí citadas.

Del mismo modo, córrase traslado a la accionada y a la vinculada, para que en el término perentorio de un (1) día, ejerzan su derecho de defensa y contradicción. Remítaseles copia del escrito de tutela y de sus anexos.

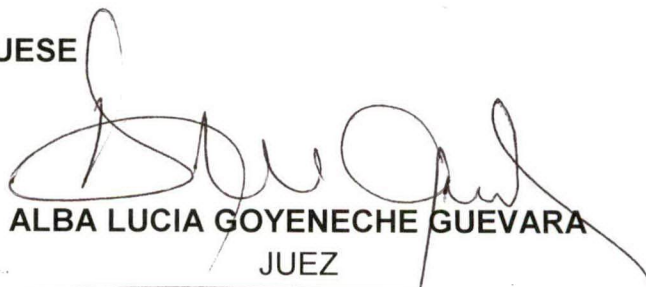
Ténganse como pruebas los documentos aportados al presente trámite.

A su vez, oficiése a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Alcaldía de Bucaramanga-Santander-, para que, de forma inmediata, en la página web en donde se notifican las decisiones del concurso, se informe a todos los participantes la existencia de la presente acción, para que intervengan en el término de un (1) día.

Digitalícese la solicitud de amparo, sus anexos y esta providencia, remitiendo luego a los aludidos entes, para que den cumplimiento a lo antes ordenado.

Cumplido lo anterior, vuelva el expediente al Despacho.

**NOTIFÍQUESE**

  
**ALBA LUCIA GOYENECHÉ GUEVARA**  
JUEZ