

472  
Servicios Postales Nacionales S.A. NN 900.062.017-9 DG 25 G 95 A 55  
Atención al usuario: (57-1) 4722000 - 01 8000 111 210 - servicioalcliente@cpn-72.com.co

**Remitente**  
Nombre/Razón Social: RAMA JUDICIAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Dirección: Calle No. 11 - 12 BUCARAMANGA  
Ciudad: BUCARAMANGA  
Departamento: SANTANDER  
Codigo postal: RA248786414CO  
Envío:  
**Destinatario**  
Nombre/Razón Social: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - C.N.S.C.  
Dirección: CARRERA 16 Nº 96-64 PISO 7  
Ciudad: BOGOTÁ D.C.  
Departamento: BOGOTÁ D.C.  
Codigo postal: 110221025  
Fecha admisión: 03/03/2020 14:58:47



Rad: 2020000365002 - Fecha : 05-MAR-2020 11:17  
Us. Dest: Dep No.Folios: 37  
Rem: JUZGADO DECIMO CIVIL  
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

### JUZGADO DÉCIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, 03 de marzo de 2020

OFICIO No. 923

# TUTELA

**TUTOR DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.**  
16 No. 96 - 64, Piso 7  
Bogotá D.C.  
notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

**PROCESO:** ACCION DE TUTELA  
**DEMANDANTE:** CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO, C.C. 63.538.440  
**DEMANDADO:** FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.  
**RADICADO:** 2020-00047-00

Por medio del presente, le comunico que mediante providencia de fecha 03 de marzo del presente año, este Despacho avocó la acción de tutela de la referencia para la protección de los derechos fundamentales que la accionante señala tener vulnerados.

Así mismo, se ordenó COMUNICAR el presente auto a todos los participantes del Proceso de Selección 438 a 506 del 2017 y 592 a 600 de 2018-Santander convocado por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC. Para el efecto, se ORDENÓ a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC que de forma INMEDIATA, publique en la página web la admisión de la presente acción de tutela junto con la demanda de tutela, para que los participantes ejerzan su derecho de defensa y contradicción dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la publicación.

Por otra parte, se denegó la medida provisional deprecada, toda vez que de los hechos descritos en el escrito genitor de la tutela, como de los documentos arrimados, no se evidencia que se requiera de una medida de carácter urgente a fin de evitar un perjuicio irremediable en la medida en que el concurso de méritos se encuentra en etapa de “Resultados definitivos Pruebas Escritas y Prueba de Valoración de Antecedentes” y aun no se ha anunciado cuándo se publicará la lista de elegibles, de manera que ante la rapidez que caracteriza las acciones de tutela, no se encuentra la necesidad de conceder la medida provisional solicitada.

Por lo expuesto y a través del presente oficio, se le informa que queda notificado de la presente decisión para todos los efectos legales, de conformidad con lo establecido en el art.16 del Decreto 2591 de 1991, haciéndole entrega de la copia de la demanda para que se pronuncie sobre los hechos y pretensiones de la parte accionante, solicitándole se sirva enviar la contestación en el término improrrogable de DOS (02) días, contados a partir de la recepción de esta comunicación, contestación que puede ser remitida al correo electrónico [j10ccbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j10ccbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Atentamente,



CARLOS JAVIER ARDILA CONTRERAS

lma  
\* Anexo traslado y auto admisorio.

Radicado No. 2020-00047 1ra Instancia  
Accionante: CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO  
Accionado: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA y la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.

**CONSTANCIA SECRETARIAL:** Al despacho del señor Juez, la presente acción de tutela instaurada por la señora CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO, para estudiar su admisibilidad.  
Bucaramanga, 03 de marzo de 2020.

**CARLOS JAVIER ARDILA CONTRERAS**  
Secretario



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**Consejo Superior de la Judicatura**  
**JUZGADO DÉCIMO CIVIL DEL CIRCUITO**  
**Bucaramanga – Santander**

Bucaramanga, tres (03) de marzo de dos mil veinte (2020).

Teniendo en cuenta que la acción de tutela propuesta por la señora **CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO** contra la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.**, cumple los mínimos requisitos de formalidad, se avocará su conocimiento y se impartirá el trámite previsto en el Decreto 2591 de 1991.

Visto lo anterior, se

**RESUELVE:**

**PRIMERO. AVOCAR** el conocimiento del asunto constitucional planteado en demanda de tutela por la señora **CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO** contra la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.**

**SEGUNDO. NOTIFICAR** el presente auto a quien ejerza en los actuales momentos el cargo de:

- **DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**
- **DIRECTOR DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.**

Además, **VINCULAR** oficiosamente a:

- **ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE JORDÁN**

Entrégueseles copia de la demanda para que se pronuncien sobre los hechos y pretensiones de la parte accionante. Se les solicita enviar la contestación en el término improrrogable de **dos (02) días**, contados a partir de la recepción del oficio petitorio.

**TERCERO. COMUNICAR** el presente auto a todos los participantes del Proceso de Selección 438 a 506 del 2017 y 592 a 600 de 2018-Santander convocado por la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC**. Para el efecto, se **ORDENA** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC** que de forma **INMEDIATA**, publique en la página web la admisión de la presente acción de tutela junto con la demanda de tutela, para que los participantes ejerzan su derecho de defensa y contradicción dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la publicación.

**CUARTO. DENEGAR** la medida provisional deprecada, toda vez que de los hechos descritos en el escrito genitor de la tutela, como de los documentos arrimados, no se evidencia que se requiera de una medida de carácter urgente a fin de evitar un perjuicio irremediable en la medida en que el concurso de méritos se encuentra en etapa de "*Resultados definitivos Pruebas Escritas y Prueba de Valoración de Antecedentes*" y aun no se ha anunciado cuándo se publicará la lista de elegibles, de manera que ante la rapidez que caracteriza las acciones de tutela, no se encuentra la necesidad de conceder la medida provisional solicitada.

Radicado No. 2020-00047 1ra Instancia  
Accionante: CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO  
Accionado: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA y la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – C.N.S.C.

**NOTIFÍQUESE,**



**ELKIN JULIÁN LEÓN AYALA**  
Juez

**JUZGADO DÉCIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE  
BUCARAMANGA**

Hoy **04 de marzo de 2020**, siendo las 8:00 a.m. se notifica a las partes el AUTO anterior por anotación en estado No. 35



**CARLOS JAVIER ARDIELA CONTRERAS**  
Secretario

LAM

Bucaramanga, Santander 26 de Febrero de 2020.

Señor,  
**JUEZ PROMISCOUO DEL CIRCUITO.**  
REPARTO.  
Bucaramanga.

**CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO** mayor de edad, identificado con C.C. No. 63.538.440 de Bucaramanga, actuando en calidad de inscrita al concurso de méritos de PROCESO DE SELECCIÓN 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018, de la CNSC, para proveer el CARGO DE COMISARIO DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JORDAN SANTANDER, en la OPEC N°64677, identificada con No. de Inscripción 164472407 por medio del presente me permito formular **ACCIÓN DE TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL** en contra de **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, siendo representante el señor **ALEJANDRO UMAÑA COORDINADOR GENERAL PROCESO DE SELECCIÓN 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 o quien haga sus veces y COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL C.N.S.C**, por la vulneración al debido proceso en mi **RECLAMACION** de fecha 18 dieciocho de diciembre de 2019, dándome contestación el día el día 25 de Febrero de 2020 RVAKFR-033, mencionada Fundación.

La petición de amparo se fundamenta en lo siguiente: con la pretensión de exigir la garantía de mis derechos fundamentales de petición, debido proceso, defensa, igualdad, acceso a cargos públicos,

#### HECHOS

**PRIMERO:** Me postule a la respectiva convocatoria según proceso de selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018, inscrito en la OPEC N°64677, CARGO: COMISARIO DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JORDAN - SANTANDER.

**SEGUNDO:** El día 14 de Noviembre de 2019, por medio de la página del SIMO, nos dan los respectivos resultados de dicha Convocatoria, siendo las (6:30 pm) obteniendo un puntaje en la **Prueba de Competencias BASICAS y FUNCIONALES** de **81,34** Y **PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** de **80,27**, para un resultado total de **68.92** CONTINUANDO EN EL PROCESO, ocupando el primer (1) lugar, al siguiente día (15 de Noviembre de 2019) reviso nuevamente y habían cambiado los resultados evidenciando un resultado total de **64.91** Continuando en el Proceso y ocupando el primer (1) lugar aún.

**TERCERO:** El día 18 de Diciembre de 2019, mediante la página del SIMO publicaron el resultado de la Prueba de valoración de Antecedentes, obteniendo un resultado total de **25.00**, resultado que me conlleva a pasar del primer (1) puesto al Segundo (2) puesto, ante esta situación procedo a revisar detalladamente y observo que no me validaron la certificación de terminación de materias del programa especialización en derecho de familia donde expresa claramente que curse y aprobé el programa, la cual fue aportada oportunamente.

**CUARTO:** Ante mi inconformidad por los cambios repentinos de puntaje referente a la prueba de competencias básicas y funcionales y que al final el otro aspirante obtuvo el mismo puntaje (81.34) que yo había obtenido desde el inicio de los

resultados y ahora la no validación de la certificación de aprobación de la especialización de derecho de familia, decidí instaurar un recurso con relación a las prueba de valoración de antecedentes, el día 18 de Diciembre de 2019 exponiendo.

**QUINTO:** Que de conformidad con el ACUERDO No. CNSC - 20181000006016 del 21-09-2018 Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 JORDAN. Proceso de Selección No. 593 de 2018 — Santander”, en el ARTÍCULO 18, se estableció lo siguiente:

*“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.*

*En los casos donde se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día que quedo formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.*

*Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicara 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.*

Por ende, no es comprensible cómo, al momento de valorar los antecedentes, no hayan tomado en consideración mi certificado de terminación de materias y aprobación del programa de la Especialización en Derecho de Familia, documento expedido por la Jefe de Admisiones de la Universidad Libre.

Además, no es entendible cómo el argumento para desconocer tal documento es el siguiente:

*“El certificado de estudio de ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA, no genera puntuación para el ítem de Educación Formal de conformidad con el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.”*

No es entendible, reitero, por cuanto el artículo 40 en mención solo hace referencia a las puntuaciones en la valoración de antecedentes, y señala que se calificarán hasta el máximo establecido en el artículo 39, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo, e igualmente hasta el máximo acumulable, que para el ítem de educación formal sería de 40 puntos, y que para el caso aplica por cuanto la Especialización en Derecho Administrativo no me sumo ningún punto pues solo sirvió para cumplir el requisito de admisión. Todo ello se consagra en el artículo 40 en mención, y no puede, por ende, dársele otra interpretación:

**ARTÍCULO 40º. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTIAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los créditos y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido en la CPEO. Los créditos son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 30º del presente Acuerdo para cada ítem, 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.
 

Número de Créditos	Puntuación
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50
- 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 acreditados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:
 

Número de Programas Acreditados	Puntuación
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50
- 3. Educación Informal:** En 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	Puntuación Máxima
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50

Por lo tanto, al tratarse de una certificación de terminación y aprobación de la especialización, solicito que, en aplicación de las reglas de la convocatoria, se tome en consideración y se valore en su justa medida mi estudio formal adicional de Especialización en Derecho de Familia, dándole el puntaje señalado: 20 puntos, y que tal puntaje se suma a los obtenidos en los demás ítems, en aras de obtener el puntaje total que me corresponde, conforme a derecho y de acuerdo a mi preparación y mis estudios.

solicitó respetuosamente, se Informe porque la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, en el proceso de selección de la convocatoria de los municipios de Cundinamarca mediante los acuerdos 507 a 591, en verificación de antecedentes para el mismo cargo de COMISARIO DE FAMILIA, me evaluaron antecedentes de la siguiente manera (anexo planilla del SIMO). Aclarando que para dicha convocatoria (Cundinamarca) aún no se había anexado la terminación del programa de Especialización de Derecho De Familia, la cual Si se adjuntó en el momento exigido para la convocatoria del concurso de méritos de Santander y contaban con los mismos lineamientos.

**VALORACION CUNDINAMARCA,**

Categoría	Ponderación	Puntuación
Experiencia Profesional (profesional) (Pruebas)	33.33	100
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo (Profesional)	0.00	0
Educación Informal (Profesional)	10.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100
<b>1 - 6 de 6 resultados</b>		<b>40.00</b>

Resultado prueba	40.00
Ponderación de la prueba	20
Resultado ponderado	8.00

## VALORACIÓN SANTANDER.

Sección	PUNAJE	PESO
No Aplica	3.00	0
Requisito Mínimo (Profesional)	0.00	0
Experiencia Profesional Relacionada (Profesional)	15.00	100
Experiencia Profesional (Profesional)	3.00	100
Educación Informal (Profesional)	10.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100

1 - 7 de 7 resultados

Resultado prueba: 25.00

Ponderación de la prueba: 20

Resultado ponderado: 5.00

Es evidente que tanto en experiencia y estudio para fecha de la convocatoria de Santander es mayor,

**SEXTO:** El día el día 25 de Febrero de 2020, mediante la página del SIMO, adjuntaron respuesta por parte de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** bajo radicado RVAKFR-033, resolviendo que: 1. Negaba la solicitud presentada por mí, 2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de 25.00, 3. Que se me comunicara mediante el SIMO y 4. Que contra esta decisión no procedía ningún recurso.

Reiterando que el documento (Certificación de que se cursó y aprobado el programa de especialización en derecho de familia) aportado por mí en el tiempo oportuno no correspondía al título, diploma o acta de grado, si no que se trataba de un certificado de estudio de aprobación del programa respectivo y que la valoración inicialmente realizada actuaba en concordancia con el art. 40 del acuerdo rector del proceso de selección; nótese con esto nuevamente la exclusión del Artículo 18 del acuerdo rector del proceso de selección.

### PRETENSIONES

**PRIMERO:** Solicito respetuosamente amparar los derechos fundamentales a la información, a la defensa y al debido proceso administrativo de la suscrita.

**SEGUNDO.** Solicito muy respetuosamente que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, firmada por el señor **ALEJANDRO UMAÑA COORDINADOR GENERAL PROCESO DE SELECCIÓN 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018** y la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL C.N.S.C**, que se valore (Certificación que acredita que curse y aprobé el programa de especialización en derecho de familia) y seguidamente modifique el resultado de la prueba de valoración de antecedentes.

**TERCERO:** Se exponga el porqué de las variaciones frente a la **Prueba de Competencias BASICAS y FUNCIONALES**.

### FUNDAMENTO JURÍDICO

ACUERDO No. CNSC - 20181000006016 del 21-09-2018 Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del

16 de agosto de 2018, que regulan 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 JORDAN. Proceso de Selección No. 593 de 2018 — Santander"

Igualmente, quiero señalar que esta acción es procedente de conformidad con lo expuesto por la honorable Corte Constitucional en variada jurisprudencia:

*"...la acción de tutela contra actos administrativos proferidos en relación con un concurso de méritos, tiene procedibilidad excepcional, en tanto que las controversias que se susciten en relación a los mismos deben plantearse en principio ante la justicia contencioso-administrativa donde existen los mecanismos judiciales ordinarios para controvertir tales decisiones. El juicio o test de procedibilidad a efectuar por el juez de tutela, según lo explica la Corte Constitucional en sentencia T-386 de 2016 deberá tener en cuenta que (i) se demuestre la existencia de un perjuicio irremediable, caso en el cual el juez concederá la protección transitoria mientras la jurisdicción competente decide de manera definitiva sobre la legalidad del acto; y cuando (ii) a pesar de que existe un medio defensa judicial, este resulta ineficaz para conjurar la violación del derecho fundamental invocado; que (iii) el acto que se demanda no puede ser un acto de trámite, sino que debe tener la potencialidad de definir una situación especial y sustancial dentro de la actuación administrativa, siendo además necesario que se produzca a raíz de (iv) una actuación administrativa irrazonable que vulnere alguna garantía constitucional." (Juzgado Octavo Laboral del Circuito de Cali. Rad. 76001-31-05-008-2018-00361-00)*

En el presente caso, su Señoría, es claro que puedo acudir a la jurisdicción contencioso administrativa, más la demora en hacer la audiencia de conciliación prejudicial (uno o dos meses), interponer la demanda, trasladar la misma (45 días), y demás, coincidirán en tiempo con la elaboración de la lista de elegibles y la casi segura posesión en el cargo del otro aspirante.

Además, acudo a este medio para que, una vez reconocida mi inconformidad y la razón de la misma, y si la accionada no corrige su yerro, recurrir a la vía contenciosa.

En lo referente al perjuicio irremediable, su Señoría, el mismo es claro: Ya se cumplió con la totalidad de las etapas del concurso, ya está firme todo el proceso de evaluación y ponderación, y ya solo resta elaborar las listas de elegibles y adelantar la posesión, lo cual vulneraría totalmente mis derechos ya mencionados, por cuanto la entidad accionada, de forma caprichosa e incomprensible, no valoró en debida forma el documento de certificación aportado, el cual me hubiera dado el primer lugar en esta convocatoria y, fruto de esta grave y tendenciosa omisión, le va a entregar, de forma arbitraria e injusta, ese cargo a otra persona en máximo dos o tres meses, que es el término que la lógica indica puede restarle a este concurso, una vez en firme la casi totalidad de las etapas del mismo.

Además, su Señoría, es claro que puedo acudir a la jurisdicción contencioso administrativa, por el medio de la Nulidad y el Restablecimiento del Derecho a reclamar mi derecho conculcado, pero los tiempos y los trámites para ello son muy extensos y no alcanzaré a proteger mi derecho antes de que salga la lista de elegibles y se efectúe la posesión.

Así mismo, es claro que este no es un acto de trámite, sino que define una situación especial, pues otorga total firmeza a los resultados de la etapa de evaluación y ponderación de experiencia, desconociendo con la arbitrariedad cometida mi derecho como ciudadana a participar en concursos de esta índole y a acceder a tal o cual cargo como fruto de mis conocimientos, mi experiencia y mi



preparación. Preparación que, para el caso, la Fundación Andina desconoce de forma flagrante.

Por último, su Señoría, valga mencionar que el acto administrativo que resolvió mi recurso, y el anterior, el que estableció la nota inicial, son irrazonables, pues desconocen lo preceptuado por la CNSC y la Alcaldía de Jordán al momento de suscribir esta convocatoria. Es decir, omiten el mismo reglamento que se impusieron para adelantar este concurso, lo vulneran de forma grotesca y, al momento de fundamentar la respuesta al recurso de reposición, ni siquiera hacen referencia a mi argumento, al artículo señalado, y solo reiteran lo ya expuesto, que no deja por ello de ser vacuo y sin sentido.

### MEDIDA PROVISIONAL

De conformidad con el artículo 7° del Decreto 259 I de 1991, solicito como medida provisional lo siguiente:

1.- Se suspenda el concurso solo en lo relacionado con mi cargo (CARGO DE COMISARIO DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JORDAN SANTANDER, en la OPEC N°64677, identificada con No. de Inscripción 164472407) hasta tanto se resuelva esta acción constitucional.

### JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos ante ninguna otra autoridad.

### NOTIFICACIONES

La Suscrita las recibiré en la calle 32 No. 25 – 50 Apt 103J, sector C, Cel 3143374575, correo [claudita.milena0212@gmail.com](mailto:claudita.milena0212@gmail.com)

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL C.N.S.C carrera 16 N°96-54 piso 7, correo; [notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co)

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, firmada por el señor ALEJANDRO UMAÑA COORDINADOR GENERAL PROCESO DE SELECCIÓN 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018, o quien haga sus veces, calle 69 N°15-40 Bogotá, correo [secretaria-general@areandina.edu.co](mailto:secretaria-general@areandina.edu.co)

Lo anterior para fines que su Señoría crea convenientes.

Deseándoles éxitos y bendiciones,

Muy agradecida,

  
CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO  
CC 63.538.440 de Bucaramanga.

### ANEXO:

(28) copias de folios, ACUERDO No. CNSC - 20181000006016 del 21-09-2018 Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 JORDAN. Proceso de Selección No. 593 de 2018 — Santander'

(25) copias de folios, guía de orientación general.

(4) copias de folios, reclamación respecto a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

(7) copias de folios, Respuesta a reclamación frente a la prueba de valoración de antecedentes de fecha 26 de Diciembre de 2019 – RVAKFR – 033, la cual fue subida a la plataforma el día 25 de Febrero de 2020 donde se me permitió conocer la decisión.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 28

ACUERDO No. CNSC - 20181000006016 DEL 21-09-2018

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – 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.

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

- a) *Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.*
- b) *Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.*
- c) *Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.*
- d) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.*

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

- 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 Elegibles y, 5. Periodo de Prueba.

Entre tanto, la ALCALDÍA DE JORDÁN tiene como misión mejorar las condiciones de vida de los Jordaneses, prestando buenos servicios públicos, realizando las mejores obras que demande el progreso local, ordenar su territorio y promover la participación comunitaria, cultural y social.

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. 593 de 2018 - Santander.

Siendo así, la ALCALDÍA DE JORDÁN 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

<sup>1</sup> Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO: Herramienta informática desarrollada y dispuesta para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a Concursos de Méritos que se adelantan por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20186000433942 de fecha 31 de mayo de 2018 compuesta por un (1) empleos, correspondiente a una (1) vacante.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 15 de junio de 2018, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JORDÁN, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el día 15 de junio de 2018 la CNSC procedió a expedir el Acuerdo No. 20181000001586, *"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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

Posterior a ello, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 14 de agosto de 2018, aprobó aclarar los artículos 39° y 41° del acuerdo 20181000001586 del 15 de junio de 2018, teniendo en cuenta que dentro de los manuales de funciones y competencias laborales de las entidades pertenecientes al proceso de selección de Santander se contempla la experiencia laboral, para los empleos del nivel técnico y asistencial, se hizo necesario incluirla dentro de la puntuación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes.

En virtud de lo anterior se expidió el Acuerdo No. 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, *"Por el cual se aclaran los artículos 39 y 41 del Acuerdo No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018, que rige el Proceso de Selección No. 593 de 2018 – ALCALDÍA DE JORDÁN"*

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 UNA (1) vacante pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JORDÁN, que se identificará como *"Proceso de Selección No 593 de 2018 – Santander"*.

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las UNA (1) vacante de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JORDÁN, 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.

**ARTÍCULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer UNA (1) empleo correspondientes a UNA (1) vacante pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JORDÁN y que corresponden al nivel profesional, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10° del presente Acuerdo.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

**ARTÍCULO 4º. 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 1º.** En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo.

**ARTÍCULO 5º. 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 6º. 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 7º. FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9º 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 SMDLV).

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 ALCALDÍA DE JORDÁN:** 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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

**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 ALCALDÍA DE JORDÁN.
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.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC, conforme el párrafo del artículo 20 del presente Acuerdo.
9. Presentarse bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

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

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

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 10º. EMPLEOS CONVOCADOS.** El empleo vacante de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DE JORDÁN, que se convoca por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**PARÁGRAFO 1º:** 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 2º:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDÍA DE JORDÁN 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 Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

**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. xxx 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, 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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2018100001586 del 15 de junio de 2018 y 2018100003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

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 13°. 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. 593 de 2018 – 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)

Al ingresar a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.

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. 593 de 2018 – Santander" las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE JORDÁN, 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.



"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a 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 592 a 600 de 2018. 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 cargados en el SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros Proceso de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el presente Acuerdo.
11. Inscribirse en el "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander", no significa que el aspirante haya superado el Proceso de Selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el Proceso de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – 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@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.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.

**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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

**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.cnsc.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.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en el presente Proceso de Selección, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo, teniendo en cuenta que **únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco los Procesos de Selección No. 593 - Santander, toda vez que el Proceso de Selección es uno (1) solo** y las pruebas escritas se realizarán en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.

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

Antes de realizar el cierre del proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO.

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 confirmación de los datos de inscripción al empleo, 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 la confirmación y datos del pago.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

- 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.

**PARAGRAFO 1º.** El aspirante debe seleccionar previamente la ciudad de aplicación de las pruebas para poder realizar el pago.

**PARÁGRAFO 2º.** El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción, señalado en el siguiente numeral.

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 cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción inscripción se habilitará de inmediato.

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 1º.** 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.

**PARAGRAFO 2º.** Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó los derechos de participación de algún empleo y no cerró la inscripción de la que trata el numeral 5 del presente artículo, el sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo, será inscrito al último, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a la inscripción.

**ARTÍCULO 15º. 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	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACION
La etapa de inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente. 2) La consulta de la OPEC. 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) el pago de los derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) 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.cnscc.gov.co">www.cnscc.gov.co</a> y/o enlace: SIMO.  Banco que se designe para el pago.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el listado 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. 593 de 2018 – 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.

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

**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.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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 entidad objeto del Proceso de Selección.

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

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

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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

**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.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el 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 hiciere, 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.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

- 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 en días, se debe señalar el número total de horas por día.

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

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, 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
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) 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).

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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

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

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

**PARÁGRAFO 1º.** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del Proceso de Selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones 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 2º.** 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 20º. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17º, 18º y 19º 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, 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 21º. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se



*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018 que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
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 1º.** 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 22º. 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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 ALCALDÍA DE JORDÁN 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 superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el Proceso de Selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

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

**PARÁGRAFO 2°.** Los aspirantes inscritos a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de 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. 593 de 2018 – 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.593 de 2018 – 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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

**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: SIMO, el cual podrá ser consultado ingresando con su usuario y contraseña.

#### CAPÍTULO V PRUEBAS

**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. 593 de 2018 – 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. 593 de 2018 – Santander", serán aplicadas en las ciudades establecidas que se relacionan a continuación y de acuerdo a la que seleccione el aspirante al momento de su inscripción.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
SANTANDER	BUCARAMANGA
	BARRANCABERMEJA
	BARBOSA
	MALAGA
	SAN GIL

**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

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2018100001586 del 15 de junio de 2018 y 2018100003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

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.

**ARTÍCULO 29°. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES y COMPORTAMENTALES.** Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

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 ALCALDÍA DE JORDÁN, 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. 593 de 2018 – 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

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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 aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el Proceso de Selección **SOLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

**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 de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**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:

**Nivel Profesional:**

Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.								
Factores	Experiencia				Educación			Total
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional:	20	20	N.A.	N.A.	40	10	10	100

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

### Nivel Técnico y Asistencial:

Factores	Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.						Total
	Experiencia			Educación			
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada o Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
Técnico y Asistencial	N.A.	N.A.	40	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
Profesional	40	30	20	30

2. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas certificados 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

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

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 41°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**Nivel Profesional:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	20
Entre 37 y 48 meses	15
Entre 25 y 36 meses	10
Entre 13 y 24 meses	5
De 1 a 12 meses	1

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	20
Entre 37 y 48 meses	15
Entre 25 y 36 meses	10
Entre 13 y 24 meses	5
De 1 a 12 meses	1

**Nivel Técnico y Asistencial:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA O LABORAL	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

**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.



*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

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 universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

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

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al (la) peticionario(a).

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

**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. 593 de 2018 – 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

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 47°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12° de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

#### **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

- d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

**ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en el "Proceso de Selección No. 593 de 2018. – 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 ubicársele en el puesto que le corresponda.

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

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

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"*

**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 publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 54° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos 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. 593 de 2018. – 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.

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 ALCALDÍA DE JORDÁN, "Proceso de Selección No. 593 de 2018 – Santander"

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

**ARTÍCULO 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 período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de 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

  
JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTINEZ  
Presidente CNSC

  
JOHANA MUÑOZ RUIZ  
Alcaldesa

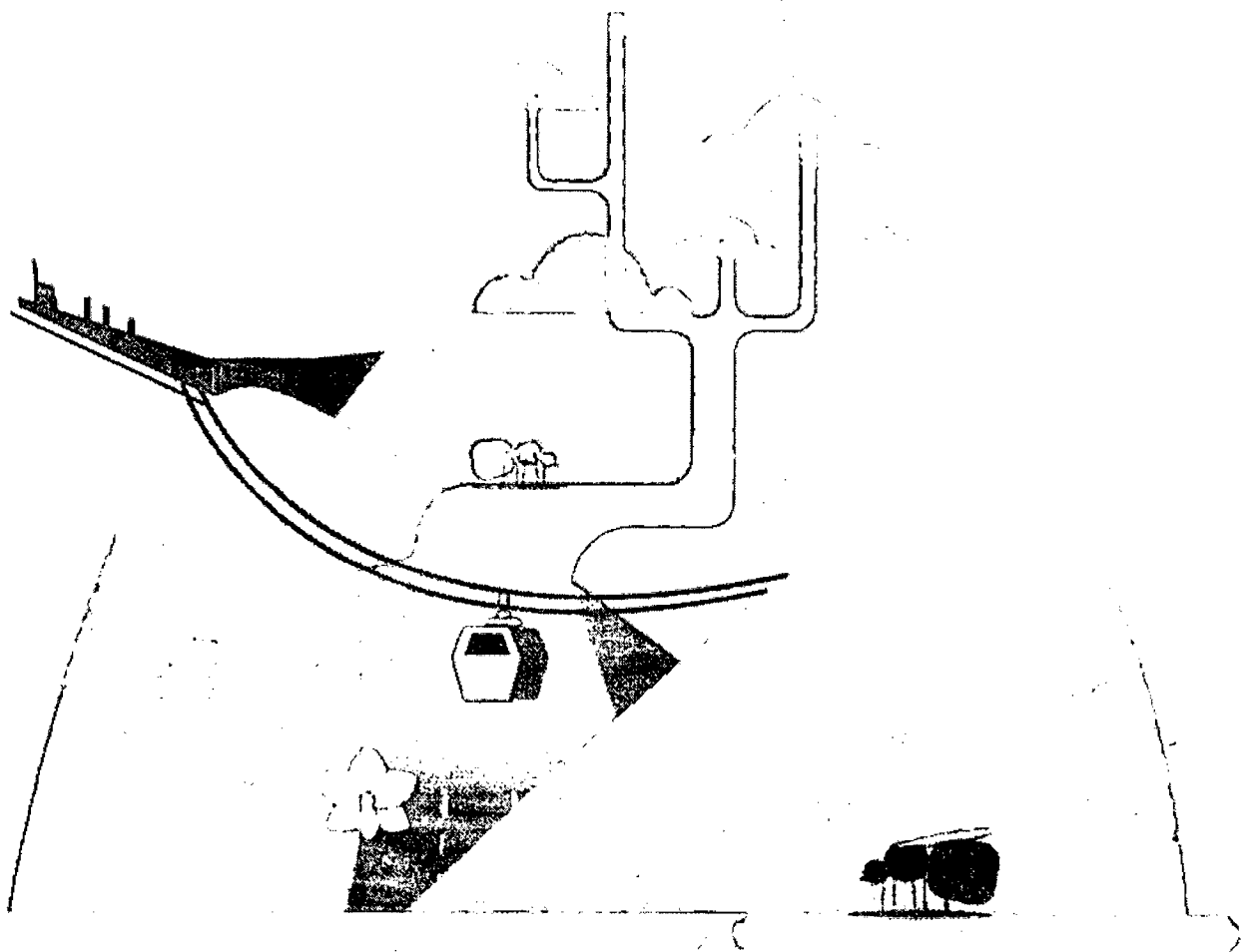
Aprobó: Comisionada Luz Amparo Cardoso  
Revisó: Claudia Prieto – Gerente Proceso de Selección  
Revisó: Maritza Janneth Correa – Abogada Proceso de Selección  
Proyectó: Paula Moreno – Abogada Proceso Selección

PROCESO DE SELECCIÓN **438 / 506 - 592 / 600**

---

---

# PRUEBAS DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES



**CONTENIDO**

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	¿A QUIÉNES APLICA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	3
III.	¿CUÁLES SON LOS FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	3
-	<b>EDUCACIÓN.</b> .....	4
o	<b>EDUCACIÓN FORMAL.</b> .....	4
o	<b>EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.</b> .....	4
o	<b>EDUCACIÓN INFORMAL.</b> .....	4
-	<b>EXPERIENCIA.</b> .....	5
o	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b> .....	5
o	<b>EXPERIENCIA RELACIONADA.</b> .....	6
o	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.</b> .....	6
o	<b>EXPERIENCIA LABORAL.</b> .....	6
IV.	¿QUÉ FACTORES SE PUNTÚA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	6
V.	¿CÓMO SE VALORAN LOS DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN? .....	7
1.	<b>EDUCACIÓN FORMAL.</b> .....	7
2.	<b>EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.</b> .....	8
3.	<b>EDUCACIÓN INFORMAL.</b> .....	8
VI.	¿QUÉ CRITERIOS SE APLICARÁN PARA PUNTUAR EXPERIENCIA? .....	9
a.	<b>Ponderación Nivel Asesor y Profesional</b> .....	9
b.	<b>Ponderación Nivel técnico y Asistencial</b> .....	9
VIII.	¿CÓMO CONOZCO MIS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	10
IX.	¿CÓMO Y CUÁNDO PUEDE RECLAMAR EL ASPIRANTE? .....	10
X.	¿CUÁNDO SE CONOCERÁ LA RESPUESTA A UNA RECLAMACIÓN? .....	11
XI.	¿CUÁNDO SE PUEDEN CONOCER LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	11
XII.	<b>EJEMPLOS PRÁCTICOS</b> .....	11
	<b>EJEMPLO No. 1</b> .....	11
	<b>EJEMPLO No. 2</b> .....	15
	<b>EJEMPLO No. 3</b> .....	19
	<b>EJEMPLO No. 4</b> .....	22

I. INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene por objeto dar una orientación práctica al aspirante sobre los lineamientos establecidos normativamente, para adelantar la prueba de valoración de antecedentes dentro del proceso de selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 - Santander .

La prueba de Valoración de Antecedentes, 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 al cual se postuló el mismo.

El carácter de la prueba es **CLASIFICATORIO** y la puntuación otorgada a los documentos aportados por el aspirante al momento de su inscripción adicionales a los mínimos requeridos, se realizará conforme a lo establecido en los acuerdos reguladores del Proceso de Selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 - Santander.

En virtud de lo anterior, los documentos aportados por el aspirante después de la fecha de cierre de su inscripción en el proceso de selección en mención, no serán objeto de valoración.

II. ¿A QUIÉNES APLICA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

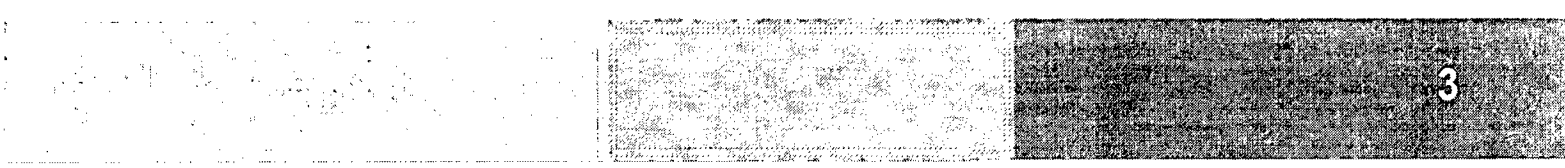
El artículo 37 de los Acuerdos que reglamentan el proceso de selección, estipula que la Prueba de Valoración de Antecedentes se aplicará **ÚNICAMENTE** a los aspirantes que hayan superado la Prueba sobre Competencias Básicas y funcionales.

III. ¿CUÁLES SON LOS FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes serán **EDUCACION y EXPERIENCIA.**

- 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 clasificará en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral.

Es menester reiterar que 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, y según las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 20° de los Acuerdos reguladores del proceso de selección.

a. **Conceptos que se deben tener en cuenta**

De conformidad con el artículo No. 17 de los Acuerdos del proceso de selección, las definiciones que deben ser tenidas en cuenta para efectos de la Valoración de Antecedentes, son las siguientes:

- **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.

o **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.

o **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y 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.

o **EDUCACIÓN INFORMAL.**

Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, que tienen como objeto brindar oportunidades para adquirir, 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 se darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificación de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los curso de inducción, curso de ingreso y/o promoción que de dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

## - EXPERIENCIA.

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

Para efectos del presente proceso de selección, 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 entidad objeto del Proceso de Selección.

### o EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

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

o **EXPERIENCIA RELACIONADA.**

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

o **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.

o **EXPERIENCIA LABORAL.**

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

**IV. ¿QUÉ FACTORES SE PUNTÚA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?**

Señor aspirante es importante que usted conozca que el valor máximo porcentual será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

**Nivel Asesor y Profesional:**

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES								
Factores Nivel	Experiencia				Educación			TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el trabajo y desarrollo humano	Educación Informal	
Asesor y Profesional	20	20	NA	NA	40	10	10	100

### Nivel Técnico y Asistencial

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES							
Factores (Nivel)	Experiencia			Educación			TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia relacionada o laboral	Educación Formal	Educación para el trabajo y desarrollo humano	Educación Informal	
Técnico y Asistencial	NA	NA	40	40	10	10	100

### V. ¿CÓMO SE VALORAN LOS DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN?

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° de los acuerdos de las convocatorias para cada factor siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

#### 1. EDUCACIÓN FORMAL.

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

- a. Empleos del Nivel Asesor y Profesional: La sumatoria de los puntajes parciales **NO** podrá exceder de 40 puntos.

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

- b. Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial: La sumatoria de los puntajes parciales **NO** podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización 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	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79	4
Hasta 39 horas	2

**IMPORTANTE TENER EN CUENTA:** Los certificaciones de formación aportados por los aspirantes que no establezcan intensidad horaria, no se puntuarán.

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.

**VI. ¿QUÉ CRITERIOS SE APLICARÁN PARA PUNTUAR EXPERIENCIA?**

Conforme a lo establecido en los acuerdos reguladores del Proceso de Selección, la evaluación de experiencia será puntuada de la siguiente manera:

**a. Ponderación Nivel Asesor y Profesional**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	20
De 37 a 48 meses	15
De 25 a 36 meses	10
De 13 a 24 meses	5
De 1 a 12	1

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	20
De 37 a 48 meses	15
De 25 a 36 meses	10
De 13 a 24 meses	5
De 1 a 12	1

**b. Ponderación Nivel técnico y Asistencial**

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

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39 de los acuerdos reguladores del proceso de selección.

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).

Es importante que el aspirante tenga presente que, en el caso de que en uno de los ítems de experiencia o educación haya obtenido la máxima puntuación con la validación de tan solo algunos de los documentos aportados, los demás folios no serán objeto de puntuación. Bajo ninguna circunstancia podrá excederse el máximo puntaje establecido para la documentación presentada.

Finalmente, los títulos y certificaciones que se tuvieron en cuenta para el cumplimiento del requisito mínimo de la OPEC a la cual se inscribió el aspirante, **NO TIENEN NINGUNA PUNTUACIÓN**, por cuanto estos hacen parte de los mínimos que se exigen a una persona que aspira desempeñar un cargo en específico.

#### VII. ¿QUÉ SE TIENE EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

Esta prueba 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. Dicho lo anterior, es menester dejar en claro que la documentación que se valorará en la presente etapa, es aquella que el aspirante aportó a través del Sistema – SIMO, dentro del término estipulado en el proceso de selección, documentos que deben cumplir con todas las condiciones señaladas en los Acuerdos del presente proceso de selección.

#### VIII. ¿CÓMO CONOZCO LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina informarán la fecha en la cual se realizará la publicación de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, la cual podrán consultar en las fechas que se indiquen en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en la página de la Fundación Universitaria del Área Andina [www.santander-areandina.com](http://www.santander-areandina.com)

De igual manera, el aspirante deberá consultar el resultado ingresando al sistema SIMO, en el enlace: <https://simo.cnsc.gov.co/> con su usuario y contraseña.

Recuerde señor aspirante que las notificaciones únicamente se realizan a través del SIMO, no se llevará a cabo la publicación de resultados a través de un medio diferente.

#### IX. ¿CÓMO Y CUÁNDO PUEDE RECLAMAR EL ASPIRANTE?

En caso que el aspirante no esté de acuerdo con los resultados obtenidos y publicados en la Prueba de Valoración de Antecedentes, podrá interponer reclamación. Dichas reclamaciones se deberán presentar a través de SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en concordancia con lo establecido en el Artículo 43 de los Acuerdos que rigen el presente proceso de selección y del Artículo 2.4.1.1.14 del Decreto 1075 de 2015.

La Fundación Universitaria del Área Andina recibirá y decidirá sobre las reclamaciones interpuestas, con base en los documentos aportados por el aspirante a través del Sistema SIMO, en los términos estipulados para tal fin.

X. ¿CUÁNDO SE CONOCERÁ LA RESPUESTA A UNA RECLAMACIÓN?

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 página de la Fundación Universitaria del Área Andina destinada para la convocatoria, el aspirante podrá ingresar al sistema SIMO haciendo uso de su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad.

XI. ¿CUÁNDO SE PUEDEN CONOCER LOS 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, en la fecha que se informe con antelación por la CNSC a través de un aviso en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la página de la universidad [www.santander-areandina.com](http://www.santander-areandina.com). Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar SIMO haciendo uso de su usuario y contraseña.

Contra la decisión que resuelve la reclamación de la etapa de valoración de antecedentes no procede ningún recurso, conforme con lo indicado en el Artículo 43 de los Acuerdos del Proceso de Selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 - Santander.

XII. EJEMPLOS PRÁCTICOS

EJEMPLO No. 1

Nivel Asesor.

Denominación: ASESOR

Propósito: liderar, gestionar y administrar los planes, programas y solicitudes relacionadas con el capital humano, con el fin de promover el desarrollo integrado de los funcionarios de la alcaldía

Funciones:

- 1 Brindar asesoría al Secretario General, en la formulación de políticas, programas y proyectos relacionados con la gestión de los recursos humanos
- 2 Elaborar los lineamientos para la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la administración del talento humano de la Alcaldía Distrital.
- 3 Revisar y aprobar la liquidación de la nómina, seguridades sociales y parafiscales del personal de la entidad Organizar y suministrar información para el funcionamiento de las diferentes comisiones y comités relacionados con los funcionarios de la Entidad



- 4 Articular las acciones necesarias en la Dirección de Capital Humano para el logro de los objetivos propuestos en relación con los funcionarios de la Alcaldía
- 5 Elaborar el plan estratégico de recursos humanos, los estudios técnicos y proyectos para las modificaciones de planta de personal y estructura, el plan anual de vacantes, y actualizar el manual de funciones y competencias laborales para el logro de la gestión institucional
- 6 Aplicar los procedimientos de gestión documental. Elaborar y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes.
- 7 Aplicar sus conocimientos para la defensa de la entidad en procesos litigiosos.

**Requisitos de Estudio:** Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Economía Administración Derecho y Afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Contaduría y Afines. Ingeniería Industrial y afines. Ingenierías Administrativas y afines. Sociología, Trabajo Social y afines Psicología Título de Postgrado en la modalidad de especialización o Maestría. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

**Requisitos de Experiencia:** Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

A continuación se describen los documentos cargados por un aspirante a la OPEC descrita anteriormente, y se señala si fue validado para la etapa o no, y porqué.

#### EDUCACIÓN FORMAL.

- TITULO PROFESIONAL EN DERECHO. 2000.  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de **requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación**
- TITULO DE ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO. 2003  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de **requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación**
- TITULO DE DOCTORADO EN DERECHO. 2009.  
**VÁLIDO.** Se valora el documento correspondiente a Educación Formal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- TITULO PROFESIONAL EN BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO. 1989.  
**NO VÁLIDO.** no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- MAESTRIA EN EPIDEMIOLOGÍA CLÍNICA. 1992.  
**NO VÁLIDO.** no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 40 de Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgan máximo 40 puntos a los títulos de educación formal que excedan el requisito mínimo exigido por el empleo al cual concursa el aspirante. Aporta Doctorado. Calificación en Educación Formal: 40.00

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

- Técnico laboral en Seguridad Informática. 1.160 horas.  
**NO VALIDO.** La certificación de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 40 de Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgarán un máximo de 10 puntos de acuerdo al número de títulos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que excedan el requisito mínimo exigido por el empleo al cual concursa el aspirante. El aspirante no aporta estudios relacionados con el cargo al que aspira para el ítem en mención. Calificación en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: 0.00

**EDUCACIÓN INFORMAL**

- CURSO DE CELULAS MADRE. 80 horas. 1995-12-09:
- **NO VALIDO.** La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 40 de Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgarán máximo 10 puntos de acuerdo al número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo al que concursa. No aporta estudios relacionados con las funciones del cargo al que aspira, para Educación Informal. Calificación educación Informal: 0.00



### EXPERIENCIA

- COORDINADOR INVESTIGADOR - BACTERIÓLOGO MAGISTER EN EPIDEMIOLOGÍA. 1990. 192 Meses.
- **NO VALIDO.** No se valida la experiencia toda vez que no corresponde a las disciplinas académicas solicitadas por el empleo.
- ABOGADO ASESOR CONSTRUCTORA S.A. (2012). 36 MESES.  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de **requisitos mínimos. No genera puntuación.**
- ABOGADO ASESOR CONSTRUCTORA S.A. (2013) - Certificado de Actualmente **NO VALIDO.** No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar las fechas de ejecución de las labores en determinados cargos, como tampoco la fecha de inicio del cargo ejercido actualmente, en la entidad respectiva.
- ABOGADO LITIGANTE. 4 meses (2017).  
**VALIDO.** Se valora el documento aportado correspondiente a certificación de juzgado en donde certifica la representación de una de las partes. Es tomada como experiencia profesional relacionada.
- ABOGADO ASESOR. 3 meses. (2018)  
**VALIDO.** Se valora el documento aportado como experiencia profesional relacionada según lo establecido en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgarían máximo 40 puntos de acuerdo a la contabilización del número de meses de experiencia relacionada que haya certificado el aspirante, adicional al Requisito Mínimo **7 meses certificados.**  
Calificación Experiencia: 1.00

### OTROS DOCUMENTOS

- TARJETA PROFESIONAL. 2012:  
**VALIDO.** Se valora el documento correspondiente a ABOGADO; sin embargo, no genera puntuación, en concordancia con el Acuerdo del presente proceso de selección.

Calificación otros documentos: 0.00

BANTANDER

Expuestos los certificados que ha aportado un aspirante, el puntaje obtenido es el siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	40.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0,00
EDUCACIÓN INFORMAL	0.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	1.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0.0
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>41.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **41.00** puntos en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

#### EJEMPLO No. 2

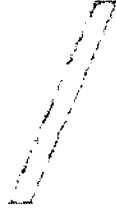
Nivel: Profesional

Denominación: PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA

Propósito: Gestionar la administración de la plataforma informática de la entidad tanto a nivel de base de datos, software como de hardware a través de operaciones de supervisión, planificación, seguridad y control de proyectos, controlando en general la seguridad y correcta operación de los servicios tic.

#### Funciones:

- 1 Atender los servicios informáticos de respaldo tecnológico a funcionarios, equipos y herramientas de informática de la entidad.
- 2 Brindar soporte de segundo nivel a los servicios TIC, instalación y configuración de software para la operación de los mismos de acuerdo con los requerimientos y estándares; monitoreo del desempeño de los servicios TIC para generar reportes, alarmas y correctivos al respecto.
- 3 Prestar soporte de segundo nivel de acuerdo con las incidencias reportadas, identificar incidencias y establecer el tipo de falla que se presenta y la solución para ser subsanada y garantizar la continuidad del servicio TIC.
- 4 Gestión de Respaldos: Toma de copias de seguridad de la información de los servidores y equipos de funcionarios en permanencia y funcionarios retirados, administrar los archivos o biblioteca de respaldo, custodiar y verificar las copias de respaldo.
- 5 Administrar la base de datos donde el punto de vista técnico garantice su disponibilidad, respaldo y correcta operacionalidad.
- 6 Supervisar el correcto funcionamiento de las plataformas tecnológicas, como es software, hardware, red LAN, equipos de respaldo eléctrico, sistema de enfriamiento conexiones a internet, manejo del tráfico de la red.



- 7 Administrar y operar los diferentes equipos con el fin de mantener los sistemas disponibles y actualizados para los usuarios.
- 8 Gestionar e implementar interconexiones y soluciones requeridas de los servicios TIC.

**Requisitos de Estudio:** Título Universitario en Ingeniería Informática.  
**Requisitos de Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia profesional

A continuación se describen los documentos cargados por un aspirante a la OPEC descrita anteriormente, y se señala si fue validado para la etapa o no, y porqué:

#### **EDUCACIÓN FORMAL.**

- TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA INFORMATICA. 2008.  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de **requisitos mínimos**, por tal motivo **no genera puntuación**
- ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD INFORMATICA. 2012.  
**VÁLIDO.** Se valora el documento correspondiente a Educación Formal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección
- MAESTRIA EN DATA SCIENCE. 2016.  
**VÁLIDO.** Se valora el documento correspondiente a Educación Formal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgan máximo 40 puntos a los títulos de educación formal que excedan el requisito mínimo exigido por el empleo al cual concursa el aspirante.  
El aspirante acredita especialización y maestría  
Calificación en Educación Formal: 40.00

**NOTA.** El Artículo 42 del Acuerdo que rige la convocatoria estipula que, "la sumatoria de los puntajes parciales, no podrá exceder de 40 puntos"

#### **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

- COMPETENCIAS EN CIBERSEGURIDAD. 180 horas.  
**VÁLIDO.** Se valora el documento correspondiente a Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgarían un máximo de 10 puntos de acuerdo al número de títulos de EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO que excedan el requisito mínimo exigido por el empleo al cual concursa el aspirante.  
Calificación en Educación Para el

**EDUCACIÓN INFORMAL.**

- CURSO DE HACKING ETICO. 140 horas. 2009-06-02:  
**VALIDO.** Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- DIPLOMADO EN TICS. 120 horas. 2018-02-02:  
**VALIDO.** Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgan máximo de 10 puntos de acuerdo al número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo al que concursa  
que concursa  
260 horas certificadas  
Calificación Educación Informal: 10.00

**EXPERIENCIA**

- JEFE DE SEGURIDAD INFORMATICA. 1 mes (2009-01-02).  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección. **Requisitos mínimos, NO GENERA PUNTUACIÓN**
- JEFE DE INFORMATICA. 11 meses (2009-02-03).  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC; por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección. **Requisitos mínimos, NO GENERA PUNTUACIÓN**
- INGENIERO INFORMATICO. 11 meses. (2010-04-04).  
**VALIDO.** Se valora el documento aportado como experiencia profesional relacionada, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo. **1 mes validado por traslapo**
- JEFE SEGURIDAD EN SISTEMAS INFORMATICOS. 25 Meses. (2010-05-04)  
**VALIDO.** Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con el artículo 40 el Acuerdo del presente proceso de selección.
- La experiencia adquirida de manera simultánea con el folio de "INGENIERO INFORMATICO" contiene tiempos traslapados, el cual se contabilizó por una sola vez. **25 meses validados**



Se otorgarían máximo 40 puntos de acuerdo a la contabilización del número de meses de experiencia relacionada que haya certificado el aspirante, adicional al Requisito Mínimo.  
 El aspirante acredita 26 meses de experiencia (Nivel Profesional)  
 Calificación Educación Informal: 20.00

**OTROS DOCUMENTOS**

- TARJETA PROFESIONAL. 2008:  
**VALIDO.** Se valora el documento correspondiente a INGENIERO DE SISTEMAS; sin embargo, no genera puntuación, en concordancia con el Acuerdo del presente proceso de selección.

Calificación otros documentos: 0.00

Expuestos los certificados que ha aportado un aspirante, el puntaje obtenido es el siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	40.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	2.00
EDUCACIÓN INFORMAL	10.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	0.0
EXPERIENCIA PROFESIONAL	20.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>72.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **72.00** puntos en la Prueba de Valoración de Antecedentes

**EJEMPLO No. 3**

**Nivel Técnico**

**Denominación: TÉCNICO OPERATIVO**

**Propósito:** Brindar apoyo técnico al superior inmediato, en la organización ejecución y control de procesos que desarrolle el área asignada

**Funciones:**

1. Realizar las labores técnicas de apoyo en todos los procesos relacionados con la elaboración e interpretación de formatos, informes, cuadros estadísticos, documentos de soporte, tablas, certificados, cartas y demás actos administrativos que se adelanten en la dependencia asignada, de conformidad con los planes, programas y proyectos, e instrucciones del inmediato superior.
2. Proyectar y transcribir los informes, actas, actos administrativos y remitirlos a las áreas competentes, con el fin de llevar un registro detallado y obtener información oportuna y veraz en el momento en que se le requiera.
3. Rendir informes mensuales al Superior Inmediato sobre las actividades realizadas y la situación general de las medidas adoptadas en relación a sus funciones.
4. Desarrollar el proceso de elaboración de Actas de los Comités municipales de acuerdo a las directrices recibidas.
5. Coordinar la atención a la comunidad y suministrar la información manteniendo los sistemas de control correspondientes.
6. Realizar las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo, área de desempeño y necesidades del servicio para el logro de la misión institucional.
7. Administrar el diseño y la documentación de aplicaciones para la optimización de los procesos y realizar los procesos asignados, de acuerdo con los lineamientos del Superior Inmediato y procedimientos establecidos.

**Requisitos de Estudio:** Título de formación técnica o tecnológica, en el núcleo básico de conocimiento de sistemas, secretariado o áreas afines

**Requisitos de Experiencia:** Doce (24) meses de experiencia relacionada.

A continuación se describen los documentos cargados por un aspirante a la OPEC descrita anteriormente, y se señala si fue validado para la etapa o no, y porqué.

**EDUCACIÓN FORMAL.**



- TECNOLÓGICA. TECNOLOGA EN SECRETARIADO: El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de **requisitos mínimos. NO GENERA PUNTUACIÓN**
- TECNOLÓGICA. TECNOLOGIA EN SISTEMAS. Se valora el documento correspondiente a Educación Formal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- Bachillerato. NO VALIDO. El Título aportado en la modalidad Bachillerato no genera puntuación para el Nivel del cargo a proveer, conforme a lo establecido en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgan máximo 40 puntos a los títulos de educación formal que excedan el requisito mínimo exigido por el empleo al cual concursa el aspirante. El aspirante aporta un título de tecnólogo.  
Calificación en Educación Formal: 40.00

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

El aspirante no aportó documentos que acrediten EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO adicional al requisito mínimo.  
Calificación Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano: 00.00

#### EDUCACIÓN INFORMAL.

- CURSO DE GESTIÓN ARCHIVISTICA (CESDE). 140 horas. 2017-09-12:  
- **VALIDO**. Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- CURSO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (Moscú). 140 horas. 2018-01-02:  
- **NO VALIDO**. No se valida el documento aportado toda vez que no encuentra debidamente traducido incumpliendo así la exigencia establecida en el artículo 18 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- CURSO ARCHIVO (Londres). 160 horas. 2016-02-02:  
- **NO VALIDO**. No se valida el documento aportado toda vez que no encuentra debidamente traducido incumpliendo así la exigencia establecida en el artículo 18 del Acuerdo del presente proceso de selección.

**EXPERIENCIA**

- JEFE DE ARCHIVO. 12 meses.  
**VALIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección. **El requisito mínimo no genera puntuación.**
- SECRETARIO GENERAL. 163 meses.  
**VALIDO.** Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia relacionada, de conformidad con el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- AUXILIAR DE ARCHIVO. 180 Meses.
- **NO VALIDO.** El documento aportado no genera calificación adicional toda vez que el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo en el ítem de experiencia, establecido en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgarán máxime 49 puntos de acuerdo a la contabilización del número de meses de experiencia relacionada que haya certificado el aspirante, adicional al Requisito Mínimo  
49 meses o más meses certificados.  
El aspirante acredita 49 meses o más de experiencia relacionada.  
Calificación Experiencia: 49.00

**OTROS DOCUMENTOS**

- LICENCIA DE CONDUCCIÓN:  
**VALIDO.** Se valora el documento correspondiente a LICENCIA DE CONDUCCIÓN; sin embargo, no genera puntuación, en concordancia con el Acuerdo del presente proceso de selección.

Calificación otros documentos 00.00

Expuestos los certificados que ha aportado el aspirante, el puntaje obtenido es el siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	40.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0.00
EDUCACIÓN INFORMAL	8.00
EXPERIENCIA RELACIONADA O LABORAL (NIVEL TÉCNICO)	40.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>88.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **88.00** puntos en la Prueba de Valoración de Antecedentes

**EJEMPLO No. 4**

Nivel Asistencial

Denominación: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Propósito: Apoyar en los procesos administrativos que se ejecuten en la dependencia a través de la recepción, organización, reparto de documentos, fotocopiado y mensajería interna.

Funciones:

1. Atender y orientar a los usuarios y público en general en asuntos de competencia de la dependencia asignada e informar al superior inmediato
2. Recibir, radicar, tramitar y distribuir la correspondencia interna y externa de las diferentes dependencias de la administración.
3. Llevar registro en libros radicadores de la correspondencia o documentación recibida y distribuida, para ejercer el respectivo control y el consecutivo de los actos administrativos. Archivar y conservar las copias de la correspondencia remitida y de la recibida una vez contestada.
4. Distribuir interna los documentos y correspondencia a las oficinas dejando las respectivas anotaciones o registros de control de recibo y entrega respectivos y tomando las precauciones de rigor para la conservación de los mismos.

5. Realizar las labores de fotocopiado del material documental autorizado, hacer los registros y controles respectivos de conformidad con las directrices recibidas.
6. Recoger la correspondencia de las dependencias asignadas y enviarlas a las oficinas de correo para su debido diligenciamiento.
7. Controlar el ingreso y salida de documentos, notas o correspondencia tramitada en la dependencia asignada, de acuerdo a las orientaciones del inmediato superior y los procedimientos establecidos.
8. **Requisito Mínimo de Estudio:** Terminación y aprobación de educación básica Primaria o Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, y Curso de ofimática  
**Requisito Mínimo de Experiencia:** 12 meses de experiencia laboral

A continuación se describen los documentos cargados por un aspirante a la OPEC descrita anteriormente, y se señala si fue validado para la etapa o no, y porqué.

#### EDUCACIÓN FORMAL:

- Título de BACHILLER (2000):  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación.
- TITULO EN DERECHO (Pregrado):  
**NO VALIDO.** El título aportado en la modalidad Profesional, no genera puntuación para el Nivel del cargo a proveer, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- Curso de Ofimática (SENA):  
**VÁLIDO.** El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación.

No se encontraron títulos adicionales al requisito mínimo que acrediten educación formal.  
Calificación en Educación Formal: 00.00

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

El aspirante no aportó documentos que acrediten EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO adicional al requisito mínimo.  
Calificación Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano: 00.00



**EDUCACIÓN INFORMAL:**

- Manejo de herramientas Microsoft office 2010: Excel (SENA). 10 horas. 2009-02-19: **VALIDO**. Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- CURSO DE GESTIÓN ARCHIVISTICA (FORMARTE). 100 horas. 2011-09-12: **VALIDO**. Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- DIGITACION DE TEXTOS (SENA). 80 horas. 2011-08-02:
- **VALIDO**. Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección.

Se otorgan máximo de 10 puntos de acuerdo al número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo al que concursa. 190 horas certificadas. Se acreditan más de 190 horas de estudio.  
Calificación Educación Informal: 10.00

**EXPERIENCIA:**

AUXILIAR DE ARCHIVO. 12 meses.

- **VÁLIDO**. Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral de conformidad el Artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección. **El requisito mínimo, NO GENERA PUNTUACIÓN**

AUXILIAR JURIDICO. 40 meses.

**VALIDO**. Se valora el documento aportado como experiencia laboral, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.

Se otorgarían máximo 40 puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de experiencia (Nivel Asistencial) que haya certificado el aspirante, adicional al Requisito Mínimo  
37 meses de experiencia laboral certificados.  
Calificación Educación Informal: 30.00

**OTROS DOCUMENTOS**

- CALIFICACIONES ICFES:  
**NO VALIDO.** No se valora el documento correspondiente a CALIFICACIONES ICFES; no genera puntuación, en concordancia con el Acuerdo del presente proceso de selección.

Calificación otros documentos: 0.00
-------------------------------------

Expuestos los certificados que ha aportado un aspirante, el puntaje obtenido es el siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	0.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0.00
EDUCACIÓN INFORMAL	10.00
EXPERIENCIA RELACIONADA O LABORAL (NIVEL ASISTENCIAL)	30.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>40.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **40.00** puntos en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Bucaramanga, 18 de diciembre de 2019.

Señores  
CNSC  
Fundación Universitaria Andina y/o quien corresponda  
L.C.

Asunto: Reclamación respecto de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes. – Recurso de Reposición y apelación (y/o similares)

Cordial saludo,

Yo, Claudia Milena Gómez Avendaño, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.538.440 Exp en Bucaramanga, acudo a ustedes en aras de interponer reclamación respecto de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes (Recurso de Reposición y apelación (y/o similares), con los siguientes argumentos:

PRIMERO: De conformidad con el ACUERDO No. CNSC - 20181000006016 del 21-09-2018 Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20181000001586 del 15 de junio de 2018 y 20181000003046 del 16 de agosto de 2018, que regulan 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 JORDAN. Proceso de Selección No. 593 de 2018 — Santander", en el ARTÍCULO 18, se estableció lo siguiente:

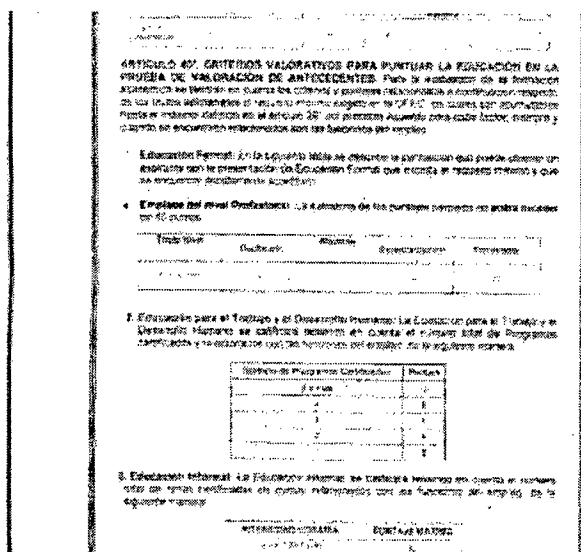
*"CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la 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.*

SEGUNDO: Por ende, -no es comprensible cómo, al momento de valorar los antecedentes, no hayan tomado en consideración mi certificado de terminación de materias y aprobación del programa de la Especialización en Derecho de Familia, documento expedido por la Jefe de Admisiones de la Universidad Libre.

Además, no es entendible cómo el argumento para desconocer tal documento es el siguiente:

**"El certificado de estudio de ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA, no genera puntuación para el ítem de Educación Formal de conformidad con el artículo 40 del Acuerdo del presente proceso de selección."**

No es entendible, reitero, por cuanto el artículo 40 en mención solo hace referencia a las puntuaciones en la valoración de antecedentes, y señala que se calificarán hasta el máximo establecido en el artículo 39, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo, e igualmente hasta el máximo acumulable, que para el ítem de educación formal sería de 40 puntos, y que para el caso aplica por cuanto la Especialización en Derecho Administrativo no me sumo ningún punto pues solo sirvió para cumplir el requisito de admisión. Todo ello se consagra en el artículo 40 en mención, y no puede, por ende, dársele otra interpretación:



**TERCERO:** Por lo tanto, al tratarse de una certificación de terminación y aprobación de la especialización, solicito que, en aplicación de las reglas de la convocatoria, se tome en consideración y se valore en su justa medida mi estudio formal adicional de Especialización en Derecho de Familia, dándole el puntaje señalado: 20 puntos, y que tal puntaje se sume a los obtenidos en los demás ítems, en aras de obtener el puntaje total que me corresponde, conforme a derecho y de acuerdo a mi preparación y mis estudios.

**CUARTO:** solicitó respetuosamente, se Informe porque la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, en el proceso de selección de la convocatoria de los municipios de Cundinamarca mediante los acuerdos 507 a 591, en verificación de antecedentes para el mismo cargo de COMISARIO DE FAMILIA, me evaluaron antecedentes de la siguiente manera (anexo planilla del SIMO). Aclarando que para dicha convocatoria (Cundinamarca) aún no se había anexado



la terminación del programa de Especialización de Derecho De Familia, la cual Si se adjuntó en el momento exigido para la convocatoria del concurso de méritos de Santander.

**VALORACION CUNDINAMARCA,**

5 0.00 1.00 1.00

Buscador de méritos | Cerrar estado

Estado actualizado de los puntajes

Ítem	Puntaje	Peso
Experiencia Profesional y/o profesional Actualización (Actualización)	20.00	1.00
Idioma Inglés	0.00	1
Resolución Profesional (Profesional)	0.00	1
Educación Formal (Especialización)	10.00	1.00
Educación no formal (Tercer o Quinto Grado de Primaria)	0.00	1.00
Educación Formal (Grado de)	0.00	1.00
1 - 5 de 5 resultados		

Resultado puntaje: 40.00

Comprobación de la prueba: 20

Resultado ponderado: 0.00

Formación

**VALORACIÓN SANTANDER.**

5 0.00 1.00 1.00

Buscador de méritos | Cerrar estado

Estado actualizado de los puntajes

Ítem	Puntaje	Peso
Idioma Inglés	0.00	1
Resolución Profesional (Profesional)	0.00	1
Experiencia Profesional (Experiencia)	10.00	1.00
Educación Formal (Especialización)	0.00	1.00
Educación no formal (Tercer o Quinto Grado de Primaria)	10.00	1.00
Educación Formal (Grado de)	0.00	1.00
1 - 5 de 5 resultados		

Resultado puntaje: 20.00

Comprobación de la prueba: 20

Resultado ponderado: 0.00


Formación

Es evidente que tanto en experiencia y estudio para fecha de la convocatoria de Santander es mayor, No siendo otro el motivo de este recurso, y quedando a la espera de una respuesta positiva al mismo, muy agradecida me despido.

#### ANEXOS

Adjunto certificación actual de la Universidad Libre, donde se indica el cumplimiento de todos los requisitos de tal programa y la terminación del mismo. -En SIMO ya está publicada una certificación anterior, con tales datos, la cual fue cargada a su debido tiempo-.

Atentamente,

  
CLAUDIA MILENA GÓMEZ AVENDAÑO  
C.C. 63.538.440 Exp. Bucaramanga



**UNIVERSIDAD LIBRE®**

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD  
RESOLUCIÓN No. 16892(22-08-2016) VIGENCIA 4 AÑOS

MIEMBRO  
DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA  
DE UNIVERSIDADES

**LA SECRETARIA SECCIONA DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SOCORRO**

**H A C E   C O N S T A R**

Que, **CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63538440**, expedida en **BUCARAMANGA**, con código estudiantil N°. **560172005**, cursó y aprobó el programa **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE FAMILIA**, el año lectivo de junio de 2017 a junio de 2018.

Quedando académicamente al día el: **13/07/2018**.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los (12) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019). **DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.**

  
**MARTHA XIMENA RIVERA FRANCO**  
**SECRETARIA SECCIONA**

Vigilante Mineducación

**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina

**CNSC**  Comisión Nacional  
del Servicio Civil  
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Bogotá D.C. 26 de diciembre de 2019

Apreciado (a) Aspirante  
**CLAUDIA MILENA GOMEZ AVENDAÑO**  
**ID: 164472407**  
Proceso de Selección Santander

**RVAKFR-033**

**Referencia:** Respuesta a Reclamación frente a la Prueba de Valoración de Antecedentes.

En el marco del Proceso de Selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018, la CNSC suscribió contrato No. 130 de 2019 con la Fundación Universitaria del Área Andina, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles. El mencionado contrato establece dentro de las obligaciones específicas la de “11. *Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato (...)*”

En atención a ello, el artículo 32° del Acuerdo Rector establece “(...) **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** *Las Reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección SOLO serán recibidas a través del Sistema - SIMO ingresando con su usuario y contraseña.*

*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 (...)*”

A su vez, el artículo 34° indica “**RESPUESTA A RECLAMACIONES.** *Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta masiva, de conformidad con la sentencia T-466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo Sustituido por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.*

Conforme a lo expuesto, se establece que la Fundación Universitaria del Área Andina será la competente para atender las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales de la prueba de Valoración de Antecedentes, cumpliendo con los principios rectores del Proceso de Selección y en el tiempo establecido en el cronograma; esto en aplicación de la interpretación que la Corte Constitucional ha dado al respecto en Sentencia C-1175 de

2005: *“Esto significa que la delegación para el conocimiento y la decisión de las reclamaciones en los procesos de selección, solo puede recaer en las universidades públicas o privadas o educación superior con los que hubiere contratado para este objeto, y que las mismas deben referirse a reclamaciones que no afecten el proceso en sí mismo”.*

En virtud de las obligaciones contractuales, se publicó el día 12 de diciembre los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

De otra parte, el artículo 43° del Acuerdo Rector, establece que, **“(...) RECLAMACIONES.** *Las Reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co) y/o enlace: SIMO.*

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

*La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlás al (la) petionario (a).*

*Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la sentencia T-466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la ley 1755 de 2015.*

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

En atención a lo anterior, se dio apertura a la etapa de reclamaciones del 13 al 19 de diciembre del año en curso frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

#### **OBJETO DE LA RECLAMACIÓN**

De conformidad con la reclamación interpuesta en el Sistema- SIMO, usted manifiesta lo siguiente:

*“(...) el porque no se tomo en consideración mi certificado de terminación de materias y aprobación del programa de la Especialización en Derecho de Familia (...)”.*



CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0.00
EDUCACIÓN INFORMAL	10.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	15.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>25.00</b>

Acorde a lo anotado en precedencia, la Fundación Universitaria del Área Andina resuelve:

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.
2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de **25.00** en la prueba de Valoración de Antecedentes
3. Comunicar al aspirante de la presente respuesta a través del Sistema- SIMO.
4. Conforme al artículo 43 del Acuerdo, contra la decisión que resuelve la reclamación presentada, NO PROCEDE NINGUN RECURSO

Cordialmente;

**ALEJANDRO UMAÑA**  
**Gerente Proceso de Selección Santander**  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**

Proyectó: Katherine F.  
Supervisó: Jhon S.