



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA  
CHOCONTÁ



**Oficio No. 0488**

Chocontá, Cundinamarca, Septiembre 6 de 2019.

**Señores.**

**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**Representante Legal y/o quien haga sus veces**

Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7

**Email:** [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

[nrojas@cncs.gov.co](mailto:nrojas@cncs.gov.co)

**Bogotá D.C.**

**REF: ACCIÓN DE TUTELA No. 0107-2019**

**ACCIONANTE: YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ**

**ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el vinculado MUNICIPIO DE VILLAPINZON, CUNDINAMARCA.**

Comedidamente y en cumplimiento a los dispuesto por el H. Tribunal Superior de Cundinamarca mediante auto de fecha 28 de agosto de 2019, en donde declaro la nulidad de todo lo actuado desde el auto admisorio de la presente acción, me permito comunicarle que este Juzgado mediante proveído de fecha cinco (5) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019), proferido dentro de la acción de Tutela de la referencia Dispuso:

1. **ADMITIR** la ACCION DE TUTELA instaurada por YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el vinculado MUNICIPIO DE VILLAPINZON, CUNDINAMARCA, fin que por intermedio de sus representantes legales, además al vinculado OSCAR RENE GIL RINCON dentro del término de CUARENTA Y OCHO (48) horas contados a partir del recibo de esta comunicación, presenten a este juzgado sus consideraciones y pruebas que estimen convenientes para su defensa frente a los hechos materia de la acción instaurada, informándonos concretamente las actuaciones que hayan adelantado en relación con los hechos de la acción de tutela, remitiéndonos documentación correspondiente, informando y allegando además las constancias de representación legal, en caso de que el cumplimiento de las ordenes de tutela corresponda a una persona diferente indíquese nombre, cargo e identificación.

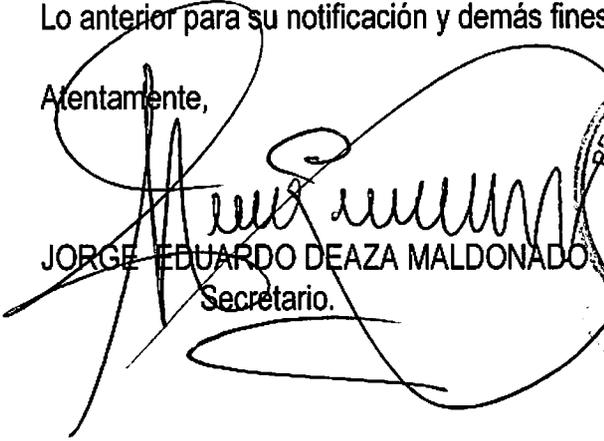
2. Disponer la vinculación de las personas que se encuentran en lista de elegibles del cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 407, Grado 2, OPEC N° 26488, en atención a la convocatoria N° 588 de 2017, para tal fin se requiere a la accionada COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL a fin publique en su página WEB, el escrito de tutela y el auto admisorio de la misma, con el fin de dar a conocer su existencia y tramite a los terceros con interés legítimo en dicha convocatoria, quienes de considerarlo necesario podrán intervenir dentro de los dos días siguientes a su publicación. Dicha publicación debe ser acreditada ante este Juzgado de forma inmediata por parte de la entidad accionada.

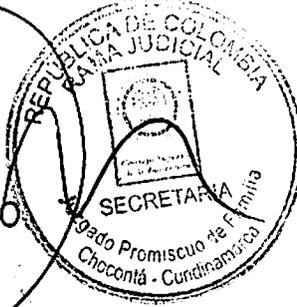
Se le advierte que la respuesta se tendrá rendida bajo la gravedad de juramento; su omisión dará lugar a tener por ciertos los hechos demandados en la tutela y resolverá de plano la petición (Art. 19 y 20 decreto 2591 / 91).

Anexo copia del traslado y auto en cuarenta y Cinco (45) folios.

Lo anterior para su notificación y demás fines pertinentes.

Atentamente,

  
JORGE EDUARDO DEAZA MALDONADO  
Secretario.



## JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA

Chocontá, Cund., cinco (5) de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

Ref. Acción de Tutela promovida por YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ, contra COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

Teniendo en cuenta lo normado por el Art. 86 Superior y los Decretos 2591 de 1991 (reglamentario de la Acción de Tutela) y 306 de 1992 (reglas de Reparto) y lo dispuesto por el H. Tribunal superior de Cundinamarca mediante auto de fecha 28 de agosto de 2019, en donde se declaró la nulidad de todo lo actuado desde el auto admisorio de la presente acción, el Juzgado DISPONE:

1. ~~20~~ ADMITIR la presente ACCIÓN DE TUTELA instaurada por YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ, contra el COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

2. Vincular a la presente acción al municipio de Villapinzon, Cundinamarca, a través de su representante legal y al tercero señor OSCAR RENE GIL RINCÓN.

3. Por secretaria a la mayor brevedad posible y por el medio más expedito y eficaz, notifíquese a la accionada COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y al vinculado MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA por intermedio de sus representantes legales o quienes hagan sus veces, además al vinculado OSCAR RENE GIL RINCÓN<sup>1</sup>, a fin que dentro del término de CUARENTA Y OCHO (48) horas contados a partir del recibo de la comunicación, presenten a este juzgado sus consideraciones y pruebas que estimen convenientes para su defensa frente a los hechos materia de la acción instaurada, informándonos concretamente las actuaciones que hayan adelantado en relación con los hechos de la acción de tutela, remitiéndonos documentación correspondiente, informando y allegando además las constancias de representación legal de los accionados. (Arts. 19 y 20 Decreto 2591/91), en caso de que el cumplimiento de las órdenes de tutela corresponda a una persona diferente, indíquese nombre, cargo e identificación.

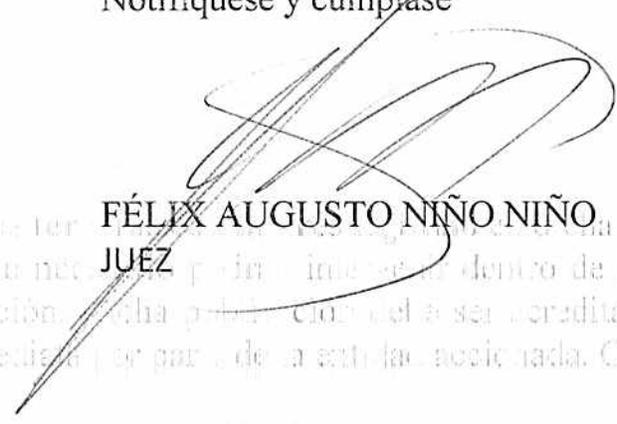
1. Disponer la vinculación de las personas que se encuentran en lista de elegibles del cargo de Auxiliar administrativo Código 407, Grado 2, OPEC N° 26488, en atención a la convocatoria N° 588 de 2017, para tal fin se requiere a la accionada COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL a fin publique en su página WEB, el escrito de tutela y el auto admisorio de la misma, con el fin de dar a conocer su existencia y

<sup>1</sup> Notifíquese al e-mail [planremains619@hotmail.com](mailto:planremains619@hotmail.com), por ser la dirección registrada en la convocatoria, fl. 77 del expediente.

tramite a los terceros con interés legítimo en dicha convocatoria, quienes de considerarlo necesario podrán intervenir dentro de los dos días siguientes a su publicación. Dicha publicación debe ser acreditada ante este Juzgado de forma inmediata por parte de la entidad accionada. Oficiese.

2. Notifíquese además la presente decisión a la accionante YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ. Por el medio más expedito y eficaz.

Notifíquese y cúmplase



FÉLIX AUGUSTO NIÑO NIÑO  
JUEZ

FÉLIX AUGUSTO NIÑO NIÑO  
JUEZ

**SEÑOR (A) (Reparto)**  
**JUEZ DEL CIRCUITO**  
**CHOCONTA CUNDINAMARCA**  
**E. S. D.**

4473-2019-00007  
4473-2019-00007

**YOLANDA SIERRA** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.103.149 de Villapinzón, domiciliada y residente en el municipio de Villapinzón, haciendo uso del derecho consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado por el decreto 2591 de 1991, respetuosamente promuevo Acción de Tutela en contra de LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC" teniendo en cuenta, que la accionada amenazan de manera inminente los derechos fundamentales al debido proceso, al mínimo vital, derecho al trabajo, derecho a estabilidad laboral, derecho a la seguridad social, de acuerdo con los siguientes:

**HECHOS**

- 1- Mediante Decreto No. 220 del 25 de julio de 1995 fui vinculada al municipio de Villapinzón, al cargo de Promotora de salud, en provisionalidad. Posteriormente Mediante Decreto No. 066 del 30 de octubre de 2001 fui vinculada en el cargo de Auxiliar de Enfermería a partir del 4 de noviembre de 2001 en provisionalidad.
- 2- Mediante Decreto No. 189 del 5 de noviembre de 2009, fui nombrada en el cargo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 2, en provisionalidad para el municipio de Villapinzón, cargo que al día de hoy desempeño de manera continua e ininterrumpida.
- 3- El municipio de Villapinzón, ofertó a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL la vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 26488, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 2, del sistema General de Carrera Administrativa, de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón ofertado en la convocatoria No. 588 del 2017- Municipios de Cundinamarca.
- 4- Mediante Resolución No. CNSC-20192210015998 del 02-05-2019 se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 26488 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 2, del sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, en la cual aparece en la 1ª posición el señor OSCAR RENE GIL RINCON con un puntaje de 67.44 y en la segunda posición de elegibles aparece mi nombre con un puntaje de 66.95.
- 5- El Acuerdo No. CNSC 2018 2210000846 del 12 de enero de 2018, establece 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 Villapinzón. "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca, en relación con la Certificación de la Experiencia, en su artículo 19 determinó que 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 o de retiro (día, mes y año).
- 6- Acorde con la información aportada por la misma CNSC, inmersa en la Resolución No. 20192230068415 del 17 de junio de 2019, por medio de la cual resolvió abstenerse de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de lista de elegibles, donde se hace alusión a la certificación suscrita por el señor Eduard Ricardo Farfán Lara, en la que hace constar que el aspirante Oscar Rene Gil Rincón, laboró en la empresa Lazarus Cyber- Games desde el 14 de julio de 2014 hasta el 14 de junio de 2017 cumpliendo el rol de recepcionista.

- 7- No se determinan las funciones, por lo que dicha certificación no cumple con el requisito exigido por el parágrafo dos numeral c) del artículo 19 del Acuerdo No. CNSC – 20182210000846 del 12-01-2018.
- 8- El concursante Oscar Rene Gil Rincón quien hoy aparece en el primer puesto de la lista de elegibles no cumplió con el requisito exigido de presentar certificación que indique de manera expresa y exacta las funciones que cumplió en el cargo desempeñado y que acreditó la experiencia mínima exigida para poder participar en el concurso, por tanto no debió ser admitido dentro del concurso de mérito, trasgrediendo con esto los demás derechos de los otros participantes.

### SUSTENTACION

La Comisión Nacional del Servicio Civil, vulnera el derecho fundamental al debido proceso, y viola flagrantemente la normativa rectora del Concurso de Méritos al aceptar y avalar documentación en el proceso del concurso de mérito para proveer vacante del cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 2, aportada por un participante que no cumple con los requisitos fijados en El Acuerdo No. CNSC 2018 2210000846 del 12 de enero de 2018, pues con su actuar, puso en ventaja a un participante en lista de elegibles para ocupar el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 2, con lo cual vulnera, derechos fundamental al Debido Proceso Administrativo, poniendo en grave riesgo mis derechos fundamentales a la estabilidad Laboral, ya que actualmente ocupo el cargo en provisionalidad de Auxiliar Administrativo código 407, grado 2 en el planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, y me encuentro en la segunda posición de la lista de elegibles con un puntaje de 66.95, en desventaja con el señor OSCAR RENE GIL RINCON quien ocupa el primer puesto, a sabiendas que él no cumple con los requisitos señalados en el Acuerdo que estableció las reglas de concurso, al aportar certificación laboral sin cumplimiento de los requisitos establecidos por la misma CNSC.

El artículo 29 de la Constitución Política de Colombia establece que el Debido Proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. La Corte Constitucional ha reiterado su jurisprudencia al respecto como en la sentencia T-048 de 2009, la aplicación del debido proceso administrativo, el cual es de rango constitucional, involucra todas las garantías del debido proceso, tales como los derechos de defensa, contradicción y controversia probatoria, la cual se extiende a toda la actuación administrativa hasta el momento de su publicación e impugnación.

El debido proceso administrativo no solo obedece a las garantías procesales sino a los principios que informan el ejercicio de la función pública, igualdad, moralidad, celeridad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad. Por tanto, garantiza que cualquier actuación administrativa, se someta a las normas y la jurisprudencia que regulan los principios constitucionales.

Ejercer la presente acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar que se me cause un perjuicio irremediable, ya que mediante Resolución CNSC 20192210015998 del 2 de mayo de 2019 se conformó y adoptó la lista de elegibles, de la cual el nominador, deberá producir el nombramiento en estricto orden de mérito, en período de prueba, con lo cual se generaría la terminación de la provisionalidad del cargo de Auxiliar Administrativo código 407, grado 2 de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, que actualmente ocupo, teniendo como consecuencia, quedarme sin empleo, causándome un grave perjuicio al no tener ingresos para garantizar el mínimo vital de mis dos hijos de 13 y 19 años de edad y el mío propio, ya que soy madre soltera, cabeza hogar y soy la que sostengo el hogar, en vivienda, alimentación, educación, servicios públicos etc.

**ARTICULO 25 C.N.** *El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.*

*La jurisprudencia constitucional ha considerado que la naturaleza jurídica del trabajo cuenta con una triple dimensión. En palabras de la Corporación la "lectura del preámbulo y del artículo 1º superior muestra que el trabajo es valor fundante del Estado Social de Derecho, porque es concebido como una directriz que debe orientar tanto las políticas públicas de pleno empleo como las medidas legislativas para impulsar las condiciones dignas y justas en el ejercicio de la profesión u oficio. En segundo lugar, el trabajo es un principio rector del ordenamiento jurídico que informa la estructura Social de nuestro Estado y que, al mismo tiempo, limita la libertad de configuración normativa del legislador porque impone un conjunto de reglas mínimas laborales que deben ser respetadas por la ley en todas las circunstancias (artículo 53 superior). Y, en tercer lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Carta, el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social."*

El mínimo vital que me provee el salario que devengo en el empleo de Auxiliar Administrativo, se encuentra amenazado, ya que al quedarme cesante, sin ingreso alguno, se pone en riesgo la estabilidad de mi familia, y más aún, el de mis hijos que dependen de mis ingresos para todo el sustento básico, como es la alimentación, vivienda, educación, etc.

*La jurisprudencia de la Corte Constitucional a través de innumerables sentencias ha definido derecho al mínimo vital como "aquella parte del ingreso del trabajador destinado a solventar sus necesidades básicas y del núcleo familiar dependiente, tales como alimentación, vivienda, salud, educación, recreación, servicios públicos domiciliarios, entre otras prerrogativas que se encuentran previstas expresamente en la Constitución Nacional y que además, posibilitan el mantenimiento de la dignidad del individuo como principio fundante del ordenamiento jurídico constitucional".*

La Acción de tutela contra actos administrativos de trámite en concurso de méritos-procedencia excepcional SU617/13 Corte Constitucional.

*"Contra los actos de trámite la acción de tutela solo procede de manera excepcional, cuando el respectivo acto tiene la potencialidad de definir una situación especial y sustancial dentro de la actuación administrativa y ha sido fruto de una actuación abiertamente irrazonable o desproporcionada del funcionario, con lo cual vulnera las garantías establecidas en la Constitución".*

## PETICIONES

**PRIMERA:** Se tutele los Derechos fundamentales al Debido Proceso, Derecho al Trabajo, Derecho al Mínimo Vital, Derecho a la Seguridad Social, ordenando a la Comisión Nacional del Servicio Civil, Suspender el nombramiento de la lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC-20192210015998 del 02-05-2019 para proveer la vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 26488 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 2, del sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Fundamento la presente acción en los artículos 25, 29, 48 y 49 de la Constitución Nacional, Decreto 2591 de 1991, y demás normas concordantes y complementarias al caso materia de estudio.

**PRUEBAS**

Solicito se tengan como tales las siguientes:

Documentales:

- 1- Decretos de Nombramiento Nos. 220 del 25 julio de 1995, decreto 066 del 30 octubre de 2001 y decreto 189 del 5 noviembre de 2009 y acta de posesión del 5 de noviembre de 2009.
- 2- Acuerdo No. CNSC 20182210000846 del 12-01-18
- 3- Resolución No. CNSC-20192210015998 del 02-05-2019, lista de elegibles
- 4- 2 registro Civil de Nacimiento de ELIAN CAMILO y LAURA VALENTINA AREVALO SIERRA.
- 5- Resolución No. CNSC 20192230068415 del 17 de junio de 2019.
- 6- copia de cedula de ciudadanía

Testimonial:

Solicito se reciba mi testimonio con el fin de ratificarme de cada uno de los hechos aquí expuestos:

**PROCEDIMIENTO**

Decretos 2591 de 1991, Decreto 306 de 1992, Decreto 1382 de 2000.

**COMPETENCIA**

Es Ud. Señor Juez competente por lo establecido en el artículo 37 del decreto 2591 de 1991 y Decreto 1382 de 2000 para conocer del presente asunto.

**DECLARACIÓN JURADA**

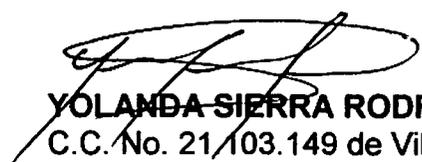
Bajo la gravedad del juramento manifiesto que sobre los mismos hechos invocados en esta demanda no he interpuesto otra acción de tutela.

**NOTIFICACIONES**

La accionada: CNSC en la carrera 16 No. 96-64 de la ciudad de Bogotá D.C.

Accionante. Carrera 5 No. 4-33 Primer piso Villapinzón Cundinamarca

Del Señor Juez,

  
**YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ**  
 C.C. No. 21.103.149 de Villapinzón.  
 321 4777304

*Yolanda Sierra Rodriguez@hotmail.com*

DECRETO No. 220

25 JUL. 1995

"POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO CON CARACTER DE PROVISIONALIDAD"

EL ALCALDE ESPECIAL DE VILLAPINZON, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO No. 315 DE LA CONSTITUCION NACIONAL, NUMERAL 3, Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL DECRETO No. 1222 DE 1993 Y.

C O N S I D E R A N D O :

Que mediante Decreto No. 171 de fecha 26 de diciembre de 1994, se creó el cargo de PROMOTORA DE SALUD y se fijaron sus requisitos y funciones;

D E C R E T A :

ART. PRIMERO: Nómbrase provisionalmente hasta por el término de cuatro (4) meses, a partir de la fecha de posesión a la señorita YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 21.103.149 expedida en Villapinzón, en el cargo de PROMOTORA DE SALUD, Categoría 4, con una asignación mensual de CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$175.000.00) M/CTE.

ART. SEGUNDO: Comuníquese el presente nombramiento a la designada y si acepta deseale posesión del cargo previo el lleno de los requisitos legales;

ART. TERCERO: El presente Decreto surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión del funcionario designado.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE:

Dado en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Especial a los veinticinco (25) días del mes de julio de mil novecientos noventa y cinco (1995).

Original Firmado por

FABIO SANCHEZ BARRERO

ALCALDE ESPECIAL

FABIO SANCHEZ BARRERO  
ALCALDE ESPECIAL



HERNAN R. GARZON SANCHEZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN  
ALCALDÍA ESPECIAL

6

**DECRETO N° 066  
OCTUBRE 30 DE 2001**

**POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO CON CARACTER DE  
PROVISIONALIDAD.**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE VILLAPINZON, EN USO DE SUS  
ATRIBUCIONES LEGALES EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL  
ARTICULO 315, NUMERAL 3 DE LA CONSTITUCION NACIONAL, Y,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto No. 061 octubre 10 de 2001 se creo el cargo de  
AUXILIAR DE ENFERMERIA y se asignaron sus funciones,

**DECRETA**

**ART. PRIMERO :** Nómbrase provisionalmente por el término de tres (3)  
meses a partir de la fecha de posesión, a la Señora **YOLANDA SIERRA  
RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.103.149 de  
Villapinzón, en el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, con una asignación  
mensual de \$450.000.00 mcte,

**ART. SEGUNDO :** Comuníquese el presente nombramiento a la designada y si  
acepta désele posesión del cargo, previo el lleno de los requisitos legales.

**ART. TERCERO :** El presente Decreto surte efectos fiscales a partir de la  
fecha de posesión del funcionario designado.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Municipal, a los treinta (30) días  
del mes octubre de dos mil uno (2001).

**RODOLFO SEGURA BARON**  
ALCALDE MUNICIPAL

---

CONSTANCIA DE PUBLICACION

En la fecha 31 OCT 2001 se publica el presente Decreto en la  
Cartelera oficial del Municipio de Villapinzón a las 8:00 a.m. y se desfija el día  
02 NOV 2001 a las 5:00 p.m.



NELLY CONSTANZA GODOY GÁRDENAS.  
SECRETARIA DE GOBIERNO



7  
127

**DECRETO No.189  
(NOVIEMBRE 1 DE 2009)**

**POR EL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES DE PERSONAL**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE VILAPINZÓN**

En ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 115 y los numerales 3 y 7 de la Constitución Política; Arts. 1 y 4 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y,

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad al artículo 315 numerales 3 y 7 de la Constitución Política, son atribuciones del Alcalde municipal crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias.

Que la ley 136 de 1994 en su artículo 91, literal d) numeral 4, establece como funciones del Alcalde municipal la de crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que mediante Decreto No.187 del 4 de noviembre de 2009, en el artículo 2 se creó el cargo en el nivel central, con la denominación AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 2, dependiente de la Secretaría de Gobierno.

Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Nombrar en Provisoralidad a la señora YOLANDA ENERRA RODRIGUEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 21.103.149 expedida en Villapinzón en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407 Grado 2.**

**ARTICULO SEGUNDO:** Fijesele una asignación mensual de \$733.000,00.

**ARTICULO TERCERO:** Comuníquese el contenido del presente decreto al funcionario nombrado.

**ARTICULO CUARTO:** Comuníquese el contenido del presente decreto al Tesorero Municipal para el pago de su cargo.

**ARTICULO QUINTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y tiene efectos fiscales a partir de la posesión del funcionario nombrado.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Municipal a los cinco (5) días del mes de noviembre del año dos mil nueve (2009).

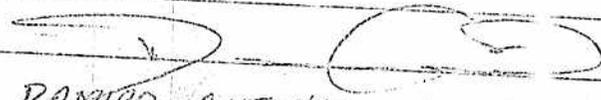
**RAMIRO ANTONIO SANTA LOPE**  
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Patricia T.  
Revisó: Germán Cubillos Franco - Asesor Jurídico Externo

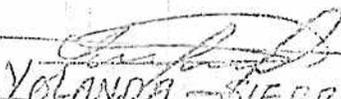
Diligencia de posesión de la señora Yolanda Sierra Rodríguez, como Auxiliar Administrativa en Profesionalidad.

En Villapinzón, a los cinco (5) días del mes de noviembre del año dos mil nueve (2009), compareció ante el Despacho de la Alcaldía Municipal, la señora Yolanda Sierra Rodríguez, con el fin de tomar posesión del cargo de Auxiliar Administrativa, código 407, grado 2, por el término de 595 (6) meses, de acuerdo con la autorización suscrita por la Comisión Nacional del servicio OEPS, cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto No. 189 de 2009. Al efecto el señor Alcalde procedió a tomarle el juramento de rigor, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone. La posesionada por estar al servicio de la Administración Municipal no requiere la acreditación de documentos diferentes a su cédula de ciudadanía 21-103-149 expedida en Villapinzón. No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y se firma como aparece.

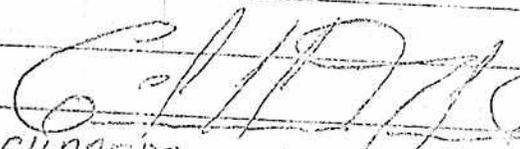
El Alcalde Municipal:

  
RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ

La Posesionada:

  
YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ

El Sr. de Gobierno:

  
GILDARDO MELO GARNICA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 29

**ACUERDO No. CNSC - 20182210000846 DEL 12-01-2018**

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

**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 7° 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 28° de la misma Ley, señala: *Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:*

- a) *Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.*

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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

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

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

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

Por su parte, el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del Proceso de Selección o concurso, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Periodo de Prueba.

Entre tanto, la Alcaldía de Villapinzón busca ser garante de los derechos fundamentales, sociales, económicos, ambientales y del bienestar de la población, mediante la provisión de bienes y servicios, la regulación y el control, que mejoren la calidad de vida de la población y la convivencia pacífica a través de la política pública territorial entendida ésta como los procesos institucionales orientados hacia el alcance de las metas e indicadores de resultados propuestos en nuestros planes empleando la eficacia, la eficiencia y la gestión.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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. 588 de 2017 - Cundinamarca.

Siendo así, la Alcaldía de Villapinzón 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 - SIMO<sup>1</sup>**, la cual fue certificada por el representante legal y el jefe de talento humano o quien haga sus veces y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante correo electrónico de fecha 10/20/2017 compuesta por once (11) empleos, distribuidos en diecisiete (17) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 14 de diciembre de 2017, aprobó convocar el proceso de selección de los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento de Cundinamarca, para un número plural de 84 alcaldías municipales, dentro de las cuales se encuentra la Alcaldía de Villapinzón, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

En mérito de lo expuesto se,

#### **ACUERDA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva diecisiete (17) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, que se identificará como "*Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca*".

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las diecisiete (17) vacantes de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, 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 once (11) empleos correspondientes a diecisiete (17) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10º del presente Acuerdo.

<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.

El presente Acuerdo se suscribe en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

Por lo tanto, en uso de sus competencias legales, la UNSC realizó conjuntamente con delegados de la Entidad objeto del proceso de selección, el proceso de selección para adelantar el Concurso Adicional de Méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, con el fin de garantizar la transparencia y la igualdad de oportunidades de los aspirantes a dicho cargo, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

Siendo así, la Alcaldía de Villavicencio consolidó la Oficina Pública de Empleo de la Alcaldía de Villavicencio, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

Ante lo anterior, el presente Acuerdo se suscribe en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

En virtud de lo expuesto se:

ACUERDA:

ARTICULO 1  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. PROCESO DE SELECCIÓN ADICIONAL. El concurso de méritos de selección para proveer de manera definitiva el cargo de Asesor Jurídico de la Alcaldía de Villavicencio, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

ARTICULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso de méritos de selección para proveer de manera definitiva el cargo de Asesor Jurídico de la Alcaldía de Villavicencio, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

ARTICULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE. El concurso de méritos de selección para proveer de manera definitiva el cargo de Asesor Jurídico de la Alcaldía de Villavicencio, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico, en el marco del proceso de selección por concurso de méritos de la Alcaldía de Villavicencio para el cargo de Asesor Jurídico.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

**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 los niveles asesor y profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).

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

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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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

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

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

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

Para participar en el Proceso de Selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC de la Alcaldía de Villapinzón.
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 parágrafo 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, 2 y 3 de los requisitos de participación serán impedimento para tomar posesión del cargo.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

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

NIVELES	DENOMINACIÓN	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	Comisario de Familia	1	1
	Profesional Universitario	1	1
<b>TOTAL PROFESIONAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
TÉCNICO	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría	1	1
	Técnico Administrativo	3	3
<b>TOTAL TECNICO</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	2	2
	Auxiliar de Servicios Generales	1	7
	Conductor	1	1
	Secretario	1	1
<b>TOTAL ASISTENCIAL</b>		<b>5</b>	<b>11</b>
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>17</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 Villapinzón 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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

### CAPÍTULO III

#### DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 11°. CONVOCATORIA.** El "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca", 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 12°. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, las reglas del Proceso de Selección podrán ser modificadas o complementadas, de oficio o a solicitud de la Alcaldía de Villapinzón, debidamente justificada, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 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. 588 de 2017 – Cundinamarca", 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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

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. 588 de 2017 – Cundinamarca" las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Villapinzón, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante **no debe inscribirse**.
6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, preinscribirse y efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a una (1) convocatoria y a un (1) empleo en el marco del proceso de selección para los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento de Cundinamarca, toda vez que el proceso de selección es uno sólo y está conformado por 84 alcaldías municipales. Así mismo, la aplicación de pruebas escritas dentro del proceso 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 "seleccionados" en el SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo será válidos para futuros Procesos de Selección.
11. Inscribirse en el "Proceso de Selección No. 588 de 2017. – Cundinamarca", 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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
CUNDINAMARCA	Bogotá D.C.
	Chocontá
	Facatativá
	Fusagasugá
	Gachetá
	Girardot
	Villeta
	Zipaquirá

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

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

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

"Por el cual se 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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"

**3. PREINSCRIPCIÓN y 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 y, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse a una (1) convocatoria y a un (1) empleo en el marco del proceso de selección para los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento de Cundinamarca, toda vez que el proceso de selección es uno sólo y está conformado por 84 alcaldías municipales. Así mismo, la aplicación de pruebas escritas dentro del proceso de selección se realizará en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el numeral 13 del presente artículo.

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

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

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

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

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

Al finalizar la preinscripción SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

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

**6. INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos marcados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

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

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

**PARAGRAFO 2°.** Una vez inscrito, el aspirante no podrá modificar, adicionar y/o eliminar los documentos seleccionados para participar en el "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca".

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

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

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados 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. 588 de 2017 – Cundinamarca", será publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) a través de SIMO. Para realizar la consulta, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el número de aspirantes inscritos para el empleo al cual se inscribió.

*"Por el cual se 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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

## 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.

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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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

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

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

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

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

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

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

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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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.
- 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:

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

- 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).

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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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 Villapinzón, 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 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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

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

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

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

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Alcaldía de Villapinzón que estará publicada en las páginas web de la

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

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 de Cundinamarca 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. 588 de 2017 – Cundinamarca", 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. 588 2017 – Cundinamarca", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

## 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. 588 de 2017 – Cundinamarca", 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. 588 de 2017 – Cundinamarca", serán aplicadas en las ciudades establecidas en el numeral 13 del artículo 13° del presente Acuerdo y según la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

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

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

### NIVEL ASESOR, PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	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,

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o construidos 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 Villapinzón, 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 por ciento (60%) 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. 588 de 2017 – Cundinamarca".

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) 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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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 - 2016100000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 37°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el cual concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución 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 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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"

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:

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

**ARTÍCULO 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 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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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

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

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

**ARTÍCULO 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:

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

### Nivel Asesor y Profesional:

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

### Nivel Técnico y Asistencial:

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

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

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

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

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

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

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

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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 – Cundinamarca"*

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. 588 de 2017 – Cundinamarca", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

**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.
  - 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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

**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. 588 de 2017 - Cundinamarca", 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.

**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. 588 de 2017. - Cundinamarca", 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.

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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. 588 de 2017 - Cundinamarca", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

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

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

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

## CAPÍTULO VII

### PERÍODO DE PRUEBA

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

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

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

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

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

*"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 Villapinzón, "Proceso de Selección No. 588 de 2017 - Cundinamarca"*

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

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período 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.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Presidente

Aprobó: Johanna Patricia Benítez Páez- Asesora  
Revisó: Henry Gustavo Morales Herrera Gerente  
Proyectó: Salima Vergara Hernández Ana María Roca Cuesta Abogadas Contratistas



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 3

**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210015998 DEL 02-05-2019**

*"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 26488, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, ofertado con la Convocatoria No. 588 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 49 del Acuerdo CNSC No. 20182210000846 del 12-01-2018 y el artículo 1º del Acuerdo No. CNSC 555 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

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

Que con el fin de ejercer la administración y vigilancia de este sistema de carrera administrativa, salvo las excepciones previstas en la misma Constitución, el artículo 130 ibídem creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entidad de carácter permanente, de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad (Ley 909 de 2004, artículo 7).

Que de conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, "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" (...) y "Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin".

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20182210000846 del 12-01-2018, modificado por el Acuerdo Número 20182210000976 del 11-04-2018, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente once (11) empleos, con diecisiete (17) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, Convocatoria No. 588 de 2017 – Municipios de Cundinamarca.

Que en virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 49<sup>1</sup> del Acuerdo No. CNSC 20182210000846 del 12-01-2018 precitado, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, una vez realizadas todas las etapas del concurso público de méritos y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC debe proceder a conformar las correspondientes Listas de Elegibles, en estricto orden de mérito.

<sup>1</sup> 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 las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

<sup>2</sup> Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

*"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 26488, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de Alcaldía de Villapinzón", ofertado a través de la Convocatoria No. 588 de 2017- Municipios de Cundinamarca"*

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman y adoptan las Listas de Elegibles para garantizar la correcta aplicación del mérito durante los procesos de selección, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 26488 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, ofertado con la Convocatoria N° 588 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Doc	Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	1071329978	OSCAR RENE	GIL RINCON	67.44
2	CC	21103149	YOLANDA	SIERRA RODRIGUEZ	66.95
3	CC	1077143601	LAURA ROCIO	GALVIS GARCIA	65.01
4	CC	93180439	RODOLFO	CORTES ACOSTA	62.64
5	CC	23690564	SANDRA YANETH	TOVAR SALAZAR	60.01
6	CC	52185753	OLGA LUCIA	POVEDA GALLEGO	59.87

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir con los requisitos exigidos para el empleo en el correspondiente Manual de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó el concurso público de méritos, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

**PARÁGRAFO:** Corresponde a la entidad nominadora, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos<sup>3</sup>, según el Manual de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización del concurso público de méritos.

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el concurso público de méritos, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

**PARÁGRAFO:** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

**ARTÍCULO CUARTO.** En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en el concurso público de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético. Esta lista también podrá ser modificada

<sup>3</sup> Artículos 2.2.5.4.2, 2.2.5.7.4 y 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995.

*"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 26488, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de Alcaldía de Villapinzón", ofertado a través de la Convocatoria No. 588 de 2017- Municipios de Cundinamarca"*

por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

**ARTÍCULO QUINTO.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, deberá producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el nombramiento en período de prueba, en razón al número de vacantes ofertadas.

**ARTÍCULO SEXTO.** La Lista de Elegibles conformada mediante el presente Acto Administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Publicar el presente Acto Administrativo en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 2 de mayo de 2019

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JORGE A. ORTEGA CERÓN**  
Comisionado

Aprobó: Johanna Patricia Benítez Páez – Asesora del Despacho *[Signature]*

Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor del Despacho *[Signature]*

Elaboró: Henry Gustavo Morales Herrera – Gerente de Convocatoria *[Signature]*



ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL  
DE NACIMIENTO

Indicativo  
Serial

29823113

NUIP  
J20250105

1007358466



Datos de oficina de registro - Clase de oficina

Registratura	<input checked="" type="checkbox"/>	Notaría	<input type="checkbox"/>	Número	<input type="checkbox"/>
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía					
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	CHOCONTA			

Datos del inscrito

Primer Apellido	AREVALO
Segundo Apellido	SIERRA
Nombres(s)	
ELIAN CAMILO	

Fecha de nacimiento

Año	2000	Mes	ENE	Día	15
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)					
COLOMBIA CUNDINAMARCA CHOCONTA					
Sexo (en letras)	MASCULINO	Grupo sanguíneo	O	Factor RH	POSITIVO

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos

Número certificado de nacido vivo	
TESTIGOS	

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos	SIERRA RODRIGUEZ YOLANDA
Documento de identificación (Clase y número)	C.C. 21.103.149 DE VILLAPINZON
Nacionalidad	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos	AREVALO MIGUEL
Documento de identificación (Clase y número)	C.C. 11.302.287 DE GIRARDON
Nacionalidad	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos	AREVALO MIGUEL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Documento de identificación (Clase y número)	C.C. 11.302.287 DE GIRARDON
Firma	<i>[Firma]</i>

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos	YANAMIA MAYORGA JESUS ANTONIO
Documento de identificación (Clase y número)	C.C. 80.394.107 DE CHOCONTA
Firma	<i>[Firma]</i>

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos	MELO CHAVES PEDRO ANTONIO
Documento de identificación (Clase y número)	C.C. 3.001.121 DE CHOCONTA
Firma	<i>[Firma]</i>

Fecha de inscripción

Año	2000	Mes	MAY	Día	15
-----	------	-----	-----	-----	----

Nombre y firma

Nombre y firma	MANUEL JOSE DIAZ CALIXTO
Nombre y firma del funcionario autorizado	<i>[Firma]</i>

ES FIEL COPIA FOTOSTÁTICA TOMADA DE SU ORIGINAL, VALIDA PARA ACREDITAR PARENTESCO. SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO. DECRETO 1260 DE 1970. CHOCONTA.

MANUEL JOSE DIAZ CALIXTO  
PROCTER A POR DEL ESTADO CIVIL

*[Firma]*

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACION ELECTORAL  
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1013107374

REGISTRO CIVIL  
DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 39144138

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input type="checkbox"/>	Notaria <input checked="" type="checkbox"/>	Número 53	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código A 2 H
--	---	-----------	------------------------------------	--	--	--------------

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía  
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
AREVALO	SIERRA

Nombre(s)  
LAURA VALENTINA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor Rh
Año 2005 Mes NOV Día 26 FEMENINO		0	+

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)  
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	A6783992

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos	Nacionalidad
SIERRA RODRIGUEZ YOLANDA	COLOMBIANA

Documento de identificación (Clase y número)	
C.C. 21103149 VILLAPINZON	

Datos del padre

Apellidos y nombres completos	Nacionalidad
AREVALO MIGUEL	COLOMBIANO

Documento de identificación (Clase y número)	
C.C. 11302287 GIRARDOT	

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos	Firma
AREVALO MIGUEL	<i>[Firma]</i>

Documento de identificación (Clase y número)	
C.C. 11302287 GIRARDOT	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos	Firma
X.X.X.X.X	

Documento de identificación (Clase y número)	
X.X.X.X.X	

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos	Firma
X.X.X.X.X	

Documento de identificación (Clase y número)	
X.X.X.X.X	

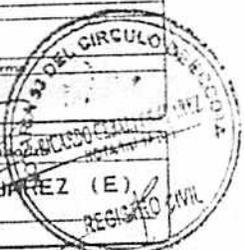
Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza el registro
Año 2005 Mes DIC Día 22	RICARDO CEBALLOS SUAREZ (E)

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
<i>[Firma]</i>	RICARDO CEBALLOS SUAREZ (E)

ACEPTO RECONOCIMIENTO YOLANDA SIERRA RODRIGUEZ  
PARA NOTAS



ORIGINAL EN LA OFICINA DE REGISTRO





"Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Listas de Elegibles de un (1) aspirante de la Convocatoria No. 588 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos"

### EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20182210000846 de 2018, y

#### CONSIDERANDO:

##### 1. Antecedentes

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, convocó mediante Acuerdo No. 20182210000846 del 12 de enero de 2018, a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente diecisiete (17) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Villapinzón, Convocatoria No. 588 de 2017 – Municipios de Cundinamarca.

Concluidas todas las etapas de este proceso de selección, fueron publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas realizadas, de conformidad con el artículo 49<sup>1</sup> del Acuerdo de Convocatoria, en concordancia con el numeral 4º del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, conformándose las correspondientes Listas de Elegibles, las cuales fueron publicadas el 8 de mayo de 2019 en la página web de la CNSC.

Realizada esta publicación, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, presentó dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, solicitudes de exclusión de dichas listas de los elegibles que más adelante se relacionan.

##### 2. Fundamentos jurídicos para la decisión

El artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el concurso público de méritos, puede solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso (...)" (Resaltado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 ibídem señala:

<sup>1</sup> 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 las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

<sup>2</sup> ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

"Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de listas de Elegibles de un (1) aspirante de la Convocatoria No. 588 de 2017 - Municipios de Cundinamarca, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos"

(...) 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 decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que inter venga en la misma (...). (Resaltado fuera de texto).

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en este Decreto.

### 3. Análisis de la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles

Así las cosas, una vez revisada la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la persona que a continuación se relaciona, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, pasa el Despacho a pronunciarse sobre la procedencia de la apertura de la correspondiente actuación administrativa, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria:

CONSECUTIVO	OPC No.	NO. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS
1	26488	1071329978	OSCAR RENE	GIL RINCON

Realizada la correspondiente verificación de los documentos aportados por el elegible referido, confrontándolos con los requisitos exigidos en la correspondiente OPC ofertada por la Alcaldía de Villapinzón, Convocatoria No. 588 de 2017, se encuentra lo siguiente:

OPC No. 26488 Convocatoria No. 588 de 2017	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS EN SIMO POR EL ELEGIBLE PARA ACREDITAR REQUISITOS MÍNIMOS	ARGUMENTOS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
<p>Elegible: OSCAR RENE GIL RINCON</p>	<p>Verificada la documentación aportada por el aspirante en el aplicativo SIMO para acreditar el requisito de experiencia, se pudo corroborar que prescindió el siguiente documento</p> <p>Certificación suscrita por el señor Eduardo Ricardo Farián Lara, en la que hace constar que el asistente trabajó en la empresa Lazarus Cyber - Games desde el 14 de julio de 2014 hasta el 14 de junio de 2017, cumpliendo el rol de recepcionista</p> <p>En razón a lo anterior, no es procedente aperturar actuación administrativa para el presente caso</p>	<p>Al verificar la certificación laboral aportada por el señor OSCAR RENE GIL RINCON identificado con la C. No. 1.071.329.978, quien en la lista de elegibles publicada en el Banco Nacional de Listas Elegibles se encuentra en primer lugar y expedida por la empresa LAZARUS CYBER-GAMES con NIT 9006657209, firmada por el señor EDUAR RICARDO FARIÁN LARA, con C.C. No. 078347213, se procedió a consultar la empresa que certifica la experiencia laboral del señor Gil Rincon, en la página WEB del Registro Único Empresarial - RUES, que es una red nacional de servicios registrales que integra y centraliza el registro mercantil y el registro de promotores que administra las 57 cámaras de comercio del país, al hacer la consulta se evidenció que el NIT 9006657209 no puede ser consultado en la razón social con esta información, por lo que se procedió a buscarla con el nombre de la razón social. En la búsqueda realizada no apareció ninguna empresa registrada con el nombre de LAZARUS CYBER GAMES. De lo anterior se tomaron los parámetros de la búsqueda realizada los cuales hacen parte de la presente solicitud</p>

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para el anterior elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 ibidem.

Mediante Resolución 2019600056595 del 12 de junio de 2019, se encargó de las funciones de Comisionada a la doctora Johanna Patricia Benítez Páez.

"Por la cual se abstiene de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Listas de Elegibles de un (1) aspirante de la Convocatoria No. 588 de 2017 - Municipios de Cundinamarca, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos"

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo CNSC No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tienen a su cargo, y preferir los correspondientes actos administrativos.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, respecto del elegible que se relaciona a continuación, por las razones expuestas en el acápite de consideraciones de este Acto Administrativo:

CONSECUTIVO	OPC No.	No. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
1	26488	10713299/8	OSCAR RENE	GIL RINCON	planremains619@hotmail.com

**ARTICULO SEGUNDO.** Comunicar el contenido de la presente Resolución al elegible que se relaciona en el artículo anterior, a la dirección de correo electrónico reportada en SIMO con su inscripción a la Convocatoria No. 588 de 2017.

**ARTICULO TERCERO.** Comunicar la presente decisión al Representante Legal y al Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Villapinzón, en la Carrera 5 No. 4 - 25, y al correo electrónico [contactenos@villapinzon-cundinamarca.gov.co](mailto:contactenos@villapinzon-cundinamarca.gov.co).

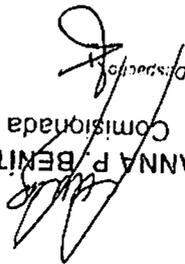
**ARTICULO CUARTO.** Publicar el presente Acto Administrativo en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTICULO QUINTO.** Contra la presente decisión no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C.,

**JOHANNA P. BEMITEZ PAEZ**  
Comisionada (E)



*Revisó y Aprobó Rafael Ricardo Acosta Rodríguez - Asesor del Despacho*  
*Elaboró Carolina Rojas - Comisionada del Despacho*

45

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL DE  
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 21.103.149  
SIERRA RODRIGUEZ

APELLIDOS  
YOLANDA

NOMBRES

REPÚBLICA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-JUN-1969  
VILLAPINZON  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO  
1.52 O+ F  
ESTATURA G.S. RH SEXO

05-OCT-1988 VILLAPINZON  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VACÍA



A-1532500-01048658-F-0021103149-20181205 0063402131G 1 49056081