

SEÑOR.

JUEZ DEL CIRCUITO (REPARTO)

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO/META

REF: ACCION CONSTITUCIONAL DE TUTELA

ACCIONANTE: EDGAR MORA AROCA.

ACCIONADOS: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
"CNSC".

LA UNIVERSIDAD LIBRE COMO OPERADOR  
LOGISTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No.  
663 de 2018.

**EDGAR MORA AROCA**, ciudadano colombiano, mayor, vecino del municipio de Villavicencio (Meta), identificado civilmente como aparezco al final de mi firma, en mi calidad de empleado, en el **CARGO DE PROVISIONALIDAD, TECNICO, GRADO 4, CODIGO 314**, de la Planta de personal de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO; obrando en causa propia, ante Usted señor Juez, respetuosamente acudo para promover **ACCION CONSTITUCIONAL DE TUTELA** en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **UNIVERSIDAD LIBRE COMO OPERADOR LOGISTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 663 de 2018**, correspondiente a la convocatoria Territorial Centro Oriente, con el fin de proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva de la Plata de personal de algunas entidades, entre estas, la de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO con jurisdicción en el departamento del Meta; acción constitucional por la vulneración a mis derechos fundamentales, como son el debido proceso, el derecho de petición a una respuesta de fondo a mi reclamación (**radicado de entrada CNSC: 212927885**), a la igualdad, al trabajo y consecuentemente, las demás garantías y derechos de los trabajadores consagrados en el artículo 53 de la Constitución Nacional, como son los de la dignidad e igualdad de oportunidades para el trabajador y estabilidad en el empleo, así como los fines esenciales del Estado en el entendido de la confianza legítima y la buena fé, por cuanto las entidades aquí accionadas afirman que en mi calidad de aspirante **NO CUMPLO** con los requisitos mínimos exigidos para el empleo: **TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 4**, establecidos en la **OPEC No. 21546**, manteniéndome en su estado de INADMISION dentro del presente proceso de selección y/o convocatoria.

Mi petición se fundamenta en los siguientes hechos y consideraciones.

### HECHOS

**UNO.** La **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, suscribieron el ACUERDO No. CNSC - 20181000004746 DEL 14 de Septiembre de 2018, "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META **"Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

**DOS.** La Universidad libre, es la institución que esta encargada, como operador logístico del **proceso de selección** a efectos de proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y que están **CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - proceso de selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente.**

**TRES.** Los requisitos mínimos exigidos para el empleo seleccionado: **TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 4** y que están **CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** están publicados en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", así:

<b>Empleo: Técnico Operativo, Código 314, Grado 4</b>	
<b>Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN PERSONERIA DE VILLAVICENCIO - META</b>	
<b>Requisitos Mínimos del empleo</b>	
<b>Estudios</b>	Estudio: Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: derecho y afines o Título de formación tecnológica profesional en Administración Pública en Administración de empresas gestión pública Gestión Administrativa gestión de empresas del NBC en: Administración. 0

	Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior del NBC en derecho y afines.
<b>Experiencia mínima</b>	Experiencia:- Dos (2) años de experiencia relacionada.
<b>Alternativa y/o Equivalencia</b>	
<b>Alternativa / Equivalencia de Educación</b>	Estudio: Título de formación tecnológica o técnica profesional.
<b>Alternativa / Equivalencia de Experiencia.</b>	Experiencia: tres años (3) de experiencia relacionada.

**CUATRO.** A través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **UNIVERSIDAD LIBRE** publicaron y/o me comunicaron:

**OBSERVACION:** *El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, NO cumple el Requisito Mínimo de Educación. Por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección.*

**RESULTADO:** *No Admitido*

**CINCO.** Dentro de su oportunidad, **PRESENTÉ LA RECLAMACIÓN** a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", correspondiéndole el **numero de radicado de entrada CNSC: 212927885**, y donde expuse, mis aclaraciones, objetando el resultado (NO ADMITIDO) por parte de la Universidad libre, por cuanto su valoración es contraria a los requisitos mínimos exigidos **CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (anexo en un folio frente y vuelto del oficio de fecha 02 de abril de 2019 que fue vinculado y que fue recibido con el numero de radicado de entrada CNSC: 212927885).**

**SEIS.** A través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la

**UNIVERSIDAD LIBRE** publicaron y/o me comunicaron con fecha 25 de abril de 2019:

*... (...)... El aspirante EDGAR MORA AROCA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 17338383, NO CUMPLE con los requisitos mínimos exigidos para el empleo: Técnico Operativo, Nivel: Técnico; establecidos en la OPEC No. 21546, por tal motivo se mantiene su estado de INADMISSION dentro del presente proceso de selección... (...)...*

**SIETE.** De la comunicación publicada de fecha 26 de abril de 2019 a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"; se evidencia que no procede ningún recurso, postura administrativa, que me obliga a presentar acción constitucional de tutela para reclamar la protección de mis derechos fundamentales vulnerados dentro de la presente Convocatoria.

**POR CUANTO SI CUMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS, CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**

Cumplo con el primer requisito mínimo de **EXPERIENCIA**, de dos (2) años de experiencia relacionada.

Ahora en cuanto a la alternativa de estudio, si bien es cierto no cumplo con el título de profesional en derecho, por cuanto cursé solo hasta octavo (8) semestre de Derecho, **SI** cumplo **CON LA ALTERNATIVA/EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA**, que cita: Tres (3) años de experiencia relacionada.

**La Alternativa/Equivalencia de Experiencia.** (Experiencia: tres años (3) de experiencia relacionada), esta señalada en la **OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA – OPEC** de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** publicada a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".

**OCHO.** Señor Juez de Tutela, es claro y evidente que la Convocatoria, es la norma reguladora de todo concurso, y obliga tanto a la Administración, como a las entidades que lo llevan a cabo y a los participantes; las entidades aquí accionadas se están apartando de las reglas allí impuestas, rompiendo la imparcialidad e incurriendo en la vulneración de principios que rigen el **ACUERDO No. CNSC - 2018100004746 DEL 14 de Septiembre de 2018** y los de la actividad administrativa, así como derechos

fundamentales, como son el debido proceso, el derecho de petición a una respuesta de fondo a mi reclamación (**radicado de entrada CNSC: 212927885**), a la igualdad, al trabajo y consecuentemente, las demás garantías y derechos que tengo como trabajador, consagrados en el artículo 53 de la Constitución Nacional, como son los de la dignidad e igualdad de oportunidades para el trabajador y estabilidad en el empleo, así como los fines esenciales del Estado en el entendido de la confianza legítima y la buena fé para quienes estamos participando en la presente convocatoria.

Señor Juez de Tutela, estoy laborando en provisionalidad desde hace mas de nueve (9) años en la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, y estoy trabajando en la Delegada Vigilancia Administrativa, en el empleo TECNICO, GRADO 4, CODIGO 314, desde el 04 de marzo de 2013 y a la fecha cumplo en forma continua con las funciones del cargo ofertado, con experiencia de 6 años, 3 meses, 24 días al mes de julio de 2019, fecha de la presentación de esta acción constitucional de tutela; funciones asignadas que estoy desarrollando a cabalidad. (Anexo el certificado de experiencia laboral de fecha 15 de noviembre de 2018 expedido por mi superior competente, PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, en razón al ACUERDO No. CNSC - 20181000004746 del 14 de Septiembre de 2018 y que fue vinculado dentro de los términos exigidos del mencionado Acuerdo).

**NUEVE. EL DECRETO: 785 DE 2005 - CAPITULO QUINTO: Equivalencias entre estudios y experiencia.**

**ARTÍCULO 25.** Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias (negrilla y subrayada fuera del texto):

...{...}...

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

...{...}..

25.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa (negrilla fuera de texto)

... Señor Juez de Tutela, no se entiende por qué la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **UNIVERSIDAD LIBRE COMO OPERADOR LOGISTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 663 de 2018**, correspondiente a la convocatoria Territorial Centro Oriente, para el Empleo: Técnico Operativo, Código 314, Grado 4, para la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, establecidos en la OPEC No. 21546, me afirman que la aplicación de la ALTERNATIVA resulta improcedente dado que disminuiría los requisitos mínimos solicitados por el empleo en concordancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto: 785 de 2005; cuando en mi condición de participante estoy cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos, los cuales vincule en su oportunidad en la en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", para el empleo seleccionado: **TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 4** y que están **CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**.

**DIEZ.** Señor Juez de Tutela no se entiende por qué la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **UNIVERSIDAD LIBRE COMO OPERADOR LOGISTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 663 de 2018**, correspondiente a la convocatoria Territorial Centro Oriente, para el Empleo: Técnico Operativo, Código 314, Grado 4, para la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, me afirman en el escrito de respuesta de fecha 26 de abril de 2019, (Escrito taxativo):

#### EXPERIENCIA

. Certificación laboral expedida por la Personería Municipal de Villavicencio; la cual indica que el aspirante se desempeña en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 16/7/2008 hasta el 31/3/2011, el documento fue expedido el 15/11/2018.

Si yo, estoy ejerciendo el empleo TECNICO, GRADO 04, CODIGO 314 de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Villavicencio, en la Delegada Vigilancia Administrativa Dos desde **04 de marzo de 2013, hasta la fecha, tal como se evidencia en la CERTIFICACION LABORAL de fecha 15 de noviembre de 2018**, la cual fue vinculada en su oportunidad en las

páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".

04 DE MARZO DE 2013, INICIO EN EL EMPLEO TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 4 EN LA PERSONERIA DELEGADA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO/ EVIDENCIADA EN LA CERTIFICACION LABORAL DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2018.		
AÑO	MES	DIAS
2013	ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE (9 MESES).	27 DIAS DEL MES DE MARZO.
2014	12 MESES	
2015	12 MESES	
2016	12 MESES	
2017	12 MESES	
2018	ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE (10 MESES DEL AÑO 2018)	15 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018; FECHA DE LA CERTIFICACION LABORAL QUE VINCULE EN LAS PÁGINAS WEB DE LA CNSC <a href="http://WWW.CNSC.GOV.CO">WWW.CNSC.GOV.CO</a> Y/O ENLACE: SIMO, "PROCESO DE SELECCIÓN NO. 663 DE 2018 – CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE"
2019	ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO ( 6 MESES DEL	24 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2019, FECHA DE LA PRESENTACION

	AÑO 2019)	DE LA ACCION DE TUTELA.
TOTAL (sumatoria)	5 años, 7 meses, 27 días del año 2018 en la Personería Delegada Vigilancia Administrativa de la Personería Municipal de Villavicencio, correspondiente a la certificación laboral de fecha 15 de noviembre de 2018 y que fue vinculada en su oportunidad páginas web de la cnscc <a href="http://www.cnscc.gov.co">www.cnscc.gov.co</a> y/o enlace: simo, "proceso de selección No. 663 de 2018 - convocatoria territorial centro oriente",	
	6 años, 3 meses, 24 días del mes de julio de 2019 en la Personería Delegada Vigilancia Administrativa, de la Personería Municipal de Villavicencio, a la fecha de la presentación de la acción constitucional de tutela.	

**DOCE.** Señor Juez de tutela, a la fecha de esta presentación de acción constitucional de tutela, las entidades aquí accionadas no han publicado la fecha y hora para la aplicación de las pruebas escritas, examen, prueba evaluación de conocimientos, según **OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - proceso de selección No. 663 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente.**

#### PRETENSIONES

Comendidamente solicito, señor Juez de Tutela:

**UNO.** De conformidad con los fundamentos de hecho y de derecho esbozados anteriormente, solicito al Señor Juez de Tutela de manera respetuosa **AMPARAR** los derechos constitucionales fundamentales invocados, dada su vulneración, como son el debido proceso (**Art. 29 de la Constitución Nacional**), el derecho de petición (**Art. 23 de la Constitución Nacional**) a una respuesta de fondo a mi reclamación (**radicado de entrada CNSC: 212927885**), a la igualdad (**Art. 13 de la Constitución Nacional**), al trabajo y consecuentemente, las demás garantías y derechos de los trabajadores consagrados en el **Art. 53 de la Constitucional Nacional**, como



son los de la dignidad e igualdad de oportunidades para el trabajador y estabilidad en el empleo, así como los fines esenciales del Estado (**Art. 2 de la Constitución Nacional**) en el entendido de la confianza legítima y la buena fé.

**DOS.** Como resultado del anterior **AMPARO CONSTITUCIONAL SE ORDENE EL ESTADO DE ADMISION AL AQUÍ ACCIONANTE: EDGAR MORA AROCA** en su condición de aspirante, identificado con la cedula de ciudadanía No. 17.338.383 expedida en la ciudad de Villavicencio (Meta), **POR CUANTO SI CUMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS, CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, por cuanto Cumpló en la CONVOCATORIA con el primer requisito mínimo de **EXPERIENCIA**, de dos (2) años de experiencia relacionada, así como en la alternativa de estudio, porque si bien es cierto no cumpló con el requisito de título de profesional en derecho, por cuanto cursé hasta el octavo (8) semestre de Derecho. **SI CUMPLO** con el requisito de la **ALTERNATIVA/EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA**, que cita: **Tres (3) años de experiencia relacionada, para el Empleo: TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 4 de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.- OPEC No. 21546.**

**TRES.** Como resultado del anterior **AMPARO CONSTITUCIONAL SE ORDENE** a las entidades aquí accionadas, **LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNCS" y LA UNIVERSIDAD LIBRE COMO OPERADOR LOGISTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 663 de 2018**, correspondiente a la convocatoria Territorial Centro Oriente, se publique en las páginas web de la CNCS [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" el **ESTADO DE ADMINSION DEL ASPIRANTE EDGAR MORA AROCA** en su condición de aspirante, identificado con la cedula de ciudadanía No. 17.338.383 expedida en la ciudad de Villavicencio (Meta), **POR CUANTO SI CUMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS, CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, convocatoria para el Empleo: **TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 4 de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.- OPEC No. 21546.**

#### FUNDAMENTOS DE DERECHOS.

**Constitucional Nacional de Colombia:** Art. 2, 13, 23, 29, 53, 86.

**Decreto 785 DE 2005:** - CAPITULO QUINTO: Equivalencias entre estudios y experiencia – Art. 25.

ACUERDO No. CNSC - 20181000004746 DEL 14 de Septiembre de 2018, suscrito por la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

#### PRUEBAS.

1) Solicito respetuosamente, señor Juez de Tutela, tener en cuenta las existentes y que están vinculadas en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", para el empleo seleccionado: TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 4 y que están CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - OPEC No. 21546.

#### 2) DOCUMENTALES.

2.1. En un folio, reclamación de fecha 02 de abril de 2019 (con radicado de entrada CNSC 212927885) .

2.2. En tres folios, respuesta a la reclamación (radicado de entrada CNSC: 212927885) presentada en el marco del concurso abierto de méritos, convocatoria Territorial Centro Oriente, de las entidades aquí accionadas, con fecha 26 de abril de 2019.

2.3. En tres folios, certificación laboral de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, vinculada en su oportunidad en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", para el empleo seleccionado: TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 4 y que están CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE CARRERA - OPEC DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - OPEC No. 21546.

2.4. En 13 folios, ACUERDO No. CNSC - 20181000004746 DEL 14 de Septiembre de 2018, suscrito por la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNSC"** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA

MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

**JURAMENTO**

Bajo la gravedad de juramento, le manifiesto que por los mismos hechos y derechos no he presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

**DIRECCION Y NOTIFICACIONES**

Estas podrán remitirse:

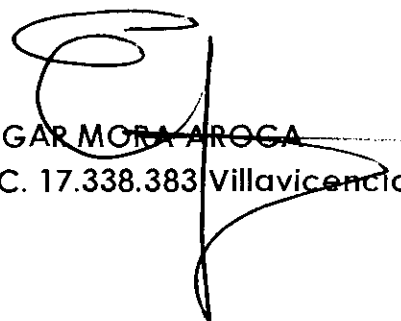
**ACCIONANDO:** La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL “CNSC” y la UNIVERSIDAD LIBRE COMO OPERADOR LOGISTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 663 de 2018, correspondiente a la convocatoria Territorial Centro Oriente, en la Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia Pbx: 57 (1) 3259700 Fax: 3259713.

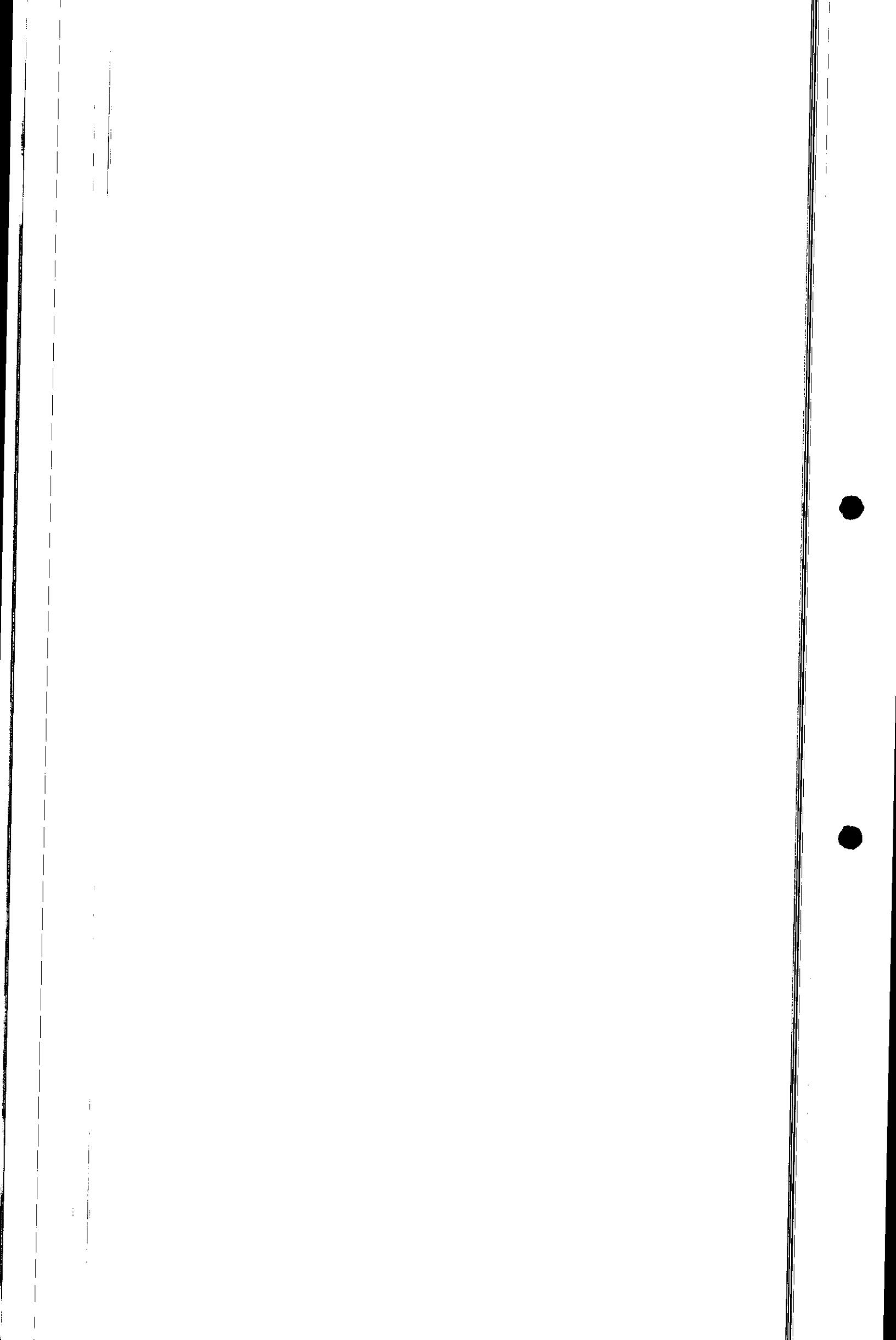
**ACCIONANTE:** EDGAR MORA AROCA, residente en la Carrera 23 No. 29 – 24 Barrio Veinte de Julio, municipio de Villavicencio (Meta), celular: 3228377306

Email: [trabajoedgarper@hotmail.com](mailto:trabajoedgarper@hotmail.com)

Del señor Juez de tutela, con mí acostumbrado acatamiento y respeto.

Comendidamente,

  
EDGAR MORA AROCA  
C.C. 17.338.383 Villavicencio.





**ACUERDO No. CNSC - 20181000004746 DEL 14-09-2018**

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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

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

**CONSIDERANDO QUE:**

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

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

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

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

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

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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

La Constitución política de Colombia, ordena y obliga a las entidades del estado a proveer los empleos de carrera mediante concurso de méritos, oportunamente, evitando prácticas o interpretaciones que permitan eludir su aplicación o su aplazamiento indefinido.

La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO es el ente del Ministerio Público que tiene como misión, la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

En virtud de lo anterior y en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO objeto del presente proceso de selección, la etapa de planeación para adelantar el concurso abierto de méritos, en cumplimiento 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 su planta de personal en el marco del “Proceso de Selección No. 663 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente”. Para el efecto se adelantaron reuniones y actividades conjuntas.

En este sentido, el representante legal y el jefe de talento humano o quien hace sus veces, de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC, en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad**, que en adelante se denominará **SIMO**<sup>1</sup> y suscribió la respectiva certificación generada por este Sistema.

La Convocatoria se adelantará en concordancia con el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 que 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.

Atendiendo lo expuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 13 de septiembre de 2018, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, 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, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

**ACUERDA:**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ocho (8) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, que se identificará como “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”.

**ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer ocho (8) vacantes de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, 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 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 y el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

**ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer las vacantes previstas en el artículo 1° del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema

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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con la certificación de la OPEC reportada a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 11° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente Concurso Abierto de Méritos tendrá las siguientes fases:

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

**PARÁGRAFO 1°.** En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

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

**ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.** El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y las demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO.** El presente Acuerdo es la norma reguladora del concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que ejecute el desarrollo de la convocatoria, como a los participantes.

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

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

**Para el nivel asesor y profesional:** Un día y medio de salario 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 o de manera electrónica online por PSE, en la forma establecida en el artículo 15 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 méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

- 2. A cargo de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO:** 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**

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 correspondiente.
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 Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

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

**ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** 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 o no acreditarlos conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.
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.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. Presentarse a la aplicación de las pruebas bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

**PARÁGRAFO.** 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 administrativas 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**



**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

**ARTÍCULO 11º. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES - DENOMINACIÓN	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<b>PROFESIONAL</b>		
Profesional Universitario	5	5
<b>Total Profesional</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>TÉCNICO</b>		
Técnico Operativo	2	2
<b>Total Técnico</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>ASISTENCIAL</b>		
Auxiliar De Servicios Generales	1	1
<b>Total Asistencial</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total General</b>	<b>8</b>	<b>8</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 PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y es de responsabilidad exclusiva de esta entidad, 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. 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 del concurso.

### CAPÍTULO III

#### DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 12º. CONVOCATORIA.** El “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente” 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 concurso, 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 se establezca, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 13º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO debidamente justificado, 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 inscripciones y aplicación y acceso de las pruebas. 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.

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 14°. 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. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, 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 - Módulo Ciudadano – SIMO”, en el menú “Información y capacitación” opción “Tutoriales y Videos” que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente” los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, 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, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, toda vez que el concurso de méritos es uno solo y está conformado por varias entidades, y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día, en las ciudades relacionadas en el artículo 27 del presente Acuerdo.
8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, 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.

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.

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 que tiene registrados en SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros procesos de selección.
11. Inscribirse en el “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente” de acuerdo con el listado desplegado en SIMO previo a efectuar el pago para realizar la inscripción en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

**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 y número de cédula registrado en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 15°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – **SIMO**, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO” publicado en la página web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú “Información y capacitación” opción “Tutoriales y Videos”:

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, y para el efecto debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 14 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 participación y desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño, teniendo en cuenta que **únicamente podrá inscribirse a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, reiterando que el Proceso de Selección es uno (1) solo** y está conformado por varias entidades del orden territorial. Así mismo, la aplicación de las pruebas escritas se realizará en una misma sesión, en un único día, en las ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.

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

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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

- 4. CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCION AL EMPLEO:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra 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.

Para continuar con siguiente paso (pago de derechos de participación), el aspirante debe seleccionar la ciudad de presentación de las pruebas escritas.

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

Al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo, SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.
- 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.

El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo para el 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.

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

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

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

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

Luego de formalizado el proceso de inscripción, el mismo no podrá ser anulado, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió.

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en el “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: Panel de control -> Mis empleos -> Confirmar empleo -> A continuación debe

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

seleccionar la opción **“Actualización De Documentos”**. El Sistema generará un nuevo Certificado de Inscripción con las actualizaciones efectuadas.

**PARÁGRAFO.** Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó los derechos de participación para algún empleo y no cerró la inscripción de la que trata el numeral 6 del presente artículo, el sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo, será inscrito al último, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

**ARTÍCULO 16°. 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
La etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación, 6) La formalización de la inscripción.	La Comisión 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: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO.  Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO o su equivalente, con su usuario y contraseña, el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página Web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –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 o cuentan con menos inscritos que vacantes ofertadas, 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 y por medio de la página web de la Comisión.

#### 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.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos de los empleos de las entidades territoriales conforme a lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006, serán la educación formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y la experiencia

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.

**Estudios:** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**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.

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

**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 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, 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.

**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.

**Experiencia:** Se entiende por experiencia, 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, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

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

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

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

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

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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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

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

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 y en las normas que la 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 lo dispuesto 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.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 785 de 2005:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del curso o 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 tales como: diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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.

**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 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

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 cuando sean relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3º del artículo 21º del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 19º. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para validar 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 del presente Acuerdo.

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) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, 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). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se



**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.

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.

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.

**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 corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

**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 a 21º 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 PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005.

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 fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones 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.

**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 el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite 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.

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 la información indicada y 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.

Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, ésta debe aportarse teniendo en cuenta que la misma se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.

El cargue de los documentos es una obligación del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Después de esa fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada.

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 fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones 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.

**PARÁGRAFO.** La situación militar deberá ser acreditada en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

**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 PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, 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, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme a lo registrado **en el último certificado de inscripción** generado por el Sistema, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO publicada en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias o alternativas determinadas en la OPEC cuando estas existan y apliquen para el empleo al cual se inscribieron, serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

**PARÁGRAFO.** En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

**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. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, 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. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

Los documentos presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones son extemporáneos, por lo que no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección.

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, será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, el cual debe ser consultado por los aspirantes, ingresando con su usuario y contraseña.

## CAPÍTULO V PRUEBAS

**ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, 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 este proceso de selección, *Convocatoria Territorial Centro Oriente*, serán aplicadas en las ciudades de Pereira, Manizales, Villavicencio, Neiva y Puerto Carreño, de acuerdo con la ciudad seleccionada por el aspirante, previo al pago de los derechos de participación para su inscripción.

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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

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

#### **NIVEL PROFESIONAL, TÉCNICO 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
TOTAL		100%	

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

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

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

**La prueba de competencias funcionales** está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

**La prueba de competencias comportamentales** está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, 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.

**PARÁGRAFO.** 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, previo al pago de derechos de participación para su 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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”.

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. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 32°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

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

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

“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

**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; los aspirantes deben consultar 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 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 la Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y la Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en los artículos 17° a 21 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 21° 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:

Factores	Ponderación						Total
	Experiencia			Educación			
Nivel	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	40	N.A	N.A	40	10	10	100
Técnico	N.A	40	N.A	40	10	10	100
Asistencial	N.A	N.A	40	20	20	20	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

“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

artículo anterior, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

1. **Educación formal:** En la siguiente tabla se establece la puntuación para los estudios de educación formal finalizados que excedan el requisito mínimo, de acuerdo con el nivel jerárquico
  - a. **Empleos del nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Nivel \ Título	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	35	25	20	20

- b. **Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos para el nivel técnico y 20 puntos para el nivel asistencial.

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

- a. **Empleos del nivel Profesional y Técnico:**

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

- b. **Empleos del nivel Asistencial:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	20
4	15
3	10
2	5
1	3

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:

- a. **Empleos del nivel Profesional y Técnico:**

“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

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

**b. Empleos del nivel Asistencial:**

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	20
Entre 120 y 159 horas	15
Entre 80 y 119 horas	10
Entre 40 y 79 horas	5
Hasta 39 horas	3

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

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

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

**Nivel Profesional:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O 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:**

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

**Nivel Asistencial:**

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

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 40° del presente Acuerdo para cada nivel.



**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 29° 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; el aspirante debe consultar 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.

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través de SIMO a los resultados de valoración de antecedentes, en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

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) a través de la plataforma SIMO.

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, 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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

“Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, 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.

**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, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de 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. Los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Con base en los resultados definitivos consolidados, la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, 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 el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. 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.

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

5. 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.
6. 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 sobre competencias básicas y funcionales.
  - b. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba sobre competencias comportamentales.
  - c. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba sobre Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

**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 “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles.

**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.

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

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

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 52° y 53° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”, 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.

**ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán, 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 52° y 53° 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 período 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 período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un

**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META “Proceso de Selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó, ni se le podrán asignar ni encargar funciones diferentes a las contempladas para el empleo para el cual concursó.

**ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el 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 interrumpirá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y se reiniciará 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**

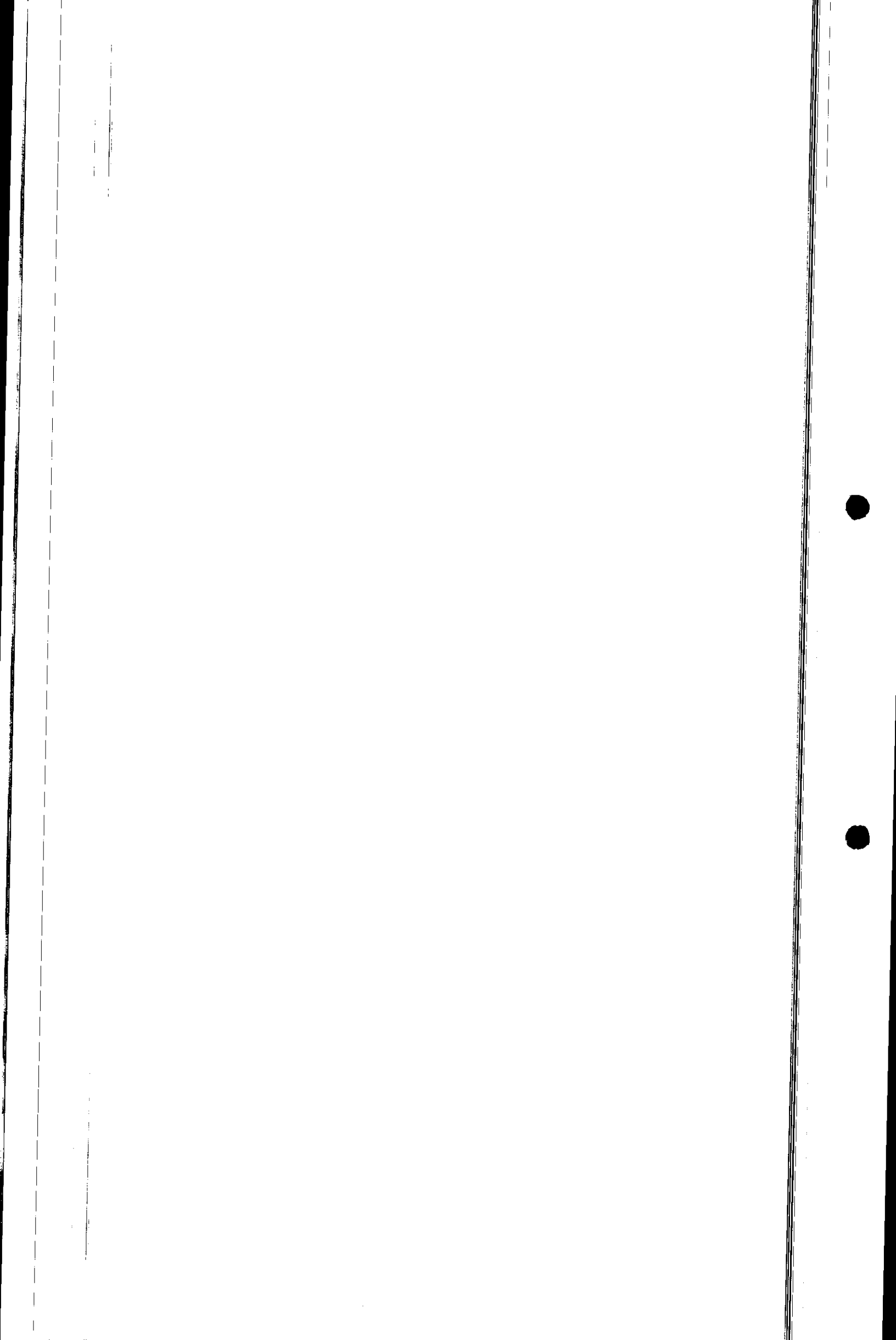
**ARTÍCULO 60°. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JOSE ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Presidente

**MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA**  
Personero Municipal

*Revisó: Johanna Patricia Benítez Páez  
Proyectó: Ana Dolores Correa/Richard Rosero/ Angela Rosas Rosas*



Villavicencio. 02 de abril de 2019.

Señores  
**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
 La ciudad

**Asunto: RECLAMACIÓN**  
**No Admitido dentro Proceso de Selección No. 663 de 2018 -**  
**Convocatoria Territorial Centro Oriente" Numero de OPEC 21546.**

**EDGAR MORA AROCA**, mayor de edad, ciudadano colombiano, identificado con la cedula de ciudadanía No. 17.338.383 expedida en la ciudad de Villavicencio-Meta, por medio de este escrito y estando dentro del término de ley para la presente reclamación, por no ser admitido dentro Proceso de Selección No. 663 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente -, nivel técnico, denominación TECNICO OPERATIVO, Grado 4 código 314 número de la OPEC 21546, me dirijo respetuosamente a ustedes, en su calidad de COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, a efectos de evidenciar que estoy acreditado y cumplo con los requisitos mínimos y ALTERNATIVA DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA LABORAL, como requisito al empleo, para ser admitido y continuar en el proceso de selección, teniendo en cuenta los siguiente:

1. **Establece la página web de la CNSC:**

El aspirante cumple el requisito mínimo de experiencia, sin embargo, NO cumple el requisito mínimo de educación, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección.

2. **Establece la página web de la CNSC:**

**Requisitos:**

**Estudio:** Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: derecho y afines; o título de formación tecnológica profesional en administración pública; en administración de empresas; gestión pública; gestión administrativa; gestión de empresas del NBC en: administración, O terminación y aprobación del pensum académico de educación superior del NBC en derecho y afines.

**Experiencia:** Dos (2) años de experiencia relacionada.

**Alternativa de estudio:** Título de formación tecnológica o técnica profesional.

**Alternativa de experiencia:** tres años (3) de experiencia relacionada.

Para el caso del suscrito **EDGAR MORA AROCA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 17.338.383 expedida en la ciudad de Villavicencio-Meta, me permito manifestar respetuosamente que cumplo con el primer requisito mínimo de EXPERIENCIA, de dos (2) años de experiencia relacionada.

Ahora bien, en cuanto a la alternativa de estudio, si bien es cierto no cumpla con el título de profesional en derecho, por cuanto cursé solo hasta Octavo (8) semestre de derecho, pero **SI** cumpla **CON LA ALTERNATIVA DE EXPERIENCIA**, que cita: Tres (3) años de experiencia relacionada.

Es evidente que la CNSC, tuvo en cuenta la experiencia que corresponde a dos (2) años de experiencia relacionada. Pero **NO Tuvo en cuenta la alternativa de estudio que corresponde a tres (3) años de experiencia**

Así se puede evidenciar en la CERTIFICACION LABORAL que fue vinculada dentro de su oportunidad, en la etapa de inscripción y donde se observa sus extremos laborales, relacionándose la denominación del empleo: TECNICO, GRADO 04, CODIGO 314 – PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. Y donde actualmente estoy laborando en AREA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, con un desarrollo de actividades y funciones específicas con alternativa de experiencia de más cinco años (5), dados mis conocimientos, toda vez que ingrese a laborar con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO desde hace más de nueve (9) años.

Así las cosas, y como lo manifesté al inicio de este escrito de reclamo, respetuosamente **afirmo que acredito, y cumpla con los requisitos mínimos de experiencia relacionada y alternativa de experiencia**, determinadas en la OPEC; considero que debo ser admitido y continuar en el proceso de selección No. 663 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente -, nivel técnico, denominación TECNICO OPERATIVO, Grado 4, código 314, número de la OPEC 21546

Anexo a este escrito de reclamo:

- Pantallazo donde se establecen los requisitos: experiencia, alternativa de estudio y alternativa de experiencia – página web de la CNSC
- Certificación laboral vinculada en su oportunidad, en la etapa de inscripción.
- Y funciones de conformidad con la resolución No. 295 del 02 de octubre de 2018 de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

En mi calidad de aspirante, para efectos de notificación, las respuestas emitidas las recibiré: página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

Atentamente,

  
**EDGAR MORA AROCA**  
C.C. 17.338.383 Villavicencio.  
Carrera 23 No. 29 – 24 Barrio Veinte de Julio – Villavicencio – Meta.  
Email: [trabajosedgarper@hotmail.com](mailto:trabajosedgarper@hotmail.com)  
Celular: 3228377306.





PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Que el señor **EDGAR MORA AROCA**, quien se identifico con lo cedula de ciudadanía Número 17.338.383 expedida en Villavicencio, tiene vínculo laboral activo con esta entidad desde el 25 de junio de 2008, en calidad de PROVISIONALIDAD, cumpliendo horario establecido de lunes a jueves de 7:30 o 12:30 y de 2:00 p.m. o 6:30 pm y los días viernes de 7:30 a 12:30 y de 2:00 p.m. o 5:00 pm

Se relaciono su experiencia laboral en esta entidad, en orden cronológico comenzando por el actual en desempeño:

Mediante memorando de fecha 4 de marzo de 2013, se comunica ubicación laboral en la dependencia **PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**, bajo la dirección del Dr. Eriksson Rodríguez Riobueno, para ejercer el empleo denominado **Denominación del empleo: TECNICO, Grado 04, Código 314**, así:

Resolución Nro. 167 del 20 de agosto de 2013, se concede prórroga del nombramiento en provisionalidad, Acta de posesión Nro. 021 agosto de 2013, por el término de seis (6) meses. Periodo del 21 de agosto de 2013 al 20 de febrero de 2014.

Resolución Nro. 023 del 20 de febrero de 2014, prórroga del nombramiento en provisionalidad, por el término de seis (6) meses, acto de posesión 002 del 21 de febrero de 2014. Periodo del 21 febrero de 2014 al 20 de agosto de 2014.

Resolución Nro. 187 del 20 de agosto de 2014, prórroga del nombramiento en provisionalidad, por el término de seis (6) meses, acto de posesión 023 del 21 de agosto de 2014. Periodo del 21 agosto de 2014 al 20 de febrero de 2015.

Resolución Nro. 057 del 18 de febrero de 2015, prórroga del nombramiento en provisionalidad, por el término de seis (6) meses, acto de posesión 009 del 2015. Periodo del 20 febrero 2015. Periodo del 21 de febrero de 2015 al 20 de agosto de 2015.

Resolución No.247 del 20 de agosto de 2015. Acto de posesión 034 de 2015, por el término de seis (6) meses, periodo del 21 de agosto de 2015 hasta el 21 de febrero de 2016

Resolución No.091 del 19 de febrero de 2016. Acto de posesión 025 de 2016, por el término de seis (6) meses, periodo del 21 de febrero de 2016 hasta el 20 de agosto de 2016

Calle 37A No. 19C-20 Telefono: 6706506 - 6666813 - 3165292676  
NIT: 800251167-1

pervillo@personeriavillavicencio.gov.co  
www.personeriavillavicencio.gov.co

Resolución No.315 del 19 de agosto de 2016. Acta de posesión 055 de 2016, por el término de seis (6) meses, periodo del 22 de agosto de 2016 hasta el 21 de febrero de 2016

Resolución No.289 del 17 de agosto de 2017. Acta de posesión 044 de 2017, por el término de seis (6) meses, periodo del 22 de agosto de 2017 hasta el 21 de febrero de 2018

Resolución No.071 del 22 de febrero de 2018. Acta de posesión 015 de 2018, por el término de seis (6) meses, periodo del 22 de febrero de 2018 hasta el 21 de agosto de 2018

Resolución No.239 del 21 de agosto de 2018. Acta de posesión 041 de 2018, por el término de seis (6) meses, periodo a partir del 22 de agosto de 2018.

#### **EMPLEO ACTIVO EN DESEMPEÑO**

**Funciones del empleo de Técnico grado 4 código 314 en la Personería Delegada Vigilancia Administrativa, en la cual está ejerciendo**

#### **AREA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

1. Efectuar la proyección de los diferentes autos de trámite, para revisión del Personero Delegado.
2. Dar estricta cumplimiento a las decisiones de fondo emanadas dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por competencia.
3. Elaborar citaciones, oficios, constancias, ejecutorias, autos designación defensora de oficio, posesión y notificación de los mismos y demás, previa autorización y en coordinación con el Jefe de Oficina.
4. Llevar a cabo notificaciones en forma personal, por estado o por edicto de auto o pruebas (Negación), nulidades, revocatorias, autos de archivo, pliego de cargos, variación al pliego de cargos, fallos en primera y segunda instancia.
5. Brindar la información que sea solicitada sobre el estado de los procesos y demás diligencias previa autorización del Jefe inmediato.
6. Notificar las providencias que de conformidad con el Código Único Disciplinario requieran de este trámite.
7. Proyectar las comunicaciones y oficios necesarios para la práctica de pruebas o diligencias en el trámite del proceso disciplinario.
8. Llevar el control de fecha de recepción de declaraciones y demás diligencias que se practican en la dependencia.
9. Recibir, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas y

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 - 6666813 - 3165292676

NIT: 800251167-1

[pervilla@personeriavillavicencio.gov.co](mailto:pervilla@personeriavillavicencio.gov.co)

[www.personeriavillavicencio.gov.co](http://www.personeriavillavicencio.gov.co)

procedimientos respectivos.

10. Coordinar con el jefe inmediato las actividades a realizar dentro de los diferentes procesos y diligencias de la dependencia.
11. Brindar apoyo a la dependencia en la realización de actividades requeridas para el cumplimiento de las Metas establecidas en el POA y para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.
12. Atender las solicitudes sobre el estado de los negocios y demás diligencias previa autorización del jefe inmediato.
13. Hacer los registros respectivos en los libros radicadores de los procesos disciplinarios que se adelanten por competencia y los que se reciben en auxilio de otras entidades.
14. Proyectar y transcribir las respuestas a las diferentes solicitudes que se reciben de las diferentes entidades, respecto al adelantamiento de los procesos y diligencias que cursan en la dependencia.
15. Tramitar la toma de fotocopias de los documentos que sean solicitados, previa autorización del jefe inmediato.
16. Incorporar al sistema GPC las diferentes actuaciones realizadas dentro de los procesos que cursan en la dependencia.
17. Realizar las impresiones de las diferentes actuaciones proferidas en el trámite de los procesos.
18. Asegurar la aplicación de las Tablas de Retención Documental que adapte la Entidad referente a lo de su competencia.
19. Participar en los eventos relacionados con la misión de la personería municipal, campañas educativas y culturales que sean direccionadas por el Personero Municipal. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Informar oportunamente, acerca de los riesgos y peligros latentes en el sitio de trabajo.
21. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y en las actividades de Bienestar Laboral, organizadas por la Entidad.

**Dependencia: ATENCION AL PUBLICO**

**Denominación del empleo: TECNICO, Grado 04, Código 314**

Nombramiento Resolución No. 097 junio 25 de 2008, Acta de Posesión No. 010 junio 25 de 2008, **fecha de inicio:** 3 de abril de 2007, **fecha final:** 2 de abril de 2008. Nombrado como supernumerario

**Denominación del empleo: TECNICO, Grado 04, Código 314**

Calle 37A No. 19C-20 Telefono: 6706506 - 6666813 - 3165292676

NIT: 800251167-1

pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

www.personeriavillavicencio.gov.co



Nombramiento Resolución No. 045 del 29 de marzo de 2011, nombramiento en provisionalidad. Acta de posesión Nro. 002 del 01 de abril de 2011.

**Fecha de inicio:** Primero (1º.) de abril de 2011 **Fecha Final:** 12 de junio de 2011.

**Denominación del empleo: TECNICO, Grado 04, Código 314**

Resolución Nro. 071 del 071 del 13 de junio de 2011, prorroga del nombramiento con carácter de provisionalidad en el cargo. Periodo **Fecha Inicial:** 13 de junio de 2011 **Fecha final:** 18 de julio de 2012.

Resolución Nro. 126 del 18 de julio de 2012, da por terminado el nombramiento en provisionalidad a partir del 18 de julio de 2012, del cargo de Técnico

**Denominación del empleo: TECNICO, Grado 04, Código 314**

Resolución Nro. 147 del 16 de agosto de 2012, nombramiento provisional, Acta de posesión Nro. 019 del 21 de agosto de 2012, por el termino de seis (6) meses. Periodo del 21 de agosto de 2012 al 20 de febrero de 2013.

**Denominación del empleo: TECNICO, Grado 04, Código 314**

Resolución Nro. 037 del 20 de febrero de 2013, prorroga del nombramiento en provisional, Acta de posesión Nro. 007 de 2013 del 21 de febrero de 2013, por el termino de seis (6) meses. Periodo del 21 de febrero de 2013 al 20 de agosto de 2013

**AREA ATENCION AL USUARIO**

1. Prestar asesoría a los usuarios que lo requieran, para el ejercicio del Derecho de Petición, elaborando si es del caso la petición, si la persona por si misma no pudiere, junto con el jefe de oficina asignado a esa área
2. Prestar Asesoría a los usuarios que lo requieran frente a las acciones constitucionales, mecanismos de participación ciudadana, recursos vías gubernativa, revocatoria directa, elaborando si es del caso la acción solicitada, si la persona por si misma no pudiere, junto con el Jefe de O Oficina asignado a esa área.
3. Prestar Asesoría a los usuarios en diversos temas, como: Familia, sucesiones, reparaciones, seguridad social, civiles, restitución de Bien inmueble, posesorias, tenencias, arrendamientos etc., frente a las cuales se les direcciona respecto a la acción que deben emprender y ante que autoridad.
4. Incorporar al sistema G.P.C. las diferentes atenciones al usuario y hacer el seguimiento respectivo a la atención.
5. Orientar al usuario en la presentación de quejas y reclamos ante las diferentes entidades y competencias.
6. Ilustrar a quienes lo requieran sobre las diferentes funciones y competencias de la Personería Municipal.
7. utilización de cada una de las aplicaciones que se encuentran en la red y en especial del Sistema de información del G.P.C. el cual hace referencia a la parte institucional de Gestión de la Entidad.
8. Adelantar las actuaciones, investigaciones y trabajos especiales que le encomiende el jefe inmediato y rendir el correspondiente informe.

Calle 3/A No. 19C-20 Telefono: 6766506 – 6666813 – 3165292676

NIT: 800251167-

pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

www.personeriavillavicencio.gov.co

9. Vincular al sistema los documentos necesarios para el cabal cumplimiento de las labores de asesoría y consulta que realicen los usuarios conforme al procedimiento previsto en el manual del sistema.
10. Realizar el seguimiento a los derechos de Petición instaurado ante otras entidades con copia a esta entidad, con el fin de que se le de una oportuna respuesta al usuario.
11. Dirigir y coordinar con los diferentes delegados, Jefe de oficina jurídica y atención al usuario, Jefe de Oficina Administrativa y Financiera y el Personero Municipal la programación y las actividades de capacitación a los líderes y comunidad en general en el cumplimiento de la misión institucional.

### **Denominación del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Nombramiento Resolución No. 105 del 16 de julio de 2008, en provisionalidad. Acta de posesión Nro. 011 del 16 de junio de 2018, **fecha de inicio** 16 de julio de 2008. **Fecha final** 31 de marzo de 2011

### **FUNCIONES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

1. Llevar los registros de las etapas procesales en los libros radicados de los procesos disciplinarios que se adelanten por competencia y los que se reciben en auxilio de otras entidades.
2. Elaborar autos, citaciones, notificaciones, constancias, oficios, recepción de declaraciones y versiones, ampliación y ratificación de quejas dentro de los Despachos Comisorios provenientes de las diferentes Oficinas de Control Interno Disciplinario.
3. Dar estricto cumplimiento a las decisiones de fondo emanadas dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por competencia.
4. Elaborar citaciones, oficios, constancias, ejecutorios, autos designación defensora de oficio, posesión y notificación de los mismos y demás, previa autorización y en coordinación con el Jefe de Oficina.
5. Llevar a cabo notificaciones en forma personal, por estado o por edicto de auto a pruebas (Negación), nulidades, revocatorias, autos de archivo, pliego de cargos, variación al pliego de cargos, fallos en primera y segunda instancia.
6. Brindar la información que sea solicitada sobre el estado de los procesos y demás diligencias previa autorización del Jefe inmediato.
7. Diligenciar y enviar la correspondencia producto de los trámites de las diferentes actividades que se hallen en curso.
8. Incorporar al sistema las aplicaciones del CONCORD, correspondencia asignada a la OFICINA JURIDICA.
9. Conocimiento y utilización de cada una de las aplicaciones que se encuentren en la RED y en especial el sistema de información G.P.C., el cual hace referencia a la parte institucional de gestión de la Entidad.

10. Recibir quejas contra servidores públicos del orden municipal, departamental y nacional y darles el traslado correspondiente de acuerdo a la competencia y a la directriz impartida por el Jefe inmediato.
11. Relacionar y enviar al archivo los expedientes agoladas las etapas procesales.
12. Dar trámite de asuntos sometidos a consideración de la Oficina Jurídica, tales como seguimientos y/o requerimientos, previa solicitud del Jefe inmediato.
13. Coordinar con el jefe inmediato las actividades a realizar dentro de los diferentes procesos y diligencias de la dependencia.
14. Coordinar las reuniones que sean programadas por su superior inmediato, preparando documentación y la logística respectiva.

Se expide en Villavicencio, a los quince (15) del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018), a solicitud del interesado.



FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS: **NOHORA ILSE JIMENEZ VALENCIA**

Denominación Empleo: Jefe de Oficina dependencia Administrativa y Financiera

EMAIL: [Ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co](mailto:Ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co)

Contacto 6706506/666816Ext. 155

c.c. Historia laboral



Ciudad, 26 de abril de 2019

Señor  
**EDGAR MORA AROCA**

Aspirante Concurso Abierto de Méritos  
Convocatoria Territorial Centro Oriente

**Radicado de Entrada CNSC:212927885**

**Asunto:** Respuesta a reclamación presentada en el marco del Concurso Abierto de Méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetado aspirante:

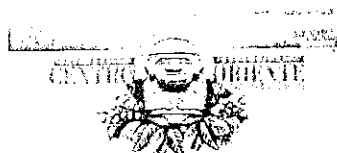
Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado 212927885.

Previo a realizar el estudio de fondo de su solicitud, se recuerda que de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos salvo las excepciones previstas en la normatividad especial, administrando de conformidad con la Ley 909 de 2004 los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen legal como lo ratifica la sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional.

A partir del 02 de noviembre de 2018, se abrió la etapa de inscripción de los procesos de selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro Oriente, con el fin de proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de algunas entidades de los Departamentos de, Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada.

Los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, fueron divulgados de conformidad con las previsiones legales respectivas, especificándose claramente en el artículo 6 de todos y cada uno de dichos Acuerdos, las normas que regulan el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades participantes, la CNSC, la universidad a cargo del desarrollo de la convocatoria y los aspirantes.

En este orden, en el marco de los Acuerdos de Convocatoria, se previó la publicación de los resultados de la etapa de verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos, el día 29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del





CNSC

Comisión Nacional  
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y CERCENIDAD

Servicio Civil, en desarrollo y aplicación de los principios de mérito orientadores del proceso.

De conformidad con los Acuerdos de Convocatoria, artículo 24: *"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"*.

Al revisar la reclamación presentada por usted, se constata que fue allegada en la página web correspondiente, cumpliendo con el término previsto por la Convocatoria.

En su escrito de reclamación solicita:

*"Inadmisión OPEC 21546*

*Evidenciar que estoy acreditado y cumpla con los requisitos mínimos y ALTERNATIVA DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA LABORAL, como requisito al empleo, para ser admitido y continuar en el proceso de selección. Ver Documento adjunto donde se detalla el motivo de la reclamación, así como sus anexos"*

Previo a resolver la petición que formula, se señala que la verificación de los requisitos mínimos tal como consta en la Convocatoria, constituye una condición obligatoria de orden constitucional y legal que genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso en caso de verificarse su no cumplimiento. Asimismo, la inscripción en la convocatoria, como lo señala el artículo 14 numeral 11, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, pues es necesaria la verificación de los resultados de cada fase, ya que estos son los únicos medios para determinar el mérito en el proceso de selección y los efectos que tiene atendiendo a lo regulado en los Acuerdos de Convocatoria.

En igual sentido, es claro que, en atención a los términos de la Convocatoria, el aspirante debió anexar a través de SIMO, los documentos para efectos de la verificación de Requisitos Mínimos hasta la fecha indicada por la CNSC, que en este caso se amplió hasta el 03 de enero de 2019.

De conformidad con la Convocatoria, la CNSC a través de SIMO mostró a los aspirantes los datos básicos y documentos de formación, experiencia y otros documentos o pruebas que ellos tenían registrados en el sistema, correspondiéndole a los concursantes la validación de la información suministrada en dicha plataforma, de modo que se encontrara







correcta, actualizada y en soportes legibles, debiendo además desmarcar aquellos documentos que no consideraran necesarios para participar en la Convocatoria.

Asimismo, se previó de manera expresa, que los documentos enviados o radicados en forma física, por medios distintos al SIMO o en fechas distintas a las establecidas, no serían tomados en cuenta para el análisis respectivo, de tal forma que si no se presentó la documentación señalada en el artículo 21 de la citada convocatoria, se entendería que el aspirante no estaba interesado en continuar con el proceso de selección, generando su exclusión del Concurso y haciendo imposible alegar derecho alguno.

Una vez surtido dicho trámite y con los documentos cargados en el aplicativo, la Universidad realizó la etapa de verificación de requisitos mínimos, generando el listado de admitidos de acuerdo con los lineamientos de la Convocatoria. Sin embargo, y en aras de garantizar los principios orientadores del proceso, consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, especialmente los de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, se avanzó en la verificación nuevamente de la documentación aportada por el aspirante y que reposa en el SIMO, encontrando: Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo de Técnico Operativo; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera-OPEIC, cuyos requisitos se muestran a continuación:

<b>Empleo: Técnico Operativo, Código 314, Grado 4</b>	
<b>Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN PERSONERIA DE VILLAVICENCIO - META</b>	
<b>Requisitos Mínimos del empleo</b>	
<b>Estudios</b>	Estudio: Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: derecho y afines o Título de formación tecnológica profesional en Administración Pública en Administración de empresas del NBC en: Administración. O Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior del NBC en derecho y afines.
<b>Experiencia mínima</b>	Experiencia:- Dos (2) años de experiencia relacionada.
<b>Alternativa y/o Equivalencia</b>	



<b>Alternativa / Equivalencia de Educación</b>	Estudio: Título de formación tecnológica o técnica profesional.
<b>Alternativa / Equivalencia de Experiencia</b>	Experiencia: tres años (3) de experiencia relacionada.

Por su parte, la convocatoria estableció que como documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes se debía adjuntar:

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

En el presente caso y teniendo en cuenta los Requisitos Mínimos exigidos para el cargo, es importante mencionar que el aspirante aportó los siguientes documentos para la acreditación de los requisitos mínimos solicitados por la OPEC:

#### **EXPERIENCIA**

- Certificación laboral expedida por Personería municipal de Villavicencio; la cual indica que el aspirante se desempeña en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 16/7/2008 hasta el 31/3/2011, el documento fue expedido el 15/11/2018.





Es necesario aclarar que, si bien es cierto el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia; no cumple con el requisito mínimo de Educación, ya que no aporta terminación de materias o el título profesional solicitado por el empleo.

Ahora bien, con respecto a la contemplación de dicha alternativa se hace oportuno aclararle al aspirante que desde el Decreto 785 de 2005, en su artículo 25° define las equivalencias de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 25. Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

(...)” (Subraya fuera del texto)

En este sentido, las equivalencias y / Alternativas implican necesariamente, reemplazar, excepcionalmente, una condición del empleo (bien sea de educación o de experiencia), por una alternativa de requisito que compense la carencia de uno de los dos elementos del mismo; sin llegar a disminuir los requisitos mínimos, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico.

En el caso particular, la aplicación de la alternativa resulta improcedente dado que disminuiría los requisitos mínimos solicitados por el empleo en concordancia con lo establecido en el artículo 13 del mismo.

Se hace oportuno aclarar que a pesar de la contemplación de dicha alternativa en el Manual de Funciones de la Entidad, y en la Oferta Pública de Empleo de Carrera- OPEC; la Universidad Libre como operador logístico del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 "Convocatoria Territorial Centro Oriente"; está en la responsabilidad de velar por el cumplimiento estricto de la normativa que regulan los empleos en materia de Carrera Administrativa, dicho en otras palabras; salvaguardar a cabalidad los principios que regulan la misma.

En consecuencia, el aspirante **EDGAR MORA AROCA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 17338383, **NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el Empleo: Técnico Operativo, Nivel: Técnico; establecidos en la OPEC N° 21546, por tal motivo, se mantiene su estado de **INADMISIÓN** dentro del presente proceso de selección.

La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte





CNSC

Comisión Nacional  
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se comunicará esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que, contra la presente decisión, no procede ningún recurso.

Cordialmente,

JORGE E. RODRIGUEZ GUZMÁN  
Coordinador General  
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Proyectó: David Felipe Moreno Castellanos.  
Revisó: Nidia García

