

Servicios Postales Nacionales S.A. NIT 900.002.917-9 C.C. 25.5.85 A. 55  
Atención al usuario: (01-800) 111 210 - servicioalcliente@472.com.co  
Lic. de carga 000750 del 2005/2011  
Min. Telecomunicaciones  
Servicio Expres 00 967 66 000/2011

Remitente

Nombre/Razón Social: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Dirección: Carrera 16 No. 96-64 Piso 7  
Ciudad: BOGOTÁ D.C.  
Departamento: BOGOTÁ D.C.  
Codigo postal: 110221025  
Envío: RA1728-533000

Destinatario

Nombre/Razón Social: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Dirección: Carrera 16 No. 96-64 Piso 7  
Ciudad: BOGOTÁ D.C.  
Departamento: BOGOTÁ D.C.  
Codigo postal: 110221025  
Fecha admisión: 03/09/2019 11:40:01

472



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES SAP NEIVA-HUILA**

**70741**

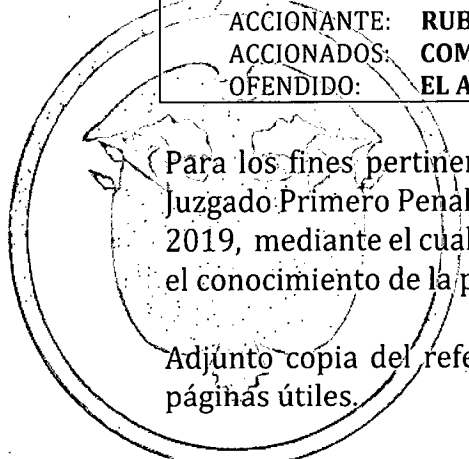
Neiva Huila, 02 de septiembre de 2019

**U R G E N T E**

Señores (a):

**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
Carrera 16 N° 96 - 64 - Piso 7  
Bogotá D.C.

REF. TUTELA: RAD. 001-2019-00056 00 JDO. 1° Penal del Circuito de Neiva  
ACCIONANTE: RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ  
ACCIONADOS: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y ALCALDÍA MCPAL DE AIPE (H)  
OFENDIDO: EL ACCIONANTE



Para los fines pertinentes, comedidamente se le notifica el auto proferido por el Juzgado Primero Penal del Circuito de esta ciudad, calendarado el 02 de Septiembre de 2019, mediante el cual ordeno, entre otras disposiciones, **AVOCAR** por competencia, el conocimiento de la presente acción Constitucional.

Adjunto copia del referido auto, más el traslado de la demanda, constante de 85 páginas útiles.

E-mail: Juzgado Primero Penal del Circuito:  
pcto01nei@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,

**MARIA ANTONIA LAISECA TORRES**  
Escribiente Municipal

Barcode and tracking information:  
Rad: 20196000821302 - Fecha : 05-SEP-2019 12:31  
Us: Dest: Dep No.Folios: 89  
Rem: CENTRO DE SERVICIOS  
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Notificado

**CONSTANCIA JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO NEIVA. 2 de Septiembre de 2019.** En la fecha se recibe por reparto de la oficina de Apoyo Judicial, la acción de tutela de interpuesta por **RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ** en nombre propio contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE (H)**, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales a la igualdad, trabajo, debido proceso, entre otros, pasa al despacho del señor juez para su conocimiento y fines pertinentes.

  
**NATALIA MONO CANACUE**  
Oficial Mayor



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE  
CONOCIMIENTO  
NEIVA HUILA**

**Neiva, Dos (2) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)  
Rad. 41001310900120190005600**

Se avoca por competencia el conocimiento de la presente acción de tutela interpuesta por **RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ** contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE (H)** por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales a la igualdad, trabajo, debido proceso, entre otros.

En consecuencia, se ordena lo siguiente:

**PRIMERO: RECONOCER** interés para actuar a **RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ** identificado con C.C. No. **83.168.095**, para que actué en las presentes diligencias a nombre propio.

**SEGUNDO: VINCULAR** al contradictorio a la **PERSONERIA MUNICIPAL DE AIPE (H)**, como parte pasiva, teniendo en cuenta que para decidir de mérito se hace necesaria su comparecencia<sup>16</sup>.

**TERCERO:** Comunicar de esta decisión a:

- El accionante:  
**RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ**
- Las entidades accionadas:  
**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE (H)**
- La entidad vinculada:  
**PERSONERIA MUNICIPAL DE AIPE (H)**

**TERCERO: ORDENAR** a la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE (H)**, que en sus plataformas web

<sup>16</sup> Artículo 61 C.G.P.

publiquen la admisión de la presente acción de tutela instaurada con relación a la Convocatoria No. 707 de 2018, a efectos de que terceros interesados puedan hacerse parte en este mecanismo constitucional.

Así mismo se **ORDENA** publicar el trámite de esta acción constitucional a través de la página web de la Rama Judicial.

**CUARTO:** Respecto de la **medida de provisional** solicitada por la parte accionante dentro de esta acción constitucional, esto es *"SUSPENDER el proceso de selección adelantado en virtud (sic) del Acuerdo No. CNSC 20181000003776 del 14 de septiembre de 2018 expedido por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el alcalde del MUNICIPIO DE AIPE "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 ALCALDIA DE AIPE-HUILA "Proceso de selección No. 707 de 2018-Convocatoria Territorial Centro Oriente"*".

Tenemos entonces que, la acción de tutela prevista por el artículo 86 de la Constitución Política, faculta a toda persona para reclamar antes los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales, cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o por la omisión de cualquier autoridad pública, o de los particulares, en los casos que así se autoriza.

El Decreto 2591 de 1991 en su artículo 7 dispone:

*"Artículo 7º. Medidas provisionales para proteger un derecho. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*

*Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.*

*La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquel contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.*

*El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o de seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso."*

En este sentido, la Corte Constitucional ha señalado que las medidas provisionales pueden ser adoptadas en los siguientes casos:

*"i) cuando resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se convierta en una violación o; ii) cuando habiéndose constatado la existencia de una violación, estas sean necesarias para precaver que la violación se torne más gravosa"<sup>17</sup>*

---

<sup>17</sup> Autos A-040A de 2001, A-049 de 1995, A-041A de 1995 y A-031 de 1995.

Estas medidas cautelares pueden ser adoptadas durante el trámite del proceso o en la sentencia, pues "únicamente durante el trámite o al momento de dictar sentencia, se puede apreciar la urgencia y necesidad de la medida"<sup>18</sup>

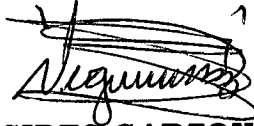
Así las cosas, al advertirse que no existen elementos suficientes para poder determinar su necesidad a consecuencia de un perjuicio irremediable, **DENIEGUESE** la medida provisional solicitada por el accionante, sin perjuicio de que en el transcurso de la tutela haya lugar a pronunciamiento alguno frente a ello.

**QUINTO:** Tener para estudio la documentación aportada por la parte accionante.

**SEXTO:** Remitir copias de la demanda y sus anexos a los Representantes Legales de las Entidades Accionadas y Vinculada, para que en el término perentorio de veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la comunicación, rinda el respectivo informe atendiendo a lo previsto en los Artículos 19 y 20 del Decreto 2591 de 1991.

**SEPTIMO:** Cualquiera otra que se ameritare para el esclarecimiento de los hechos.

**Notifíquese y Cúmplase.**



**VICTOR ALCIDES GARZON BARRIOS**  
**Juez**

---

<sup>18</sup> Autos A-041A de 1995 y A-031 de 1995.

Honorable  
**JUEZ PENAL DEL CIRCUITO DE NEIVA**  
**(Reparto)**  
Neiva

<b>PROCESO</b>	: Acción de tutela contra la Comisión Nacional del Servicio Civil y Alcaldía Municipal de Aipe (Huila).
<b>ACCIONADO</b>	: Comisión Nacional del Servicio Civil y Alcaldía de Aipe
<b>ACCIONANTE</b>	: <b>RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ</b>

**RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 83.168.095 residente en la Calle 1a No. 1d-34 Barrio Avelino Arias del casco urbano del Municipio de Aipe Huila; por medio del presente escrito me permito interponer **ACCIÓN DE TUTELA** contra la Comisión Nacional del Servicio Civil (En adelante CNSC) y la Alcaldía del Municipio de Aipe (Huila), dado que dichas autoridades administrativas han vulnerado mis derechos fundamentales a la igualdad, al debido proceso, al trabajo, de acceso y permanencia en cargos públicos, así como el principio constitucional de confianza legítima y buena fe. Esto, de conformidad con los siguientes,

## I. FUNDAMENTOS DE HECHO

**PRIMERO.-** Tengo un vínculo laboral con el Municipio de Aipe desde el año 2009, en el cargo Técnico en Provisionalidad en la Secretaría de Hacienda en la Alcaldía del ente territorial.

**SEGUNDO.-** En dicho cargo he permanecido sin ninguna restricción por mas de 10 años, ejerciendo mis funciones con continuidad funcional y administrativa.

**TERCERO.-** La CNSC inició un proceso **ILEGAL** denominado Convocatoria 707 de 2018, en el que incurrió en una serie de irregularidades tanto en su formación y expedición como en el trámite de cada proceso que se adelanta en cumplimiento de dicha convocatoria, como se verá en este acápite de hechos y se expondrá en el acápite de fundamentos de derecho.

**CUARTO.-** La **PRIMERA ILEGALIDAD**, vulneradora de los derechos fundamentales invocados, consistió en que la CNSC creó y/o se inventó, *-extralimitandose en sus funciones legales y constitucionales-*, una "*circunscripción territorial*" denominada "*TERRITORIAL CENTRO ORIENTE*", en la que se integran los Departamentos de CALDAS, RISARALDA, HUILA, META y VICHADA, usurpando las funciones que

unicamente le corresponden al legislador, con lo que, además, violentó e invadió las funciones y competencias propias de las entidades territoriales, en cabeza de sus autoridades administrativas. Lo anterior, de conformidad con los artículos 306 y 307 de la Constitución Nacional, desarrollados por las Leyes 1454 de 2011 y 1962 de 2019<sup>1</sup>.

**QUINTO.-** Las regiones con las que la CNSC conformó, de manera caprichosa y arbitraria, la división ilegal denominada "CENTRO ORIENTE", se encuentran totalmente distantes las unas de las otras, desde el ámbito geográfico, cultural, político, social y económico, lo que de contera violenta el espíritu, los fines y el propósito de la descentralización y el ordenamiento territorial en Colombia. Asimismo, vulnera el orden constitucional y legal de la Nación.

---

<sup>1</sup> "POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS ORGÁNICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN, SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES PARA SU CONVERSIÓN EN REGIÓN ENTIDAD TERRITORIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EN DESARROLLO DE LOS ARTÍCULOS 306 Y 307 DE LA C.P.

Artículo 2 (...) El Estado Colombiano desarrollará **sus funciones utilizando la figura de las Regiones para planificar, organizar, y ejecutar sus actividades en el proceso de construcción colectiva del país, promoviendo la igualdad y el cierre de brechas entre los territorios.** El ordenamiento territorial promoverá el establecimiento de Regiones de Planeación y Gestión, Regiones Administrativas I y de Planificación (RAP) y de Regiones como Entidades Territoriales (RET) como marcos de relaciones geográficas, económicas, culturales, y funcionales, a partir de ecosistemas bióticos y biofísicos, de identidades culturales locales, de equipamientos e infraestructuras económicas y productivas y de relaciones entre las formas de vida rural y urbana, en el que se desarrolla la sociedad colombiana. En tal sentido la creación y el desarrollo de Regiones Administrativas y de Planificación (RAP) y Regiones como Entidad Territorial (RET), se enmarca en una visión del desarrollo hacia la descentralización y la autonomía territorial, con el fin de fortalecer el desarrollo nacional.

**SEXTO.-** Nuestro país cuenta legal y constitucionalmente con cuatro regiones de administración y planificación constituidas; y tres en proceso de constitución, situación que fue advertida en septiembre de 2018 en el proyecto de Ley 258 de 2018 Cámara 182/18 Senado (Ley 1962 de 2019) al señalar "Por último, se debe señalar que para la fecha nuestro país cuenta con cuatro regiones de Administración y Planificación y tres en proceso de constitución, lo que demuestra el interés, importancia y organización que estas han tenido en un periodo de no más de 4 años".

*"RAP. REGION CENTRAL. Composición: Bogotá, Boyacá, Tolima, Cundinamarca, Meta. Fue adoptada mediante Convenio 1676 del 25 de septiembre de 2014 y mediante Acuerdo regional N. 001 del 30 de septiembre de 2014.*

*RAP-PACIFICO. Composición: Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño. Se constituyó como rap el 12 de diciembre de 2016*

*RAP- CARIBE Composición: Guajira, Cesar, Bolivar, Sucre, Cordoba, atlántico, Magdalena. Se firmó convenio de constitución el 19 de octubre de 2019.*

*RAP EJE CAFETERO Composición: Caldas, Risaralda, Quindío. Se aprobó concepto previo favorable COT Senado el 30 de mayo de 2018 y se firmó convenio de constitución el 6 de julio del presente año.*

*RAP AMAZONÍA Composición: Putumayo, caquetá, Guaviare, Vaupés y Amazonas."*

*RAP-ORINOQUÍA. Arauca, Casanare, Meta, Vichada*

*RAP-REGIÓN SUR Tolima, Huila, Cauca, Nariño, Putumayo."*<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Informe para ponencia segundo debate proyecto de Ley 258 de 2018 Cámara 182 de 2018 Senado. Ley 1962 de 2018



**SÉPTIMO.-** En desarrollo de la convocatoria, la CNSC ha realizado la gran mayoría de procesos respetando las verdaderas jurisdicciones territoriales, pero en el caso de las regiones que conforman el CENTRO ORIENTE ha usurpado no sólo las facultades legales señaladas por la Constitución al legislador, sino que ha incurrido en un trato diferencial y discriminatorio, violatorio del derecho fundamental a la igualdad, con las regiones, dentro dentro de las que se encuentra el Municipio de Aipe (Huila), al agruparlas de manera caprichosa en la mencionada división.

**OCTAVO.-** La **SEGUNDA ILEGALIDAD**, vulneradora de los derechos fundamentales invocados, se generó en participación con la otra tutelada, esto es, con la Alcaldía Municipal de Aipe (Huila). Lo anterior dado que para cumplir con lo señalado en la convocatoria ilegal adelantada por la CNSC, el alcalde del Municipio expidió igualmente, de manera ilegal, los Decretos 031 y 086 de 2018, que ajustan el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del sector central de la Alcaldía Municipal de Aipe (Huila), **OMITIENDO** adelantar los correspondientes estudios, violentando el marco (objeto) del Decreto 1083 de 2015<sup>3</sup>, así

---

<sup>3</sup> “ARTÍCULO 2.1.1.1 Objeto. El presente decreto compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y

como el artículo 2.2.6.34. ibidem, que pretende garantizar el cumplimiento de los principios de coordinación y colaboración interinstitucional en el desarrollo de las actuaciones administrativas, esto a fin de conservar la integridad del ordenamiento jurídico y los derechos fundamentales de los ciudadanos.

**NOVENO.-** Lo anterior, según lo CERTIFICARON el señor WILLIAM SÁNCHEZ BAUTISTA, Secretario General y de Gobierno del Municipio de Aipe y el señor GERMAN EDUARDO GUZMAN VILLA, Personero Municipal de Aipe, al suscribir el Acta de Visita Especial a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Aipe – Huila del 22 de noviembre de 2018, en la que se señala, entre otras irregularidades; **"(...) la administración no adelantó estudios para la actualización o modificación del manual de funciones. (No existen estudios previos)".**

---

*territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia pública; comisiones de personal; Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP; sistemas específicos de carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, de las Superintendencias y de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, AEROCIVIL; Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Sistema de Gestión de Calidad; Trámites; Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos; régimen de los servidores de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, entidades territoriales y entidades descentralizadas, sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del capital social, estándares mínimos para elección de personeros municipales; designación de los directores o gerentes regionales o seccionales o quienes hagan sus veces en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional; designación del comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil; normas relativas al trabajador oficiales; y cesantías para los Congresistas."*

**DÉCIMO.** De conformidad con el numeral anterior, al expedir los citados Decretos se desconocieron entre otras normas que serán objeto de análisis en el acápite de fundamentos de derecho, el artículo 46 de la Ley 909 de 2004<sup>4</sup>, según el cual *“Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, (...)””*.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Alcaldía de Aipe violentó el mandato legal y principios constitucionales que la obligaban a realizar los correspondientes estudios técnicos, constancia de análisis y justificaciones técnicas previo a cualquier modificación o ajuste del manual de funciones.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Pese a las anteriores irregularidades y vicios sustantivos y de carácter procedimental, la CNSC realizó conjuntamente con los delegados de la Alcaldía de Aipe, la “etapa de planeación” para adelantar el concurso abierto de méritos con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General

---

<sup>4</sup> “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Artículo 46 modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012

de Carrera Administrativa de su planta de personal en el marco del "Proceso de Selección N, 707 de 2018- Convocatoria Territorial Oriente".

**DÉCIMO TERCERO.-** Las anteriores conductas, omisiones e irregularidades en la "etapa de planeación" condujeron a que se aceptara la consolidación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (en adelante OPEC) por parte del Municipio de Aipe y, posteriormente, en sesión de 13 de septiembre de 2018, a que la CNSC aprobara convocar a concurso de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Aipe, con fundamento en los ineficaces **Decretos 031 y 086 de 2018**, que, pese a no ser oponible y por lo mismo ineficaces; ajustan el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del sector central de la Alcaldía Municipal de Aipe (Huila).

**DÉCIMO CUARTO.-** Posterior a la "etapa de planeación" señalada en el numeral anterior, se expidió el Acuerdo N. CNSC – 20181000003776 del **14 de septiembre de 2018** "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE AIPE – HUILA 'Proceso de

selección N. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", acto administrativo complejo suscrito por el Presidente de la CNSC y el Alcalde Municipal de Aipe (Huila), en una clara vía de hecho que violenta flagrantemente los derechos fundamentales invocados, por lo que se acude al juez de tutela para que ampare tales derechos y adopte las medidas necesarias para frenar con la conducta vulneradora de los mismos.

**DÉCIMO QUINTO.** Pese a que el Acuerdo N. CNSC – 20181000003776 es de fecha **14 de septiembre de 2018**, el Decreto 086 Decreto 086 "Por el cual se Compilan los Decretos 090 de 2009 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del sector central de la Alcaldía Municipal de Aipe (Huila), el Decreto 031 de 2018, el Decreto 069 de 2012 y se ajustan conforme al Decreto 1083 de 2015" solo fue enviado hasta el **9 de octubre de 2018**, esto es, con posterioridad al Acuerdo objeto de esta demanda de tutela, al correo electrónico de quienes ocupan los cargos objeto de concurso en provisionalidad en la alcaldía de Aipe, lo que representa una irregularidad más de las acá descritas<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Un ejemplo de lo anterior fue la notificación del Acuerdo N. CNSC – 20181000003776 de 14 de septiembre de 2018 a la señora PAOLA ANDREA CONDE ARDILA, quien ocupa actualmente en provisionalidad el cargo de secretaria, objeto de oferta en la convocatoria. A la mencionada señora, por Oficio de "8 de octubre de 2017 (sic)", notificado el 9 de octubre de 2018, se le comunicó la existencia del citado acuerdo y, en el mismo documento, se le informó: "para su conocimiento y

**DÉCIMO SEXTO.** El Acuerdo N. CNSC – 20181000003776 de 14 de septiembre de 2018 respresenta una clara violación al derecho fundamental al debido proceso e igualdad, lo que de contera violenta las normas constitucionales que consagran el principio de publicidad como uno de los postulados rectores de la función administrativa.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** El Acuerdo N. CNSC – 20181000003776 de 14 de septiembre de 2018 vulnera el artículo 13<sup>6</sup> de la Constitución dado que la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, además de sustentarse en decretos ineficaces e inoponibles, su contenido da un tratamiento discriminatorio a quienes se encuentran nombrados en provisionalidad o en encargo en los cargos ofertados en la OPEC del citado Acuerdo, frente al resto de los empleados públicos del país

---

finés pertinentes, adjuntamos a su correo electrónico el Decreto 086 de 2018, Manual de Funciones". Lo anterior da cuenta de la mas flagrante vía de hecho administrativa, al dar a conocer a la interesada el mismo día, mediante la misma comunicación, el acto administrativo ineficaz que ajustó el manual de funciones y que no surtió la debida publicación y el acuerdo por el cual se adelanta la convocatoria con fecha anterior (14 de septiembre de 2018).

<sup>6</sup> "Artículo 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan."

que, encontrándose en las mismas circunstancias, es decir, nombrados en provisionalidad o en encargo, sus cargos no han sido ofertados como producto de una modificación del manual de funciones **inconsulta, unilateral, sorpresiva, sin estudios ni justificación técnica y sin publicación.**

**DÉCIMO OCTAVO.-** El Acuerdo N. CNSC – 20181000003776 de 14 de septiembre de 2018 está viciado de nulidad dado que la Comisión Nacional del Servicio Civil no tenía competencia para adelantarlo con sustento en un manual de funciones ineficaz, pues, el párrafo 4 del artículo 2.2.2.4.7<sup>7</sup> establece que “para las nuevas convocatorias que se adelanten a partir del 18 de septiembre de 2014, se **deberán actualizar los manuales respectivos**”, lo cual no se verifica en el caso del Municipio de Aipe, como ha quedado demostrado.

**DÉCIMO NOVENO.-** La **TERCERA ILEGALIDAD** vulneradora de los derechos fundamentales invocados, consistió en que el Alcalde de Aipe y el Presidente de la CNSC, al expedir el acto administrativo objeto de reproche por esta vía desconocieron que es competencia del Congreso de la República establecer el régimen de requisitos y

---

<sup>7</sup> PARÁGRAFO 4. Los procesos de selección que se encontraban en curso al 17 de septiembre de 2014, continuarán desarrollándose con sujeción a los requisitos académicos establecidos en los respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria. Para las nuevas convocatorias que se adelanten a partir del 18 de septiembre de 2014, se deberán actualizar los manuales respectivos a las disposiciones del presente Título.

calidades que deben reunir los empleados públicos; y que dicha facultad no puede delegarse a otro órgano estatal diferente del Presidente de la República de manera transitoria y siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 150-10 de la Constitución Política. En este caso, por ejemplo, carecían de competencia para fijar requisitos diferentes a los establecidos en el Decreto Ley 2737 de 1989, para acceder al cargo de Comisario de Familia<sup>8</sup>, lo que afecta todo el proceso y trae como consecuencia la intervención del juez de tutela para que, de manera transitoria, ampare los derechos fundamentales invocados.

**VIGÉSIMO.-** La **CUARTA ILEGALIDAD** obedece a que, además de incurrir en irregularidades indicadas, como se dijo, para el caso de Aipe (Huila), el 19 de octubre de 2018 apareció publicado en la plataforma OPEC de la CNSC los 10 cargos incluyendo el que actualmente ocupo, y **no corresponde al Manual de funciones que conocemos oficialmente, los requisitos fueron alterados y no corresponde al Decreto 090 del 2009.**

**VIGÉSIMO PRIMERO:** En efecto, para mi caso en particular, rige el **Decreto 090 del 2009**, acto administrativo que gobierna mi situación

---

<sup>8</sup> CODIGO DEL MENOR, DECRETO 2737 DE 1989 (noviembre 27) Diario Oficial No. 39.080 de 27 de noviembre de 1989



y/o vínculo laboral en la Alcaldía de Aipe, así como los requisitos y frente al cual cumpla con los señalados allí, señala:

**"IDENTIFICACIÓN**

Sector Central  
Nivel Técnico  
Tipo de empleo Carrera administrativa  
Denominación del empleo Técnico Administrativo  
Código 367  
Grado salarial 07  
Número de empleos 2  
Dependencia Donde se ubique el cargo  
Cargo del Jefe Inmediato Quien ejerza la supervisión directa

**PROPOSITO PRINCIPAL**

*Apoyar la administración del erario público, verificando y controlando los pagos que se deban realizar conforme a los principios del Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Plan General de Contabilidad Pública.*

**DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

- 1. Realizar análisis del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y del pago de las obligaciones, con el objeto de establecer si la administración de los recursos del Municipio es eficiente y eficaz.*
- 2. Participar en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) como instrumento básico en la ejecución del presupuesto, y presentarlo a las dependencias competentes para su aprobación.*
- 3. Cumplir y hacer cumplir el PAC, evaluar su ejecución y proponer las acciones a seguir y sugerir los ajustes necesarios.*
- 4. Administrar y controlar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, los recursos que conforman los fondos cuenta, velando por el recaudo de los dineros y el cumplimiento de las obligaciones objeto de los mismos. Estudiar el comportamiento de cada fondo y presentar los informes y recomendaciones necesarias para garantizar los objetivos trazados por el Municipio y el Estado.*
- 5. Efectuar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, los estudios de mercado financiero y la evaluación de riesgos asociados con las operaciones financieras, para proteger el patrimonio del Municipio y la liquidez necesaria para atender los compromisos.*
- 6. Efectuar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, las operaciones financieras para invertir los excedentes de liquidez, en entidades financieras vigiladas por las autoridades competentes, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, en especial del Estatuto Orgánico de Presupuesto y en consideración a la programación de compromisos.*

7. Diseñar e implementar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, sistemas para el pago de las obligaciones del municipio, directamente o mediante alianzas estratégicas con entidades financieras, vigilados por las autoridades competentes.

8. Proyectar los actos administrativos, requerimientos, pliegos de cargos y actos de trámite relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto Tributario del Municipio.

9. Aplicar los procedimientos de pago de las obligaciones en que incurra el Municipio, previo cumplimiento de las formalidades establecidas y registrar dichas operaciones en los libros respectivos y elaborar los cheques.

10. Organizar las actividades necesarias para que los pagos sean oportunos y cumplan con los requisitos legales establecidos.

11. Vigilar que las órdenes de pago que se tramiten estén contempladas en el PAC y llenen los requisitos legales establecidos para tal efecto.

12. Promover la cultura de autocontrol y auto evaluación e implementar las acciones de control interno establecidas por el Despacho del Alcalde, para garantizar la efectividad y operación del Sistema de Control Interno.

13. Participar y colaborar en la implementación de sistemas de información que garanticen la agilidad y confiabilidad del flujo de la misma, para apoyar el proceso de toma de decisiones y la interacción entre las dependencias.

14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El manejo de los recursos financieros recaudados y girados, se realiza con responsabilidad y con los controles necesarios.

2. El PAC se elabora y ejecuta conforme a la normatividad vigente.

3. Los pagos se realizan de manera oportuna, verificando el cumplimiento de los requisitos legales.

4. Los informes relacionados con la ejecución a los organismos de control se presentan adecuadamente.

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas sobre régimen presupuestal colombiano, finanzas públicas territoriales y contabilidad pública.
- Políticas de hacienda municipal y presupuesto local.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

#### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios Dos (2) años de Educación Superior en Áreas Administrativas, Contables o Económicas.

Experiencia Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.

**VIGÈSIMO SEGUNDO:** Pese a lo anterior, en el OPEC de la convocatoria motivo de esta acción constitucional, como se dijo, fueron alterados los requisitos para el cargo que ocupa el suscrito, así:

Técnico administrativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Administrativo Grado: 7 Código:

367 Número OPEC: 22253 Asignación Salarial: \$ 1888128

CONVOCATORIA 707 de 2018 PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE AIPE - CALDAS

Cierre de Inscripciones: por definir Número de Vacantes: 1

expand\_more

Propósito

apoyar a la administración del erario público, verificando y controlando los pagos que se deban realizar conforme a los principios del estatuto organico de presupuesto y plan general de contabilidad pública.

Funciones

- 9. Aplicar los procedimientos de pago de las obligaciones en que incurra el Municipio, previo cumplimiento de las formalidades establecidas y registrar dichas operaciones en los libros respectivos y elaborar los cheques.
- 3. Cumplir y hacer cumplir el PAC, evaluar su ejecución y proponer las acciones a seguir y sugerir los ajustes necesarios.
- 2. Participar en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) como instrumento básico en la ejecución del presupuesto, y presentarlo a las dependencias competentes para su aprobación.
- 5. Efectuar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, los estudios de mercado financiero y la evaluación de riesgos asociados con las operaciones financieras, para proteger el patrimonio del Municipio y la liquidez necesaria para atender los compromisos.
- 6. Efectuar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, las operaciones financieras para invertir los excedentes de liquidez, en entidades financieras vigiladas por las autoridades competentes, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, en especial del Estatuto Orgánico de Presupuesto y en consideración a la programación de compromisos.
- 11. Vigilar que las órdenes de pago que se tramiten estén contempladas en el PAC y llenen los requisitos legales establecidos para tal efecto.
- 7. Diseñar e implementar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, sistemas para el pago de las obligaciones del municipio, directamente o mediante alianzas estratégicas con entidades financieras, vigilados por las autoridades competentes.
- 13. Participar y colaborar en la implementación de sistemas de información que garanticen la agilidad y confiabilidad del flujo de la misma, para apoyar el proceso de toma de decisiones y la interacción entre las dependencias.
- 14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- 1. Realizar análisis del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y del pago de las obligaciones, con el objeto de establecer si la administración de los recursos del Municipio es eficiente y eficaz.

- 8. Proyectar los actos administrativos, requerimientos, pliegos de cargos y actos de trámite relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto Tributario del Municipio.
- 12. Promover la cultura de autocontrol y auto evaluación e implementar las acciones de control interno establecidas por el Despacho del Alcalde, para garantizar la efectividad y operación del Sistema de Control Interno.
- 10. Organizar las actividades necesarias para que los pagos sean oportunos y cumplan con los requisitos legales establecidos.
- 4. Administrar y controlar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, los recursos que conforman los fondos cuenta, velando por el recaudo de los dineros y el cumplimiento de las obligaciones objeto de los mismos. Estudiar el comportamiento de cada fondo y presentar los informes y recomendaciones necesarias para garantizar los objetivos trazados por el Municipio y el Estado.

Requisitos

- **Estudio:** Terminación y Aprobación del pensum académico de educación superior de administración de empresas, administración pública del NBC de administración, de contaduría pública del NBC de contaduría pública o de economía del NBC de economía.
- **Experiencia:** Doce 12 meses de Experiencia Laboral Relacionada
- **Alternativa de estudio:** no existen
- **Alternativa de experiencia:**

Vacantes

**Dependencia:** SECRETARIA DE HACIENDA, **Municipio:** Aipe, **Cantidad:** 1

**VÍGESIMO TERCERO.-** De los dos numerales anteriores se observa que en el OPEC ilegal de la convocatoria alteraron los requisitos de estudio y experiencia, dado que en el Decreto 090 del 2009, que rige mi situación, se requiere como "estudio y experiencia estudios "dos (2) años de educación superior en áreas administrativas, contables o económicas, y como experiencia "doce (12) meses de experiencia laboral relacionada" pero en el mencionado OPEC para el cargo que actualmente ocupo se requiere "**terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en administración de empresas administración pública del nbc de administración, de contaduría pública del nbc de contaduría pública o de economía**"

del nbc de economía. estudios experiencia **doce (12) meses de experiencia laboral**".

**VIGESIMO CUARTO.** Lo narrado hasta este punto violenta de manera significativa mis derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, defensa, permanencia en cargos publicos, principios de confianza legítima y buena fe, y me lleva a enfrentar un perjuicio irremediable, dado que ante el desarrollo del concurso estaría abocado a un daño irreparable; porque quedaría automáticamente por fuera del cargo que actualmente desempeño, quedando sin la posibilidad de percibir los recursos que me permiten sustentar mi familia, lo cual representa mi única alternativa de ingreso, siendo además padre de tres menores hijos cuya subsistencia depende única y exclusivamente de mis ingresos laborales.

## **II. FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **1. PROCEDIBILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA EN MATERIA DE CONCURSOS**

La presente acción es procedente en la medida en que, de conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la misma en materia de concursos es procedente cuando se demuestre,

como en este caso, que la aplicación de las normas del concurso, lesiona derechos fundamentales e implican un perjuicio irremediable **(T-180 de 2018)**.

En este sentido, debe indicarse que a pesar de que la legalidad de los actos de la convocatoria se encuentran cuestionados mediante la acción de nulidad simple incoada en proceso que cursa en el Consejo de Estado, en esta acción de tutela se pone de presente la vulneración de los derechos fundamentales individuales invocados, por lo que tiene vocación de prosperidad, maxime si se tiene en cuenta que la lesión causada por las irregularidades señaladas afectan también a menores de edad, quienes serán, de manera indirecta, los afectados con las consecuencias del proceso ilegal de la convocatoria y al juez ordinario no se ha pronunciado respecto a la solicitud de la medida provisional consistente en la suspensión del concurso, por lo que procede de manera transitoria dicha solicitud por esta vía, esto es, mientras el juez natural del proceso adopta la decisión pedida.

## **2. VIOLACIÓN NORMAS DE RAIGAMBRE CONSTITUCIONAL.**

La CNSC vulnera los derechos fundamentales invocados, dado que creó y/o se inventó, *-extralimitándose en sus funciones legales y constitucionales-*, una "circunscripción territorial" denominada

"TERRITORIAL CENTRO ORIENTE", en la que se integran los Departamentos de CALDAS, RISARALDA, HUILA, META y VICHADA, usurpando las funciones que únicamente le corresponden al legislador, con lo que, además, violentó e invadió las funciones y competencias propias de las entidades territoriales, en cabeza de sus autoridades administrativas. Lo anterior, de conformidad con los artículos 306 y 307 de la Constitución Nacional, desarrollados por las Leyes 1454 de 2011 y 1962 de 2019.

La CNSC no podía crear zonas o divisiones en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 443 de 1998, dado que la Ley 1962 de 2019 deroga tal disposición. En este sentido, para establecer la territorialidad de las convocatorias debió cumplir las normas de raigambre legal y constitucional como lo llevó a cabo en los demás procesos.

Con lo anterior violentó las disposiciones constitucionales relativas al ordenamiento territorial, independiencia de las regiones y descentralización; y de paso violó el derecho a la igualdad de quienes hacemos parte de la inventada "REGIÓN CENTRO ORIENTE", discriminandonos y estableciendo un trato desigual frente a las regiones que participan en los demás procesos.

Lo anterior, porque las regiones con las que la CNSC conformó, de manera caprichosa y arbitraria, la división ilegal denominada "CENTRO ORIENTE", se encuentran totalmente distantes las unas de las otras, desde el ámbito geográfico, cultural, político, social y económico, lo que de contera violenta el espíritu, los fines y el propósito de la descentralización y el ordenamiento territorial en Colombia. Asimismo, vulnera el orden constitucional y legal de la Nación.

Nuestro país cuenta legal y constitucionalmente con cuatro regiones de administración y planificación constituidas; y tres en proceso de constitución, situación que fue advertida en septiembre de 2018 en el proyecto de Ley 258 de 2018 Cámara 182/18 Senado (Ley 1962 de 2019) al señalar *"Por último, se debe señalar que para la fecha nuestro país cuenta con cuatro regiones de Administración y Planificación y tres en proceso de constitución, lo que demuestra el interés, importancia y organización que estas han tenido en un periodo de no más de 4 años"*.

Lo anterior es una violación clara al principio constitucional de descentralización administrativa, según el cual, el gobierno tiene la obligación de tener especial cuidado en procurar disposiciones y normas que profundicen en la distribución de competencias entre los diversos niveles de la administración, siguiendo en lo posible el criterio



de que la prestación de los servicios corresponda a los municipios, el control sobre dicha prestación a los Departamentos y la definición de planes, políticas y estrategias a la Nación, lo cual no es posible cumplirlo con la creación ilegal de tal división.

### **3. VIOLACIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES AL DEBIDO PROCESO, DEFENSA, E IGUALDAD POR PARTE DE LA CNSC Y LA ALCALDÍA DE AIPE.**

La violación a estos derechos se generó por parte de la CNSC en participación con la otra tutelada, esto es, con la Alcaldía Municipal de Aipe (Huila). Lo anterior dado que para cumplir con lo señalado en la convocatoria ilegal adelantada por la CNSC, el alcalde del Municipio expidió igualmente, de manera ilegal, los Decretos 031 y 086 de 2018, que ajustan el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del sector central de la Alcaldía Municipal de Aipe (Huila), **OMITIENDO** adelantar los correspondientes estudios, violentando el marco (objeto)

del Decreto 1083 de 2015<sup>9</sup>, así como el artículo 2.2.6.34. *ibidem*, que pretende garantizar el cumplimiento de los principios de coordinación y colaboración interinstitucional en el desarrollo de las actuaciones administrativas, esto a fin de conservar la integridad del ordenamiento jurídico y los derechos fundamentales de los ciudadanos.

### **Violacion del debido proceso administrativo**

La Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella,

---

<sup>9</sup> “ARTÍCULO 2.1.1.1 Objeto. El presente decreto compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia pública; comisiones de personal; Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP; sistemas específicos de carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, de las Superintendencias y de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, AEROCIVIL; Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Sistema de Gestión de Calidad; Trámites; Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos; régimen de los servidores de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, entidades territoriales y entidades descentralizadas, sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del capital social, estándares mínimos para elección de personeros municipales; designación de los directores o gerentes regionales o seccionales o quienes hagan sus veces en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional; designación del comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil; normas relativas al trabajador oficiales; y cesantías para los Congresistas.”

vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes. En este caso la omisión señalada en el acapitde de hechos, consistente en que no se llevó a cabo de manera adecuada el ajuste al manual de funciones en el ente territorial y la aquiciencia de tal anomalía por patrte de la CNSC corresponde a una clara violacion de tan importante derecho.

#### **4. VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO POR ACTUAR POR FUERA DE COMPETENCIA**

El Alcalde de Aipe y el Presidente de la CNSC, al expedir el acto administrativo objeto de reproche por esta vía desconocieron que es competencia del Congreso de la República establecer el régimen de requisitos y calidades que deben reunir los empleados públicos; y que dicha facultad no puede delegarse a otro órgano estatal diferente del Presidente de la República de manera transitoria y siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 150-10 de la Constitución Política. En este caso, por ejemplo, carecían de competencia para fijar requisitos diferentes a los establecidos en el Decreto Ley 2737 de 1989, para acceder al cargo de Comisario de

Familia<sup>10</sup>, lo que afecta todo el proceso y trae como consecuencia la intervención del juez de tutela para que, de manera transitoria, ampare los derechos fundamentales invocados.

**5. VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO, DE ACCESO Y  
PERMANENCIA A CARGOS PÚBLICOS Y AL TRABAJO QUE  
IMPLICAN AFECTACION AL MINIMO VITAL Y VIOLACION DE  
LOS DERECHOS DE MENORES.**

En el OPEC ilegal de la convocatoria se alteraron los requisitos de estudio y experiencia, dado que en el Decreto 090 del 2009, que rige mi situación, se requiere como *"estudio y experiencia estudios **(2) años de educación superior en áreas administrativas, contables o económicas, y como experiencia **(12) meses de experiencia laboral relacionada**"*** pero en el mencionado OPEC para el cargo que actualmente ocupo se requiere ***"terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en administración de empresas administración publica del nbc de administración, de***

---

<sup>10</sup> CODIGO DEL MENOR, DECRETO 2737 DE 1989 (noviembre 27) Diario Oficial No. 39.080 de 27 de noviembre de 1989

contaduría pública del nbc de contaduría pública o de economía del nbc de economía. estudios experiencia **doce (12) meses de experiencia laboral**".

Lo anterior violenta de manera significativa mis derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, defensa, permanencia en cargos públicos, principios de confianza legítima y buena fe, y me lleva a enfrentar un perjuicio irremediable, dado que ante el desarrollo del concurso estaría abocado a un daño irreparable; porque quedaría automáticamente por fuera del cargo que actualmente desempeño, quedando sin la posibilidad de percibir los recursos que me permiten sustentar mi familia, siendo además padre de tres menores hijos cuya subsistencia depende única y exclusivamente de mis ingresos laborales.

**6. PRECEDENTE CONSTITUCIONAL: PROTECCIÓN A PERSONAS QUE OCUPAN CARGOS EN PROVISIONALIDAD Y SON SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

Se solicita a su Señoría en este caso tener en cuenta al estudiar la presente acción de tutela que ocupó un cargo en provisionalidad y soy padre cabeza de familia de tres (3) menores de edad, por lo que

de conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional soy sujetos de especial protección constitucional, por lo que surge surge una obligación jurídico constitucional (art. 13) de propiciarse un trato preferencial como medida de acción afirmativa.<sup>11</sup>

En efecto, la Corte Constitucional ha reconocido que cuando un empleado ocupa en provisionalidad un cargo de carrera y es, además, sujeto de especial protección constitucional, "concorre una relación de dependencia intrínseca entre la permanencia en el empleo público y la garantía de sus derechos fundamentales, particularmente la igualdad de oportunidades. De allí que se sostenga por la jurisprudencia que la eficacia de esos derechos depende del reconocimiento de estabilidad laboral en aquellos casos, a través de un ejercicio de ponderación entre tales derechos y los principios que informan la carrera administrativa". (sentencia T-186 de 2013 (MP Luis Ernesto Vargas Silva).

Lo anterior tiene sustento en los mandatos contenidos en los incisos 2º y 3º del artículo 13 de la Constitución Política, relativos a la adopción de medidas de protección a favor de grupos vulnerables y personas en condición de debilidad manifiesta, y en las cláusulas

---

<sup>11</sup> Ver sentencia SU-446 de 2011,

constitucionales que consagran una protección reforzada para ciertos grupos sociales, tales como las **madres y padres cabeza de familia** (art. 43 CP), **los niños** (art. 44 CP), las personas de la tercera edad (art. 46 CP) y las personas con discapacidad (art. 47 CP)<sup>7</sup>.

En relación con la estabilidad laboral relativa de que gozan los empleados que ocupan cargos de carrera en provisionalidad, la Corte Constitucional ha señalado algunas medidas que pueden adoptarse para garantizar los derechos fundamentales de quienes ameritan una especial protección constitucional por estar en condiciones de vulnerabilidad.

Se recuerda su Señoría que los servidores en provisionalidad, tal como reiteradamente lo ha expuesto esta Corporación, **gozan de una estabilidad relativa**, en los actos y procesos de los concursos los entes Tienen la obligación de dar un trato preferencial, como una medida de acción afirmativa a los padres cabeza de familia y, en consecuencia, prever mecanismos para garantizar que las personas en las condiciones antedichas, deben ser las últimas en ser desvinculadas y no puede violarse el debido proceso al interior de la convocatoria, como ocurrió en mi caso.

En este caso, ni la CNSC ni la alcaldía de Aipe, adoptaron previamente medidas de acción afirmativa tendientes a proteger efectivamente el especial contexto de las personas vinculadas en provisionalidad en el ente territorial, ni se ha informado o tratado el tema del deber de vincularnos, si es del caso, en forma provisional en cargos vacantes de la misma jerarquía o equivalencia en virtud de nuestras condiciones especiales.

No se entiende como no se advirtió, por parte de las entidades tuteladas, los reiterados pronunciamientos de la Corte Constitucional que dicen que en un mercado laboral que usualmente les es hostil y donde no es fácil procurar un trabajo, la situación suele agravarse cuando las personas pertenecen a este grupo, como el suscrito.

Con fundamento en todo lo anterior, y en la necesidad de ponderar las circunstancias del suscrito como padre cabeza de familia, sumado a la violación de los derechos fundamentales invocados, y el respeto que deben darme los entes tutelados como seres humanos, solicito lo siguiente:

## **7. PETICIÓN:**



AMPARAR los derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, DEFENSA, ACCESO Y PERMANENCIA EN CARGOS PÚBLICOS, TRABAJO, DERECHOS DE LOS NIÑOS, DERECHOS DE LOS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL, así como los principios constitucionales de confianza legítima y buena fe. En consecuencia,

Se ORDENE a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y a la Alcaldía de Aipe, SUSPENDER el proceso de selección adelantado en virtud del Acuerdo No. CNSC 20181000003776 del 14 de septiembre de 2018 expedido por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el alcalde del MUNICIPIO DE AIPE *"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 ALCALDÍA DE AIPE- HUILA 'Proceso de selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente'"*.

## **8. MEDIDA CUTELAR**

Como quedó plasmado a lo largo de este documento, por un lado, las irregularidades violatorias de los derechos fundamentales invocados resultan flagrantes, y por el otro, las mismas afectan de

manera significativa mi situación, enfrentandome a mi y a mis menores hijos a un perjuicio irremediable, por lo que es del caso solicitar como medida cautelar *y hasta tanto se profiera una sentencia de fondo que resuelva las pretensiones*, SUSPENDER el proceso de selección adelantado en virtud del Acuerdo No. CNSC 20181000003776 del 14 de septiembre de 2018 expedido por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el alcalde del MUNICIPIO DE AIPE *“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 ALCALDÍA DE AIPE- HUILA ‘Proceso de selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente’*

#### 9. **COMPETENCIA**

La competencia es de usted su Señoría de con el decreto 2591 de 1991.

#### 10. **JURAMENTO**

De conformidad con el artículo 37 del Decreto Ley 2591 de 1991,

**MANIFIESTO** bajo la gravedad del juramento, que no he presentado otra acción de tutela respecto de los mismos hechos y derechos.

### **11. PRUEBAS**

Se aportan la siguientes pruebas:

- Copia del Acuerdo No. CNSC 20181000003776 del 14 de septiembre de 2018 expedido por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el Alcalde del MUNICIPIO DE AIPE "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 ALCALDÍA DE AIPE- HUILA "Proceso de selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".
- Copia del Acta de Visita Especial a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Aipe – Huila del 22 de noviembre de 2018, suscrita por el señor WILLIAM SÁNCHEZ BAUTISTA, Secretario General y de Gobierno del Municipio de Aipe y el

señor GERMAN EDUARDO GUZMAN VILLA, Personero Municipal de Aipe.

- Copia del Oficio S.GG 457 de 8 de octubre de 2017 suscrito por el secretario de Gobierno de la Alcaldía de Aipe. Copia de la oferta pública de empleos del cargo cargo de Técnico Administrativo que desempeño, extraído de la OPEC,.
- Certificado laboral por desempeñar el cargo, expedido por el jefe de talento humano
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Consulta función publica
- Respuesta a Solicitud hecha al personero municipal de visita de verificación de documentación proceso.
- Certificados hijos, sisben, Certificación ingreso, certificado estudio

Se pide.

Solicitar al Municipio de Aipe el expediente administrativo del suscrito.

## **12. NOTIFICACIONES**

En forma respetuosa estaré recibiendo notificaciones en la Calle 1As No. 1D-34 Barrio Avelino Arias del casco urbano del Municipio de Aipe Huila. Celular: 311 5235374. Mail: popoche500@hotmail.com



ACCIONADAS: la Comisión Nacional del Servicio Civil cuyo domicilio principal es la Carrera 16 No. 96-64 piso 7 en la ciudad de Bogotá y la Alcaldía de Aipe en cabeza de su Representante legal actual (Alcalde Municipal), ubicada en la Calle 4 con Carrera 5 N. 4-71 Barrio Centro



**RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ**

C.C. 83.168.095 de Aipe

34

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE Nit 891.180.070 - 1 Calle 4 No. 4-71 Teléfono: 8389089 Email: <a href="mailto:alcaldia@aipe-huila.gov.co">alcaldia@aipe-huila.gov.co</a>	Version 01	MUNICIPIO DE AIPE  "MARCAMOS LA DIFERENCIA"
		Fecha de Aprobación 03/08/2012	
		Página 1 de 1	
		Código: 100.56.01	

Aipe 08 de Octubre de 2017

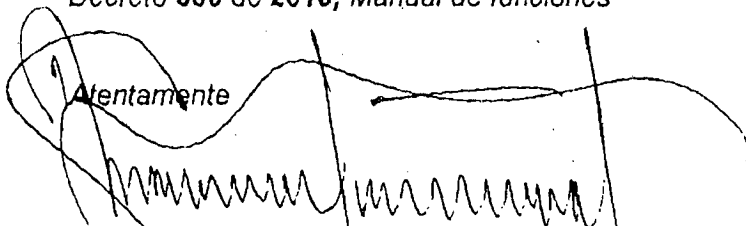
Señora  
**RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ**  
 Técnico Administrativo  
 Aipe- Huila

**Asunto:** Notificación Circular No. **005/2016** de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Acuerdo CNSC -20101000003776 del catorce (14) de septiembre del 2018.



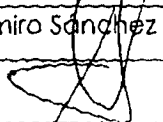
Teniendo en cuenta que la Administración Municipal cumplió con todo lo preceptuado en la circular del asunto en relación con la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la oferta pública de empleos de carrera, y que mediante Acuerdo **CNSC -20101000003776** del catorce (14) de septiembre del 2018 "Por el cual se establece las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carreras administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Aipe Huila proceso de selección No. **707** de 2018- convocatoria territorial centro oriente " por la tanto dicha convocatoria cumplió con todos los términos de ley requeridos por la **CNSC**..

Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta que usted hace parte de la planta de personal de la Administración Municipal con nombramiento en provisionalidad en el cargo **Técnico Administrativo**, código **367** grado salarial **07** me permito comunicarle que puede consultar en la plataforma **SIMO** y en la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en las cuales se fijaran las fechas del concurso estimadas hasta el primero (01) de noviembre del presente año.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes, adjuntamos a su correo electrónico el Decreto **086** de 2018, Manual de funciones

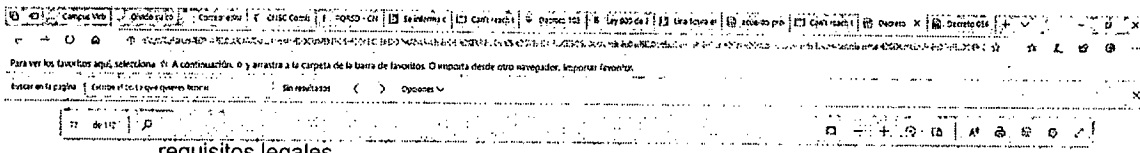
Atentamente  
  
**WILLIAM SANCHEZ BAUTISTA**  
 Secretario General y de Gobierno



Elaborado : Ramiro Sánchez Avilés	Revisado: 	Aprobado: 
Firma 	Firma:	Firma:



**¡MARCAMOS LA DIFERENCIA POR AIPE!**



requisitos legales.

- 4. Los informes relacionados con la ejecución a los organismos de control se presentan adecuadamente.

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

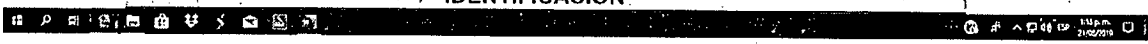
Terminación y Aprobación del Pensum Académico de Educación superior en Administración de Empresas  
 Administración Pública del NBC de Administración, de Contaduría Pública del NBC de Contaduría Pública, o de Economía del NBC de Economía.

**Estudios**

**Experiencia**

Doce (12) meses de experiencia laboral.

**IDENTIFICACION**



**RESULTADOS**

---

**Técnico administrativo**

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Administrativo Grado: 7 Código: 267 Número OPEC: 22203 Asignación Salarial: S 1885128  
 PROCESO DE SELECCIÓN: ALCALDÍA DE AIPE - MUJILA Serie de inscripciones: 00001604

Número de vacantes: 1

**Resultados y reclamaciones a Pruebas**

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas
Prueba Verificación Recursos Humanos 2019-03-29 1 - 1 de 1 resultados	No Admitido	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Consultar Reclamaciones y Respuestas"/>



38

# Sisbén



El futuro  
es de todos

Puntaje Sisbén III

**43.12**

Área: Resto Urbano

Base Certificada Nacional - Corte: Junio de 2019 - sexto corte Resolución 3663 de 2018

## DAFOS PERSONALES

**Nombres:**

JUAN CAMILO

**Apellidos:**

LUGO BONILLA

**Tipo de Documento:**

Tarjeta de Identidad

**Número de Documento:**

1003818465

**Código municipio:**

41016

**Departamento:**

Hulla

**Municipio:**

Aipe

## INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

**Fecha ingreso de la persona:**

25 de octubre del 2018

**Última actualización de la ficha:**

20 de noviembre del 2018

**Última actualización de la persona:**

20 de noviembre del 2018

**Antigüedad actualización de la persona:**

9 meses

**Estado:**

VALIDADO

## CONTACTO OFICINA SISBÉN

**Nombre administrador:**

LUZ MERY PEREZ HORTA

**Dirección:**

Calle 4 No. 4-71

**Teléfono:**

8389089

**Correo electrónico:**

sisben@aipe-hulla.gov.co



Puntaje Sisbén III

43.12

Área: Resto Urbano  
Base: Certificada Nacional - Corte: Junio de 2019 - sexto corte Resolución 3663 de 2018

DATOS PERSONALES

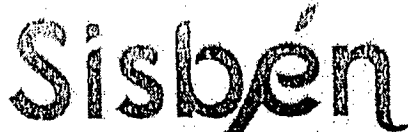
**Nombres:**  
THALIANA  
**Apellidos:**  
LUGO BONILLA  
**Tipo de Documento:**  
Tarjeta de Identidad  
**Número de Documento:**  
1077230617  
**Código municipal:**  
41016  
**Departamento:**  
Huila  
**Municipio:**  
Aipe

INFORMACION ADMINISTRATIVA

**Fecha ingreso de la persona:**  
25 de octubre del 2018  
**Ultima actualización de la ficha:**  
20 de noviembre del 2018  
**Ultima actualización de la persona:**  
20 de noviembre del 2018  
**Antigüedad actualización de la persona:**  
9 meses  
**Estado:**  
VALIDADO

CONTACTO OFICINA SISBÉN

**Nombre administrador:**  
LUZ MERY PEREZ HORTA  
**Dirección:**  
Calle 4 No. 4-71  
**Teléfono:**  
8389089  
**Correo electronico:**  
sisben@aipe-huila.gov.co



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

Base Certificada Nacional - Corte: Septiembre de 2018 – Noveno corte: Resolución 4555 de 2017

Nombre:	LUCIANA	Apellidos:	LUGO BONILLA
Tipo de Documento:	Registro Civil	Número de Documento:	1077241768
Código municipio:	41016	Ficha:	1202
Área:	Resto Urbano	Puntaje:	<b>43,12</b>

Departamento:	Huila	Municipio:	Aipe
---------------	-------	------------	------

Fecha ingreso de la persona: 18 de noviembre del 2015

Última actualización de la ficha: 18 de noviembre del 2015

Última actualización de la persona: 18 de noviembre del 2015

Antigüedad actualización de la persona: 35 meses

Estado: VALIDADO

Para cualquier novedad relacionada con la información registrada en la encuesta del Sisbén, por favor contactese con:

Nombre administrador: LUZ MERY PEREZ HORTA

Dirección: Calle 4 No. 4-71

Teléfono: 8389089

Correo electrónico: sisben@aipe-huila.gov.co

VALIDADO: La información aquí registrada debe ser verificada en la página web [www.sisben.gov.co](http://www.sisben.gov.co) opción consulta de puntaje

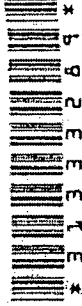
ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

1003.818.463

NUIP

REGISTRO CIVIL  
DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 31333289



Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría  Notaría  Número  Consulado  Corregimiento  Inspección de Policía  Código 2 Y

Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento o/a Inspección de Policía  
REGISTRADURIA DE AITPE COLOMBIA HULLA AITPE

Datos del inscrito

Primer Apellido Segundo Apellido  
UGO BONTILLA  
Nombre(s)  
JUAN CANILO

Fecha de nacimiento Sexo (en letras) Grupo sanguíneo Factor RH  
Año 2 0 0 2 Mes A B B Día 2 3 MASCULINO

Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento o/a Inspección)  
COLOMBIA HULLA AITPE

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos Número certificado de nacido vivo  
CERTIFICADO NACIDO VIVO 3155833

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos  
BONTILLA BAHANON DORA HELENA

Documento de identificación (Clase y número) Nacionalidad  
CEDULA DE CIUDADANIA 0055169048 COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos  
UGO RAMIREZ RUBIEL AUGUSTO

Documento de identificación (Clase y número) Nacionalidad  
CEDULA DE CIUDADANIA 0083168056 COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos  
UGO RAMIREZ RUBIEL AUGUSTO

Documento de identificación (Clase y número) Firma  
CEDULA DE CIUDADANIA 0083168056

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número) Firma

Datos segundo testigo

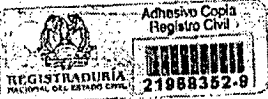
Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número) Firma

Fecha de inscripción Firma del funcionario que autoriza  
Año 2 0 0 2 Mes M A Y Día 0 3

Reconocimiento paterno Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento  
Firma Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS



REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL  
AITPE - HULLA

En la copia tomada del original que reposa en el archivo de esta oficina y se expide para acreditar parentesco ante autoridades Civiles a solicitud del interesado

Nota:  
Serial: 31333289  
Fecha: 123 FEB. 2010

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

30

## RESULTADOS

### Técnico administrativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Administrativo Grado: 7 Código: 367 Número OPEC: 22253 Asignación salarial: \$ 1888128

PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE AIPE - HUILA Cierre de inscripciones: 2019-01-03

Número de vacantes: 1



REPUBLICA DE COLOMBIA



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

NUIP 1077230617.

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 41858168

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina							
Registraduría	<input type="checkbox"/>	Notaría	<input checked="" type="checkbox"/>	Número	04	Consultado	<input type="checkbox"/>
				Corregimiento	<input type="checkbox"/>	Inspección de Policía	<input type="checkbox"/>
Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía		Código					
COLOMBIA		SULLA		NEIVA.		K 6	

Datos del inscrito							
Primer Apellido				Segundo Apellido			
LUCO				BOHILLA			
Nombres(s)							
EMALIANA							
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año	2	0	0	Mes	N	D	V
				Día	0	4	
				FEMENINO		B	O+
Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía)							
COLOMBIA SULLA NEIVA.							

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos		Número certificado de nacido vivo	
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO		51306614-0	

Datos de la madre			
Apellidos y nombres completos			
BOHILLA BARRON DORA HELENA			
Documento de identificación (Clase y número)		Nacionalidad	
C.C.N. 55.169.045 DE NEIVA (H)		COLOMBIANA	

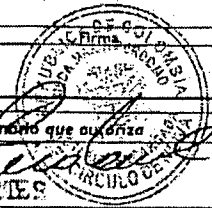
Datos del padre			
Apellidos y nombres completos			
LUCO RAMIREZ RUELA AUGUSTO			
Documento de identificación (Clase y número)		Nacionalidad	
C.C.N. 83.168.095 DE ALPE (H)		COLOMBIANO	

Datos del declarante			
Apellidos y nombres completos			
LUCO RAMIREZ RUELA AUGUSTO			
Documento de identificación (Clase y número)		Firma	
C.C.N. 83.168.095 DE ALPE (H)			

Datos primer testigo			
Apellidos y nombres completos			
Documento de identificación (Clase y número)		Firma	

Datos segundo testigo			
Apellidos y nombres completos			
Documento de identificación (Clase y número)		Firma	

Fecha de inscripción				Nombre y firma del funcionario que autoriza	
Año	2	0	0	Mes	N
				Día	2
					5
				WILDA MARIA EL RECHO CORTES	
				Nombre y firma	



- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

43

REPÚBLICA DE COLOMBIA

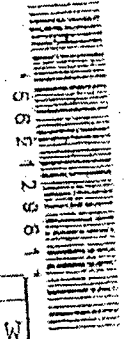


ORGANIZACION ELECTORAL  
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL  
DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 56212981

NUIP 1.077.241.768



Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría  Notaría  Número 04 Consulado  Corregimiento  Inspección de Policía  Código K 6 W

País:  Municipio:  Corregimiento o/o Inspección de Policía:

NOTARIA 4 NEIVA - COLOMBIA - HUILA - NEIVA

Datos del inscrito

Primer Apellido LUGO Segundo Apellido BONILLA

Nombre(s) LUCIANA

Fecha de nacimiento Año 2014 Mes D I C Día 19 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo B Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección) COLOMBIA HUILA NEIVA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo 523237294

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos BONILLA BAHAMON DORA MILENA

Documento de identificación (Clase y número) CC 55.169.045

Nacionalidad COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos LUGO RAMIREZ RUBIEL AUGUSTO

Documento de identificación (Clase y número) CC 83.168.095

Nacionalidad COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos LUGO RAMIREZ RUBIEL AUGUSTO

Documento de identificación (Clase y número) CC 83.168.095

Firma

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segunda testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción Año 2014 Mes D I C Día 29

Nombre y firma del funcionario que autoriza HILDA MARIA PERDOMO CORTES

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO 1.077.230.617

LUGO BONILLA

APELLIDOS

THALIANA

NOMBRES



Thaliana Lugo Bonilla

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 04-NOV-2008

NEIVA  
(HUILA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

04-NOV-2026  
FECHA DE VENCIMIENTO

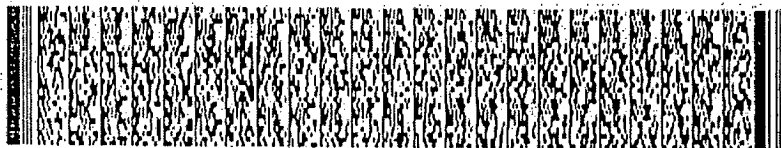
B+  
G.S. RH

F  
SEXO

20-NOV-2015 AIPE  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION.

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VAQUA

INDICE DERECHO



P-1901000-00778604-F-1077230617-20151221

0047809159A 1

44423572



45

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO 1.003.818.465

LUGO BONILLA

APELLIDOS

JUAN CAMILO

NOMBRES

*Juan Camilo Lugo*

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 23-ABR-2002

AIPE (HUILA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

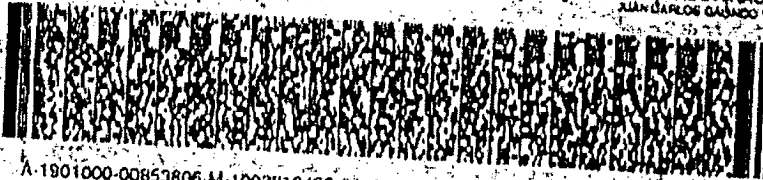
23-ABR-2020  
FECHA DE VENCIMIENTO

18-AGO-2016 AIPE  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

B+ M  
G S RH SEXO

REGISTRADOR NACIONAL  
ALAN CARLOS CASANO VACA

VOICE DERECHO



A 1901000-00853806 M 1003818465-20181007

0051670437A 1

45872183

Gmail

in:sent oserpa@cncs.gov.co

Redactor

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

75

Contraloría

Mininterior

Más

## DECRETO MANUAL DE FUNCIONES FIRMADO

contratacion aipe-huila

Envío lo solicitado.

secretaria.gobierno secretaria.gobierno <secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co>  
para Olga

Envío Decreto con la últimas correcciones solicitadas.

----- Mensaje reenviado -----

De: contratacion aipe-huila <contratacion@aipe-huila.gov.co>

Fecha: 16 de abril de 2018, 18:18

Asunto: DECRETO MANUAL DE FUNCIONES FIRMADO

Para: "secretaria.gobierno secretaria.gobierno" <secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co>

Envío lo solicitado.

--  
Gracias por la Atención Prestada.

Atentamente,

Esp. WILLIAM SANCHEZ BAUTISTA  
Administrador de Empresas  
Secretario de General y de Gobierno  
Alcaldía Municipal de Aipe  
Calle 4 No. 4 - 71 Barrio: Centro  
Email: [secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co)

41

Gmail

in:sent oserpa@cncs.gov.co

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Contraloría

Mininterior

Más

secretaria.gobierno secretaria.gobierno secretaria.gobierno  
para Olga

Dra Adjunto el reporte simo Opec firmado.

----- Forwarded message -----  
From: ramiro sanchez <ramisanchez@yahoo.es>  
Date: 2018-07-11 18:04 GMT-05:00  
Subject: Asunto: Reporte Simo Opec.  
To: "secretaria.gobierno secretaria.gobierno" <secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co>

Gracias por la Atención Prestada.

Atentamente,

Esp. WILLIAM SANCHEZ BAUTISTA  
Administrador de Empresas  
Secretario de General y de Gobierno  
A alcaldía Municipal de Aipe  
Calle 4 No. 4 - 71 Barrio: Centro  
Email: [secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co)  
Tel: 8389368 Ext:112  
Sitio Web: <http://www.aipe-huila.gov.co>

Correo electrónico valido según Artículo 10, de la Ley 527 de 1999 y Artículo 10, de la Ley 962 de 2005.

\*\*\*\*\* Aviso de Confidencialidad de Email \*\*\*\*\*  
Este mensaje puede contener información privilegiada y/o confidencial. Si Ud. no es el destinatario indicado en este mensaje (o el

Aipe, 16 de Noviembre de 2018.

Doctor  
**GERMAN EDUARDO GUZMAN**  
Personero Municipal  
Ciudad

**Asunto:** Solicitud

PERSONERIA MUNICIPAL	
DOCUMENTOS RECIBIDOS	
Mora 11:30 AM	Indicaciones No 1 FOLIO
<b>AUGELCA DIAZ</b> Recibido	Fecha 16-11-2018

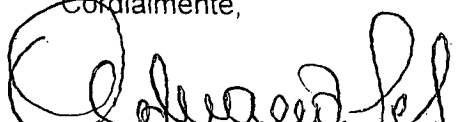
Afable saludo,

Con ocasión a notificación personal efectuada el nueve (09) de octubre de 2018 de oficio SGG 463 de fecha 08 de octubre de 2017, oficio aclaratorio SGG 465 de fecha de la misma fecha siendo notificados el diez (10) de octubre del año vigente y oficio aclaratorio No. 2 SGG 476 de fecha 11 de octubre allegado y recibido por nosotros el 12 de octubre del corriente, donde se advierte que la administración municipal cumplió con todo lo preceptuado en la circular No. 005-2016 de la CNSC y conforme al acuerdo No. 20101000003776 de 14 de septiembre de 2018, por el cual se establecen las reglas para el proceso de convocatoria territorial centro oriente proceso de selección No. 707 de 2018; por tanto, debemos iniciar con la inscripción en la plataforma SIMO de la página de la comisión Nacional del servicio Civil, para participar dentro referida convocatoria.

Visto lo anterior los abajo firmantes en calidad de provisionalidad de la planta de personal administrativa de la alcaldía del municipio de Aipe, manifestamos a usted que avistamos que han violado el debido proceso y vulnerado nuestros derechos como quiera que no se ha tenido en cuenta la legalidad, transparencia y publicidad que deben acompañar todos los actos administrativos, por tal razón respetuosamente recurrimos a usted como garante de los ciudadanos, se sirva efectuar de ser posible visita especial de tal manera que le permita verificar los decretos municipales 031 de marzo de 2018 y 086 de agosto del mismo año, como quiera que estos no han sido de ninguna manera socializados con los funcionarios y desconocemos los estudios previos para la modificación y actualización de los manuales de funciones; consideramos que siendo funcionarios de esta administración y ejecutores de dichas funciones, los anteriores decretos debieron ser socializados, publicados en cartelera y en la página web; por lo anterior y en aras de dar claridad al asunto le solicitamos que en esta visita especial que le petitionamos verifique **la existencia de estudios previos, decretos originales, firma a mano alzada del alcalde municipal y las constancias de publicación de dichos decretos**, como quiera que a la fecha ni uno ni otro han sido publicados de conformidad con lo dispuesto en el CPACA, ley 1712 de 2014 y la resolución 3564 de 31 de diciembre de 2015.

Agradezco su colaboración y la provisión de copia de los actos administrativos para que obre como prueba dentro las futuras acciones.

Cordialmente,

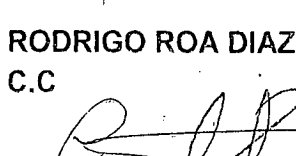
  
ADRIANA MIREYA CELIS  
C.C 26445254 Aipe

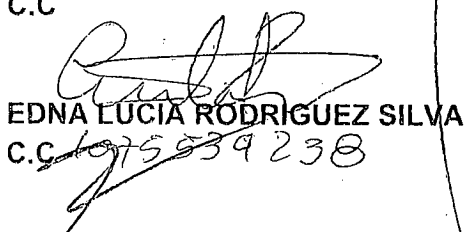
  
GUILLERMO ARIAS HORTA  
C.C 488491 Aipe

  
CRISTIAN FERNANDO LOSADA  
C.C 1035. 389.209

  
ANDREA PAOLA CONDE ARDILA


  
MARIA XIMENA MARTIN CHARRY  
C.C 7620781

  
RODRIGO ROA DIAZ  
C.C

  
EDNA LUCIA RODRIGUEZ SILVA  
C.C 1075539238

  
RUBIEL LUGO

  
17 de 5:30 p.m.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE AIPE</b> Calle 5 N 8 - 93 Teléfono: 838 90 09 Web: <a href="http://www.aipe-huila.gov.co">www.aipe-huila.gov.co</a> Email: <a href="mailto:personeria@aipe-huila.gov.co">personeria@aipe-huila.gov.co</a>	PM.001 Versión 0.1
	Correspondencia enviada No. 248	Fecha de aprobación 06/11/12

Aipe, 28 de noviembre de 2018

Doctora  
**MARIA XIMENA MARTIN CHARRY**  
PETICIONARIOS  
E.S.D.

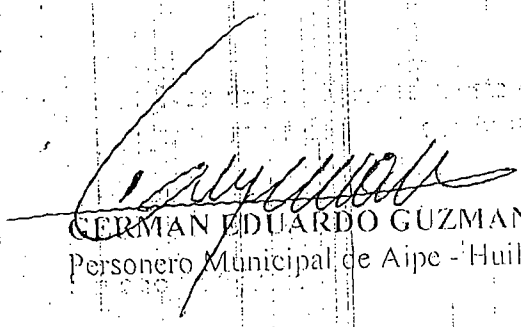
Cordial saludo,

De la manera más comedida y respetuosa acudo a su señoría para poner de presente, que en atención al derecho de petición se realizó visita especial a la administración municipal para verificar los documentos referidos:

1. Para mayor claridad a este oficio anexo copia del acta de visita N° 013 del 22 de noviembre de 2018, que consta de cuatro (4) folios útiles.


Sin otro particular.

Atentamente,

  
**GERMAN EDUARDO GUZMAN SILVA**  
Personero Municipal de Aipe - Huila

*Edna*  
*28-11-2018*  
*4:30*

Elaborada por: Secretario	Revisado por: Personero Municipal	Aprobada por: Personero Municipal
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE AIPE</b> Calle 5 N 8 - 93 Teléfono: 838 90 09 Web: <a href="http://www.aipe-huila.gov.co">www.aipe-huila.gov.co</a> Email: <a href="mailto:personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co">personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co</a>	<b>PM 001</b>		Pág. 1 de 1
		Versión	0.1	
<b>ACTA DE VISITA No. 13</b>		Fecha de aprobación	15/01/09	

**ACTA DE VISITA ESPECIAL  
 A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AIPE -  
 HUILA**

Siendo las 02:00 pm del día 22 de Noviembre del año 2018, el Personero Municipal, GERMAN EDUARDO GUZMAN SILVA, se presentó en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal, donde fue atendido por el Secretario General y de Gobierno el Doctor WILLIAM SANCHEZ BAUTISTA, a quien se le informa que el objeto de la diligencia es realizar visita especial de acuerdo a la petición impetrada ante el despacho por los empleados en calidad de provisionalidad de la planta de personal administrativa de la alcaldía del municipio de Aipe, por considerar que la administración municipal de Aipe les está vulnerando sus derechos.

En atención a petición presentada por los empleados en provisionalidad de la planta de personal administrativa de la alcaldía del municipio de Aipe, por considerar que se les están vulnerando sus derechos, piden que se verifique la existencia de,


1. Los estudios previos.
2. La existencia de los decretos.
3. La firma del alcalde.
4. La constancia de publicación.

de los decretos municipales (031) de Marzo de 2018 y (086) de Agosto de 2018.

Al enterarse del objeto de la vista, el secretario general y de gobierno, se dispone a brindar la información requerida, se le solicita los documentos antes mencionados para verificar su existencia de acuerdo con lo solicitado por los peticionarios.


1. Se procede a verificar la información requerida, para lo cual la secretaria general y de gobierno pone de presente una carpeta con una serie de documentos que paso a identificar a continuación:
  - Oficio G.G.G. del 8 de octubre de 2017 Asunto notificación Circular N° 005/2016 Y acuerdo CNSC 20101000003776 que costa de un (01) folio útil, se notifica a diez (10) personas.
  - Oficio de la CNSC con Radicado 20182230512861 del 14/09/2018 que costa de Un (01) folio útil.

Elaborada por: Secretario	Revisado por: Personero Municipal	Aprobado por: Personero Municipal
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

 <p>DEPARTAMENTO DEL HUILA MUNICIPIO DE AIPE</p>	<p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE AIPE</b> Calle 5 N 8 - 93 Teléfono: 838 90 09 Web: <a href="http://www.aipe-huila.gov.co">www.aipe-huila.gov.co</a> Email: <a href="mailto:personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co">personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co</a></p>	<p><b>PM 001</b></p>		<p>Pág. 2 de 4</p>
		<p>Versión</p>	<p>0.1</p>	
<p>ACTA DE VISITA N° 13</p>		<p>Fecha de aprobación</p>	<p>15/01/09</p>	

- ✚ Acuerdo N° CNSC – 20181000003776 del 14/09/2018 que costa de Veinticinco (25) folios útiles.
- ✚ Consulta de empleos OPEC Entidad ALCALDIA DE AIPE NIT.891180070 que costa de seis (06) folios útiles.
- ✚ Oficio de la alcaldía N° 0012 del 29 de enero de 2018 que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Constancia de envío de correo electrónico Asunto manual de funciones municipio de Aipe Radicado 20172230573671 que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Constancia de envío correo electrónico Asunto reporte de empleos en carrera administrativa en vacancia definitiva que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Oficio de la CNSC con Radicado N° 20182230024301 del 22/01/2018 que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Oficio de la CNSC Asunto reiteración-requerimiento por el incumplimiento de la circular N° 005 de 2016 en lo concerniente al reporte de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, con radicado 20185000170861 del 12/03/2018 que costa de dos (02) folios útiles.
- ✚ Comprobante de egresos N° 593 del 15/03/2018 que tiene por objeto el pago de transferencia para la realización del concurso de mérito para proveer los cargos de carrera Administrativa municipio de Aipe, que costa de un (01) Folio Útil.
- ✚ Certificado de disponibilidad presupuestal N° 867 del 12/03/2018 que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Documento de sucursal virtual empresas de Bancolombia por medio del cual se realiza transacción por valor de (\$35.000.000) del 21/03/2018 que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Oficio de la CNSC con Radicado N° 20183010132751 del 22/02/2018 que costa de un (01) folio útil.
- ✚ Resolución N° CNSC – 20182220020295 del 15-02-2018 que costa de dos (02) folio útil.
- ✚ Resolución N° 121 de 2018 del 12/03/2018 que costa de nueve (09) folios útiles.
- ✚ Decreto N° 2484 del 2 de diciembre de 2014 que costa de cinco (05) folios útiles.
- ✚ Decreto 785 del 17/03/2005 que costa de catorce (14) folios útiles.
- ✚ Acta de reunión CNSC del 30/09/2014 que costa de ocho (08) folios útiles.
- ✚ Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, que costa de sesenta (60) folios útiles.
- ✚ Oficio alcaldía N° 02 del 16 de enero de 2018 que costa de un (01) folios útiles.

Elaborada por: Secretario	Revisado por: Personero Municipal	Aprobado por: Personero Municipal
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE AIPE</b> Calle 5 N 8 - 93 Teléfono: 838 90 09 Web: <a href="http://www.aipe-huila.gov.co">www.aipe-huila.gov.co</a> Email: <a href="mailto:personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co">personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co</a>	<b>PM 001</b>		Pág. 3 de 4
		Versión	0.1	
<b>ACTA DE VISITA No. 13</b>		Fecha de aprobación	15/01/09	

- Oficio de la CNSC radicado N° 20182230014081 del 11/01/2018 que costa de un (01) folio útil.
- Oficio Alcaldía Aipe del 29 de diciembre del 2017 que costa de un(01) folio útil.
- Oficio alcaldía Aipe gobierno N° 544 del 22 de diciembre de 2017 que costa de un folio util.
- Oficio de la CNSC radicado 20172220431471 del 29/09/2017 que costa de dos (02) folios útiles.
- Oficio de la CNSC radicado 20175000535981 del 04/12/2017 que costa de dos (02) folios útiles.

Revisada la documentación aportada por la secretaria general y de gobierno se observa,

2. Que la administración municipal no adelanto estudios para la actualización, modificación o adición del manual de funciones, (No existen estudios previos).
3. Los decretos existen; al momento de requerirlos se dispusieron a imprimirlos, ya que no se cuenta con un ejemplar de estos en físico, si no en medio magnético, el decreto N° 031 del 16 de marzo de 2018 costa de ciento diez (110) folios útiles, y el decreto N° 086 del 30 de agosto de 2018 costa de ciento doce (112) folios útiles.
4. La firma del señor alcalde en los decretos 031 y 086, es firma escaneada, como lo mencione anteriormente los decretos fueron impresos al momento de requerirlos.
5. En la documentación aportada no se observa la constancia de publicación de los decretos 031 y 086, indicando fecha y hora de esta.


Agotado el motivo de la visita, se suscribe y se firma el acta por los funcionarios que en esta intervienen, a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2018.

El funcionario que atendió la visita.

Elaborada por: Secretario	Revisado por: Personero Municipal	Aprobado por: Personero Municipal
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------



3

 DEPARTAMENTO DEL HUILA MUNICIPIO DE AIPE	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE AIPE</b> Calle 5 N 8 - 93 Teléfono: 838 90 09 Web: <a href="http://www.aipe-huila.gov.co">www.aipe-huila.gov.co</a> Email: <a href="mailto:personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co">personeriamunicipal@aipe-huila.gov.co</a>	<b>PM 001</b>		Pág. 4 de 4
		Versión	0.1	
<b>ACTA DE VISITA No. 13</b>		Fecha de aprobación	15/01/09	

  
**WILLIAM SANCHEZ BAUTISTA**  
Secretario General y de Gobierno

El funcionario que realiza la visita.

  
**GERMAN EDUARDO GUZMAN SILVA**  
Personero Municipal de Aipe - Huila

Elaborada por: Secretario	Revisado por: Personero Municipal	Aprobado por: Personero Municipal
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 25

ACUERDO No. CNSC - 20181000003776 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 ALCALDÍA DE AIPE – HUILA "Proceso de Selección No. 707 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 el 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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 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 ALCALDÍA DE AIPE es una entidad territorial de la organización político-administrativa del Estado Colombiano, cuya finalidad principal es la de asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su territorio.

En virtud de lo anterior y en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de La ALCALDÍA DE AIPE 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. 707 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 ALCALDÍA DE AIPE 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 ALCALDÍA DE AIPE, 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 diez (10) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE AIPE, que se identificará como "Proceso de Selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".

**ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer diez (10) vacantes de la planta de personal de La ALCALDÍA DE AIPE, 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 General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE AIPE, y que

<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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 2005, 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.

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

"Por el cual se 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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**ARTÍCULO 8º. 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 9º. 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 10º. 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**

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

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
<b>PROFESIONAL</b>		
Comisario De Familia	1	1
Profesional Universitario	1	1
<b>Total Profesional</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TÉCNICO</b>		
Inspector De Policía 3ª A 6ª Categoría	1	1
Técnico Administrativo	2	2
Técnico Operativo	1	1
<b>Total Técnico</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>ASISTENCIAL</b>		
Auxiliar Administrativo	1	1
Conductor	1	2
Secretario	1	1
<b>Total Asistencial</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Total General</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

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

PARÁGRAFO 2º: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por La ALCALDÍA DE AIPE 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. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente" se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMC 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 ALCALDÍA DE AIPE 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.

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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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. 707 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. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente" los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de La ALCALDÍA DE AIPE, 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. 707 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. 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

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

- 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. 707 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. 707 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 15º. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad - SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano - SIMO" publicado en la página web de la CNSC <http://www.cns.gov.co> en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, 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. 707 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.

4. **CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCIÓN 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.



"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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. 707 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 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

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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	PERIODO 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.

**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

**"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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.

**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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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.

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

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995; artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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 3° del artículo 21° del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 19°. 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
- a) 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.
- b) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- c) 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 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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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 ALCALDÍA DE AIPE, 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.
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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 ALCALDÍA DE AIPE, 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 ALCALDÍA DE AIPE 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 1.** En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 2.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, los aspirantes inscritos a los empleos de Comisario de Familia, Agente de Tránsito, o Inspectores de Policía, de La ALCALDÍA DE AIPE deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley 1098 de 2006, 1310 de 2009 y 1801 de 2016, respectivamente.

**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. 707 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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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. 707 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) 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. 707 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, Nelva y Puerto Carreño, de acuerdo con la ciudad seleccionada por el aspirante, previo al pago de los derechos de participación para su inscripción.

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



"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 ALCALDÍA DE AIPE, 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 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. 707 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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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 sólo 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.

**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

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
180 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

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**b. Empleos del nivel Asistencial:**

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
180 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 41º. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTAJAR 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 40º del presente Acuerdo para cada nivel.

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

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

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 29º 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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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 comunicárselas 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- 486 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 "Proceso de Selección No. 707 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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 éstos casos para determinar quién debe ser nombrado en período 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.
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.

"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

- 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. 707 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 ubicársele en el puesto que le corresponda.

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

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

**ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud



"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 ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 707 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 periodo de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

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

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

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en periodo de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este periodo 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

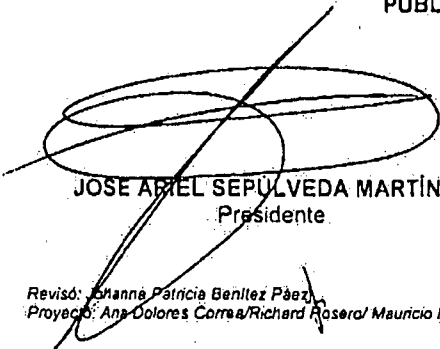
"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE AIPE - HUILA "Proceso de Selección No. 707 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Orienta"

(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.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
JOSE ARIEL SEPULVEDA MARTÍNEZ  
Presidente

  
JOSÉ SEVEL CASTRO TOVAR  
Alcalde Municipal

Revisó: Shanné Patricia Benítez Páez  
Proyectó: Ana Dolores Correa/Richard Rosero/ Mauricio Hernández Luna

79

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 83.168.095

LUGO RAMIREZ

APELLIDOS

RUBIEL AUGUSTO

NOMBRES



*Rubiel Augusto Lugo Ramirez*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-ENE-1972

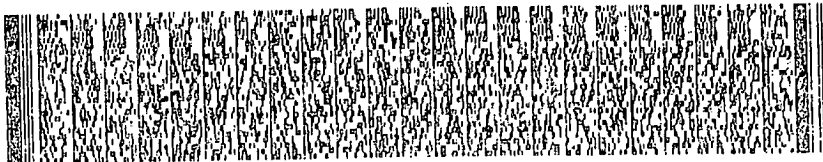
AIPE  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO



1.70                      B+                      M  
ESTATURA                      G.S. RH                      SEXO

03-JUL-1990 AIPE  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1901000-00260358-M-0083168095-20101014      0J24408460A.1      33579031

	ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE Nit 891.180.070 - 1 Calle 4 No. 4-71 Teléfono: 8389368 Email: personal@aipe-huila.gov.co	Version 01 Fecha de Aprobación 03/08/ 2012 Página 1 de 3	MUNICIPIO DE AIPE  "MARCAMOS LA DIFERENCIA"
	<b>CERTIFICACION</b>	Código: 110.07.02	

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO  
DEL MUNICIPIO DE AIPE – HUILA**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **RUBIEL AGUSTO LUGO RAMIREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 83.168.095 expedida en Aipe - Huila se halla vinculada a la planta del nivel central del Municipio, en el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado salarial 07 la modalidad nombramiento en provisionalidad, desde el 10 de mayo de 2011.

**PROPOSITO PRINCIPAL**

Apoyar la administración del erario público, verificando y controlando los pagos que se deban realizar conforme a los principios del Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Plan General de Contabilidad Pública.


**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar análisis del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y del pago de las obligaciones, con el objeto de establecer si la administración de los recursos del Municipio es eficiente y eficaz.
2. Participar en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) como instrumento básico en la ejecución del presupuesto, y presentarlo a las dependencias competentes para su aprobación.
3. Cumplir y hacer cumplir el PAC, evaluar su ejecución y proponer las acciones a seguir y sugerir los ajustes necesarios.
4. Administrar y controlar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, los recursos que conforman los fondos cuenta, velando por el recaudo de los dineros y el cumplimiento de las obligaciones objeto de los mismos. Estudiar el comportamiento de cada fondo y presentar los informes y

Elaborado : Ramiro Sánchez Avilés	Revisado:	Aprobado:
Firma	Firma:	Firma:



**¡MARCAMOS LA DIFERENCIA POR AIPE!**

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE Nit 891.180.070 - 1 Calle 4 No. 4-71 Teléfono: 8389368 Email: personal@aipe-huila.gov.co	Version 01 Fecha de Aprobación 03/08/ 2012 Página 2 de 3	MUNICIPIO DE AIPE  "MARCAMOS LA DIFERENCIA"
	<b>CERTIFICACION</b>		Código: 110.07.02

recomendaciones necesarias para garantizar los objetivos trazados por el Municipio y el Estado.



5. Efectuar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, los estudios de mercado financiero y la evaluación de riesgos asociados con las operaciones financieras, para proteger el patrimonio del Municipio y la liquidez necesaria para atender los compromisos.
6. Efectuar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, las operaciones financieras para invertir los excedentes de liquidez, en entidades financieras vigiladas por las autoridades competentes, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, en especial del Estatuto Orgánico de Presupuesto y en consideración a la programación de compromisos.
7. Diseñar e implementar, de acuerdo con las orientaciones del Secretario de Hacienda, sistemas para el pago de las obligaciones del municipio, directamente o mediante alianzas estratégicas con entidades financieras, vigilados por las autoridades competentes.
8. Proyectar los actos administrativos, requerimientos, pliegos de cargos y actos de trámite relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto Tributario del Municipio.
9. Aplicar los procedimientos de pago de las obligaciones en que incurra el Municipio, previo cumplimiento de las formalidades establecidas y registrar dichas operaciones en los libros respectivos y elaborar los cheques.
10. Organizar las actividades necesarias para que los pagos sean oportunos y cumplan con los requisitos legales establecidos.
11. Vigilar que las órdenes de pago que se tramiten estén contempladas en el PAC y llenen los requisitos legales establecidos para tal efecto.
12. Promover la cultura de autocontrol y auto evaluación e implementar las acciones de control interno establecidas por el Despacho del Alcalde, para garantizar la efectividad y operación del Sistema de Control Interno.

Elaborado : Ramiro Sánchez Avilés	Revisado:	Aprobado:
Firma	Firma:	Firma:



**¡MARCAMOS LA DIFERENCIA POR AIPE!**

82

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE AIPE Nit 891.180.070 - 1 Calle 4 No. 4-71 Teléfono: 8389368 Email: personal@aipe-huila.gov.co	Version 01 Fecha de Aprobación 03/08/ 2012 Página 3 de 3	MUNICIPIO DE AIPE  "MARCAMOS LA DIFERENCIA"
	<b>CERTIFICACION</b>	Código: 110.07.02	

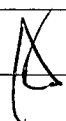
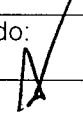

13. Participar y colaborar en la implementación de sistemas de información que garanticen la agilidad y confiabilidad del flujo de la misma, para apoyar el proceso de toma de decisiones y la interacción entre las dependencias.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El manejo de los recursos financieros recaudados y girados, se realiza con responsabilidad y con los controles necesarios.
2. El PAC se elabora y ejecuta conforme a la normatividad vigente.
3. Los pagos se realizan de manera oportuna, verificando el cumplimiento de los requisitos legales.
4. Los informes relacionados con la ejecución a los organismos de control se presentan adecuadamente.

Dado en Aipe- Huila a los veintiuno (21) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

  
**DIDIER GUSTAVO RAMIREZ RIOS**  
 Secretario General y de Gobierno

Elaborado : Ramiro Sánchez Avilés	Revisado: 	Aprobado: 
Firma 	Firma:	Firma:



**¡MARCAMOS LA DIFERENCIA POR AIPE!**



SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

00038

***EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE  
GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AIPE***

**CERTIFICA QUE:**

EL señor **RUBIEL AUGUSTO LUGO RAMIREZ**, Identificado con cedula de ciudadanía No 83.168.095 de Aipe, laboro en la alcaldía del municipio de Aipe mediante ordenes de trabajo que a continuación relaciono.

**ORDEN DE TRABAJO AD 055 TRES MESES 2001**



Auxiliar contable en la liquidación de cuentas, revisión de contratos y observación de los diferentes procesos contables, contados a partir del nueve (09) de enero al ocho (08) de abril de 2001.

**ORDEN DE TRABAJO AD 190 TRES MESES 2001**

Auxiliar contable, desarrollando la liquidación de cuentas y observación de los procesos contables que se desarrollan en la alcaldía municipal de Aipe, contados a partir del nueve (09) de abril al ocho (08) de julio de 2001.

34

000053

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIAMUNICIPAL DE AIPE</b> Calle 4 No. 4-71 Teléfono: 8389089 Email: muniaipe@aipe.gov-co	Version 01	<b>MUNICIPIO DE AIPE</b> 
		Fecha de Aprobación 18/08/2010	
CERTIFICADO		Página: 1 de 1	
		Codigo:130.17.01	

**ORDEN DE TRABAJO ALC 196 TRES MESES 2001**

Auxiliar contable, desarrollando la liquidación de cuentas y observación de los procesos contables que se desarrollan en la alcaldía municipal de Aipe, contados a partir del nueve (09) de julio al ocho (08) de octubre de 2001.

**ORDEN DE TREBAJO ALC 347 DOS MESES VEINTI DOS DÍAS 2001**

Auxiliar contable, desarrollando la liquidación de cuentas y observación de los procesos contables que se desarrollan en la alcaldía municipal de Aipe, contados a partir del nueve (09) de octubre al treinta (30) de diciembre de 2001

**ORDEN DE TRABAJO SD 0516 DOS MESES 2002**

Supervisión, revisión, y control de la elaboración de contratos de obra publica, ordenes de trabajo, cuentas que se realizan en las diferentes dependencias y empresas que prestan el servicio al municipio de Aipe contados a partir del ocho (08) de julio al siete (07) de septiembre de 2002.

**CPS No 366 DOS MESES 2008**

Apoyo a la gestión para la coordinación, administración y seguimiento de cartera a las personas adjudicatarias del fondo rotatorio de recursos agropecuarios, Agro empresariales y rural

Elaborado :Ramiro Sanchez	Revisado : Ramiro Sanchez	Aprobado: Marlio Narvaez S
Firma	Firma	Firma

**Aipe Productivo**





MUNICIPIO DE AIPE

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

88  
000034

del municipio de Aipe FORAGRO, contados a partir del trece (13) de mayo al doce (12) de julio de 2008.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 024 SEIS MESES**

Apoyo documental de la secretaria administrativa contados a partir quince (15) de enero al catorce (14) de julio de 2009

**CPS No 327 CINCO MESES TRECE DIAS 2009**

Apoyo documental a todo el manejo de la secretaria administrativa relacionado con la elaboración de contratos, revisión de documentación, elaboración de estudios previos, recepción de documentación y manejo de cuentas de cobro, contados a partir del diecisiete (17) de julio al veinte nueve (29) de diciembre de 2009

Dado en Aipe - Huila, a los 26 días del mes Julio de 2010

  
**MARLIO NARVAEZ SILVA**

*Secretario General y de Gobierno*

86  
24



**UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

RESOLUCIÓN 24195 DICIEMBRE 20 DE 1983 MINEDUCACIÓN  
PERSONERÍA JURÍDICA No. 501 DE 1974  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS

000029

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMISIONES,  
REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO**

**CERTIFICA:**

Que, **RUBIEL LUGO RAMIREZ**, con cédula de ciudadanía 83.168.095 y código estudiantil 29810656, ha cursado cinco de los diez niveles que comprende el plan de estudios del programa de **DCONTADURÍA PÚBLICA**.

Neiva, 13 de agosto de 2010

  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA - NEIVA  
DIRECCION  
REGISTRO Y CONTROL

**MARTHA ESTELLA CADENA M.**

Paola Andrea C.