

CONSTANCIA SECRETARIAL:

Manizales - Caldas, enero nueve (9) de dos mil veinte (2020). En la fecha, siendo la 1:25 p.m., llega al Despacho acción de tutela radicada con el número 2020-00008-00, donde figura como accionante MARLENLLEY VILLEGAS MORA, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 30'316.351, actuando a nombre propio y como accionadas la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Al revisar detenidamente la demanda, se determina que presenta características semejantes a la Tutela 2020-00004-00, que ya se tramita. Pasa al Despacho del señor Juez.


ELEUTERIO MONTES RINCÓN
Secretario

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES
CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO

Manizales - Caldas, enero diez (10) de dos mil veinte (2020)

AS. 020

El día de hoy, a la 1:25 p.m., se recibió por reparto el amparo tutelar radicado con el número 2020-00008-00, presentado por la señora MARLENLLEY VILLEGAS MORA, identificada con la cédula de Ciudadanía número 30'316.351, actuando en nombre propio; y como accionadas LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Por ello, acorde al Art. 2.2, 3.1, del Decreto 1834 del 2015, el Juzgado ordena declararla como TUTELA MASIVA y ACUMULARLA, a la la Acción de Tutela No. 2020-00004-00, que ya adelanta el despacho; se ordena en consecuencia:

PRIMERO: ADMITIR la Acción de Tutela radicada con el número 2020-00008-00; **ACUMULARLA a la Acción de Tutela MASIVA, radicada al número 2020-00004-00, la cual ya tramita el despacho** y dar a la misma el trámite señalado en el Decreto 2591 de 1991.

SEGUNDO: CORRER TRASLADO y requerir las entidades accionadas y vinculadas para que dentro de un término perentorio de dos (2) días hábiles se manifiesten sobre los hechos de la demanda.

TERCERO: VINCULAR al Litis, a la **ALCADIA DE MANIZALES, GOBERNACIÓN DE CALDAS** y a los **DEMÁS CONCURSANTES, dentro de la CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE, Proceso de selección OPEC No. 70994 de 2018;** ya que todos ellos se ven implicadas en el asunto a tratar.

CUARTO: TENER como Pruebas documentales las que fueron aportadas con el escrito de Tutela, y decretar de oficio las demás que se requieran para esclarecer los hechos que tengan relación con la

10 JAN 20 AM 8:06

demanda. **NO ACCEDER** a la Medida Provisional solicita, por la accionante ya que el despacho no observa la urgencia requerida en el Art. 7 del Decreto 2591 de 1991.

QUINTO: ORDENAR, a la **UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA** y a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**; **QUÉ**, a través de sus páginas de Internet, se notifique la presente Acción de Tutela, a todos los concursantes, por el término de (1) DÍA.

SEXTO: DAR cumplimiento al artículo 16 del Decreto 2591 de 1991, notificando este auto a las partes intervinientes, de la forma más expedita posible.

Notifíquese y Cúmplase,


OLMEDO OJEDA BURBANO
JUEZ

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



NOTIFICACION PERSONAL: Que del contenido del auto que precede notifico hoy, enero ____ de 2020 a los sujetos procesales.

SRA. MARLENLEY VILLEGAS MORA

Carrera 9 B No. 48 K-29, B. San Cayetano, T: 316-6294536

marlenmo70@gmail.com

Manizales - Caldas

Accionante 3

SRS. UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

Bogotá, DC.

Accionada 1

SRS. COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Bogotá, DC.

Accionada 2

SRS. ALCALDÍA DE MANIZALES

notificacionesjudiciales@alcaldiamanizales.gov.co

Manizales - Caldas

Vinculada 1

SRS. GOBERNACIÓN DE CALDAS

notificacionesjudiciales@gobernaciondecaldas.gov.co

Manizales - Caldas

Vinculada 2

ELEUTERIO MONTES RINCÓN

Secretario

Manizales, Enero 8 de 2020

Señor
JUEZ DE REPARTO
Manizales

Asunto: Acción de Tutela
Accionante: MARLENLLEY VILLEGAS MORA
Accionadas: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – UNIVERSIDAD LIBRE

MARLENLLEY VILLEGAS MORA, mayor de edad, identificado como parece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, me dirijo a usted muy respetuosamente por medio del presente escrito, para instaurar acción de tutela, contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** con domicilio Principal en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 16 No.96-64, Piso 7, Bogotá D.C. Colombia y la **UNIVERSIDAD LIBRE**, con sede principal en la ciudad de Bogotá en la calle 8 No. 5-80 sede, para que se le protejan sus derechos fundamentales al debido proceso, rectificación, contradicción, defensa, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos en carrera administrativa de mayor nivel, previstos en los artículos 13, 20, 25, 29 y 125 de la Constitución Política, cese la violación al principio de legalidad de la Constitución Política y transparencia de la Función Pública, con fundamento en los argumentos que expondré más adelante.

HECHOS

1. Me inscribí y fui admitido a la Convocatoria Territorial Centro Oriente - Procesos de selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018, OPEC Nro. 70994 postulándome al cargo de Secretario Grado 5.
2. El día 29 de septiembre de 2019, asistí a la aplicación de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales, las cuales presenté en la ciudad de Manizales.
3. El mes de octubre de 2019, se publicaron los resultados de la prueba básica y funcional de carácter eliminatorio. Y en el mi caso el resultado obtenido fue de 61,60 no continuando en el proceso.
4. En la debida oportunidad realicé la primera reclamación manifestando la inconformidad con el resultado de la prueba.
5. Posteriormente llegó una citación en el sistema SIMO, para el acceso y revisión del material de la prueba básica, funcional y comportamental el día 24 de Noviembre de 2019, a la cual asistí cumplidamente y después de revisar el material suministrado; por un espacio de dos horas, pude observar una serie de anomalías e inconsistencias, por las cuales realice el complemento a la reclamación el día 25 de Noviembre de 2019 en la plataforma de SIMO habilitada para tal fin; solicitando la supresión o nueva calificación de varias preguntas con las que me encontraba inconforme, tanto en sus ejes temáticos en la forma en que lo transversalizaron, y la no tenida

en cuenta de la respuestas correctas cuando se hizo reclamación frente a la confrontación de las hojas de respuestas.

- Varias de las preguntas evidencian inconsistencia en su formulación y no permiten por parte del aspirante realizar un correcto análisis de las mismas, aún más cuando se responden preguntas mal formuladas con límite de tiempo. Sumado a esto o algunas de las preguntas formuladas no correspondían a los lineamientos de la Guía de Orientación al Aspirante diseñada para la presentación de prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales, teniendo en cuenta que lo anterior hace parte de las reglas del concurso.
- En mi caso por ser un cargo asistencial administrativo en la prueba de conocimiento básico según la guía de orientación, debieron de haberme realizado 20 preguntas y solo me formularon 10 preguntas, transgrediendo flagrantemente el principio de legalidad, de hecho, la universidad libre reconoce su garrafal error al manifestar en la respuesta de mi reclamo lo siguiente:

Pese a que, en la Guía de Orientación publicada, se informó equivocadamente que la prueba de competencias básicas de los empleos Administrativos tenía veinte (20) preguntas, durante el procesamiento de resultados de las pruebas se verificó que ambas pruebas fueron diseñadas, elaboradas y aplicadas con una cantidad de diez (10) preguntas para la prueba de competencias básicas.

Segundo tipo para empleos ADMINISTRATIVOS

PRUEBAS	No. de Preguntas
Competencias Básicas	20
Competencias Funcionales	40
Competencias Comportamentales	30
TOTAL	90

Imagen Tomada de la Guía Orientación

- las funciones de mi cargo son las siguientes:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO GRADO NUMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Territorial Secretario 440 05 Veintiocho (28) Secretaría de Educación Rector Institución Educativa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar trabajos asistenciales de recepción, archivo y transcripción de documentos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender el teléfono y transmitir los mensajes.	
2. Atender al público para dar información y concretar entrevistas con sus superiores.	
3. Llevar un registro de llamadas, citas y/o compromisos de su superior inmediato.	
4. Recibir, radicar y repartir oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la dependencia a la cual está adscrito, para dar un flujo normal a las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos y llevar el registro y control de los documentos recibidos y despachados.	
5. Elaborar actas de las reuniones oficiales	
6. Expedir y refrendar las constancias y certificados que solicita el personal, y presentarlos al Directivo para su firma	
7. Actualizar las bases de datos que le sean asignadas para mantener al día la información de la dependencia en que se encuentra adscrito.	
8. Colaborar con la logística correspondiente a las reuniones y/o juntas que se realicen, para contribuir al correcto funcionamiento de la dependencia	
9. Recibir declaraciones, solicitudes, manifestaciones, quejas y/o reclamos de los usuarios y cuando sea el caso, digitarlos en la mayor brevedad posible en el programa de quejas y reclamos, para valorar las necesidades del usuario y tramitar las soluciones correspondientes.	
10. Manejar la agenda del jefe inmediato cuando este lo solicite, para asistirlo en labores de simple ejecución.	
11. Controlar la existencia de útiles y papelería de la dependencia para procurar una utilización equitativa y eficiente de esta y evitar el desperdicio.	
12. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.	
1. Redactar, y digitar los documentos que le sean asignados	
2. Archivar la correspondencia y demás documentos de la dependencia	
3. Realizar las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Iniciación de trámites encaminados a dar solución a las necesidades manifestadas por los usuarios.	
2. Las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos, siguen un flujo normal dentro de la dependencia.	
3. Existe un orden y control adecuado de los documentos recibidos y despachados por la secretaria.	
4. El archivo se mantiene organizado y actualizado con la información correspondiente a la dependencia.	

1. varias de las preguntas, del cuadernillo que me correspondió NO tienen NINGUNA relación con las funciones del cargo del OPEC 70994.
 - 1.1 El cargo al cual me estoy postulando es del nivel asistencial y está ubicado en la ciudad de Manizales y hago parte de la secretaria de educación.
 - 1.2 Según la guía de orientación para la presentación de la prueba para el caso de mi cargo que según deduzco y por las funciones que desempeño debería ser del nivel asistencial de empleos administrativos deberían haberme evaluado **20 preguntas en las competencias básicas**, sin embargo, en mi cuestionario solo me fueron **formuladas 10 preguntas**.
 - 1.3 Además de la anterior situación descrita manifiesto mi inconformidad en las siguientes preguntas:
 - 1.3.1 Las preguntas Numero 8 (de las Competencias Básicas) y la 31 (de las competencias funcionales) estaban en blanco razón por la cual fueron anuladas, según la respuesta dada por el coordinador de sitio de la universidad Libre el día 24 de noviembre.
 - 1.3.2 En la página 8 – 9 en el caso 2 la pregunta está enfocada en salud, de esta misma se desprenden la 4 - 5 – 6.
 - 1.3.3 **Esta es la pregunta inicial caso 2:** “La alcaldía daba la orden al hospital para que hicieran la campaña sobre prevención de diarrea utilizando como recurso humano las auxiliares de enfermería.”
 - 1.3.4 **Caso 3 pregunta No 8: fue anulado** “la entidad debe contar con recursos necesarios para realizar participación ciudadana, control, gestión pública, conocimiento de normas acciones y atención al servicio.
 - 1.3.5 **Competencias Funcionales:** eran en total 40 preguntas
Página 20 pregunta No 31 estaba en blanco razón por la cual fue anulada de esta se desprendían las preguntas No 32- 33- 34, según la respuesta dada por el coordinador de sitio de la Universidad Libre el día 24 de noviembre.
 - 1.3.6 “Como asistente de la vicepresidencia debo apoyar en ofimática con la elaboración de tablas dinámicas donde se evidencie un informe mensual de proveedores y compras”.
 - 1.3.7 **Competencias Comportamentales:** eran 30 preguntas **En** este caso no soy yo la persona adecuada para evaluar ya que no pertenezco a esta dependencia y por otro parte mi cargo es asistencial no directivo.

- 1.3.8 Página 28 pregunta 13: “Pertenezco a otra dependencia y me solicitan que en la oficina de planeación debo evaluar y analizar los registros confidenciales de las personas del Sisbén y enviar informe al jefe inmediato, dicha labor es prioritaria, pero salgo a disfrutar de mis vacaciones y no alcanzó a terminar el informe, a lo que mi jefe me responde que debo aplazar las vacaciones o trabajar horas extras para dar cumplimiento al requerimiento”
- 1.3.9 Caso 4 pagina 29 pregunta 19 **Las preguntas son de salud y no para el cargo que me presente** “atención a infantes, funciones de apoyo, atención a padres de separados y maltrato infantil”.
- 1.3.10 Caso 5 pagina 30 “En el hospital se presentó daños en el área de sistemas, en el laboratorio, en radiología, se duplicaron las citas otorgadas anterior mente, de acuerdo a este incidente me preguntan a qué le doy prioridad”. En mi respuesta no sabría responder ya que desconozco las prioridades en salud y menos de radiología, pues mi perfil laboral es de secretaria de una dependencia diferente a la de salud
- 1.3.11 Caso 6 pagina 32 y 33 preguntas 26, 27 ,28,29, 30 **Estas preguntas son para servicios generales** “El cambio de la administración en la alcaldía municipal, se realizan capacitaciones y actividades en corto tiempo para los funcionarios en dichos eventos se repartirán refrigerios, es mi labor hacer el mantenimiento a la sala de capacitación, verificar que existan los insumos suficientes para dichos eventos y repartirlos.” Esta área tampoco es de mi competencia ya que desconozco las funciones de un empleado de servicios generales.
- 1.3.12 Revisados la prueba en comparación de mis respuestas, observo que **tengo 47 respuestas acertados y no 31 aciertos como afirma la CNSC** del total de las 80 preguntas, donde la CNSC Y/O LA UNIVERSIDAD LIBRE responde: “Al hacer la correspondiente transformación su puntaje final, es de 61.62” y haciendo la formula como ellos explican (ver respuesta en radicado no. 259169837 pagina 4 primer párrafo) y al hacer la reclamación no reconocen su error de valoración a las respuestas que yo tengo correctas y se observa que ni siquiera revisaron nuevamente mi examen quedando con la respuesta negativa a garrafal error.
- 1.3.13 **En mi complemento del reclamo señale:**

Desarrollo del complemento de la reclamación de acuerdo al material suministrado para revisión y análisis:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (C):

C RESPUESTA 15:

Argumento que para dar respuesta a esta pregunta: “Para atender la solicitud presentada por el jefe inmediato, lo mínimo que debo hacer como trabajo en equipo, es adelantar al máximo y entregar nuestro informe de manera parcial, porque el agendamiento de las vacaciones no se puede aplazar, si no está avalada por un acto administrativo que así lo indique, en cuyo caso el informe lo podíamos entregar en su totalidad”.

C RESPUESTA 16:

Argumento que para dar respuesta a esta pregunta: “ Para atender la solicitud de la custodia de la información de los menores y la solicitud de los familiares, Sobre este particular, la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 incorporan reglas especiales para la protección de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, al punto que el artículo 7 de la ley 1581 de 2012 señala que la recolección y tratamiento de datos personales de menores está prohibida, salvo aquellos datos de naturaleza pública (información relativa al estado civil u ocupación).

Sin embargo, esa prohibición tajante fijada por el legislador, fue mitigada por la Corte Constitucional en sentencia C – 748 DE 2011, al señalar que esta prohibición no es absoluta, pues de considerarlo así se podría estar vulnerando el ejercicio de otros derechos superiores indispensables para este tipo de personas especiales, como por ejemplo el acceso al derecho a la salud, educación, seguridad, integridad, vida, entre otros.

Igualmente, la Corte resaltó en la citada sentencia que el tratamiento de datos de menores de edad sí es posible, siempre y cuando el fin que se persiga responda al intereses superior del menor, y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes.

Nota:

Todas las preguntas están relacionadas con atención al cliente y como auxiliar administrativo,

la información suministrada por el delegado de la universidad libre, que se hace presente en el lugar donde realizaba la reclamación, nos indica lo siguiente: **“en la hoja de respuestas suministrada por la cncs, que se encontraran en blanco, esta pregunta había sido retirada de la prueba porque posiblemente había sido mal formulada y prácticamente el 100% de los aspirantes la habían respondido de manera correcta (pregunta básica no 8 y pregunta funcional no 31), además al preguntarle sobre la clasificación de los asistenciales :administrativo y no administrativo, no dio una respuesta clara; se le consulto por qué como asistenciales nos habían aplicado solo 80 preguntas y no 90, el representante nos indicó que debían haber sido 90, a lo que se le refuto en gran mayoría que nos habían aplicado solo 80 y él informa que esto se debe presentar en la reclamación.**

- los temas sobre los cuales versaba la prueba publicados por el cargo con el OPEC 70994, al cual me inscribí fueron los siguientes

Competencias Básicas:

- a. CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
- b. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EFICIENCIA DE LA GESTION PUBLICA
- c. ATENCION AL CIUDADANO
- d. HERRAMIENTAS OFIMATICAS
- e. REDACCION Y PROYECCION DE DOCUMENTOS

Competencias Funcionales:

- a) ATENCION AL USUARIO FUNCIONAL
- b) SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
- c) REDACCION Y PROYECCION DE DOCUMENTOS FUNCIONAL
- d) HERRAMIENTAS OFIMATICAS FUNCIONALES

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSOS DE MÉRITOS.

La acción de tutela, consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política, fue reglamentada mediante el Decreto 2591 de 1991, que en el artículo 1° establece que "Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que señala este decreto", sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 6° ibídem, ésta acción no procede cuando existen otros medios de defensa judiciales, salvo que se interponga como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En esto consiste su condición de medio judicial subsidiario.

Ese mecanismo alterno, según reiterada jurisprudencia constitucional, debe ser eficaz, pues de no serlo, la tutela no procede como medio judicial de protección de los derechos fundamentales. Además de lo anterior, la Corte Constitucional ha establecido dos sub-reglas excepcionales¹ en las cuales el carácter subsidiario de la acción de tutela no impide su utilización a pesar de existir mecanismos alternos de defensa judicial, es decir (i) cuando el accionante la ejerce como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable inminente, que requiera medidas urgentes, sea grave e impostergable y (ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el accionante. Ahora bien, las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos, generalmente constituyen actos de trámite y contra estos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni los medios de control que regula la Ley 1437 de 2011 –CPACA-. Por tanto, en el evento de presentarse, en desarrollo del concurso la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales para lograr la continuidad en el concurso. Así lo aceptó la Sala Plena de lo

Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y lo han reiterado las Secciones Primera y Cuarta en anteriores ocasiones.

CONCLUSIONES

Considero que me han sido violados los principios de legalidad de la Constitución Política de Colombia y el de Transparencia de la Función Pública, vulnerados los derechos fundamentales al debido proceso, rectificación, contradicción, defensa, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos en carrera administrativa de mayor nivel, previstos en los artículos 13, 20, 25, 29 y 125 de la Constitución Política, al aplicar el sistema de calificación, a la mal redacción de algunas preguntas sugiriendo más de una opción de respuesta y al tener preguntas no calificadas para el cargo al cual concurre y revisión nuevamente de mis respuestas confrontadas de las cuales tengo 16 más con respuesta correcta y NO se tuvieron en cuenta al hacer la reclamación a CNSC Y/O LA UNIVERSIDAD LIBRE

JURAMENTO

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

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos y pruebas relacionadas anteriormente, con el debido respeto, solicito a Juez de Tutela disponer y ordenar a las partes accionadas y a favor mío lo siguiente:

1. De acuerdo a lo anterior, solicito al señor Juez proteja en el presente caso el derecho al debido proceso, al mérito, al derecho de defensa, al trabajo.
 - 1.1 basados en los principios del acuerdo No. CNSC 20181000004646 de 2018 y de la ley 909 de 2004, solicito se ordene a la CNSC y a la Universidad Libre se anulen las preguntas que fueron formuladas en la prueba de conocimiento y que nada tienen que ver con las funciones del cargo identificado con el OPEC 70994.
 - 1.2 Que se indique claramente cuál fue la razón por la que fueron anuladas varias de las preguntas formuladas para el cargo del OPEC 70994.
 - 1.3 siendo evidente que mi cargo es asistencial administrativo, y en la guía para la presentación de la prueba se había dispuesto que la prueba de conocimiento de la competencia básica, se evaluaría con 20 preguntas y solo se formularon 10 preguntas.
2. En relación con las dos preguntas que fueron anuladas por la CNSC O LA UNIVERSIDAD LIBRE particularmente la 8 de las básicas de esas se desprenden las respuestas 8, 9 y 10 porque de cada caso se desprenden 3 preguntas y tres respuestas y la 31 de la funcionales, 32,33 y 34 respectivamente.
 - 2.1 Sean tenidas en cuenta la totalidad de las respuestas acertadas **que no son 31 sino 47** ya que fueron confrontadas con la hoja de respuestas que entrego la CNSC O LA UNIVERSIDAD LIBRE.

- 2.1.1 Por la evidente transgresión del principio de legalidad ordene a la CNSC y a la universidad libre, que se repita la prueba que fue realizada para el cargo identificado Con el OPEC 70994.
3. Que se ordene a la CNSC y a la universidad libre, no seguirse escudando en la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional, ya que sus efectos son inter partes y antes por el contrario de aplicación a la sentencia SU037/19 del pasado 31 de enero de 2019, ha explicado que *de conformidad con los artículos 48 de la Ley 270 de 199 y 36 del Decreto 2191 de 1991, por regla general, “los efectos de las decisiones que profiere (...) en su labor de revisión de las sentencias de tutela son inter partes”, es decir, solo afectan a los extremos procesales involucrados en la causa. Sin embargo, en razón de la misión encomendada por el artículo 241 de la Constitución consistente en salvaguardar la integridad del ordenamiento superior, esta Corporación ha desarrollado dos dispositivos específicos de extensión de las consecuencias de las órdenes que adopta en las providencias de amparo, los cuales ha denominado efectos inter comunis e inter pares.*
- 3.1** La Corte Constitucional identifica las sentencias *inter comunis*, SU- situación que no sucede con la sentencia T-466-04, que sus efectos tal como lo reitera la máxima interprete de la constitución política debe ser *inter partes*
4. Que se ordene a la CNSC y a la Universidad de LIBRE, suspender temporalmente la Convocatoria Territorial Centro Oriente - Procesos de selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018, hasta tanto la instancia judicial resuelva a fondo la reclamación realizada, dada la ausencia de confiabilidad y certeza de los resultados totales de las pruebas realizadas y realice todas las gestiones pertinentes para un debido y adecuado proceso de calificación de dicho examen, ante lo cual surge un inmenso manto de dudas en cuanto a su calificación y los métodos practicados; respetándose los derechos fundamentales aquí tutelados.

ANEXO DE PRUEBAS

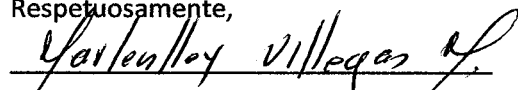
Reclamación con fecha 25 de noviembre de 2019 – 7 Folios
Respuesta CNSC y Universidad libre de 09 de Diciembre de 2019 – 7 Folios
Copia Documento de Identidad – 1 Folio

NOTIFICACIONES

Recibiré comunicaciones y notificaciones en la Carrera 9B N.48K-29 Barrio San Cayetano Manizales - Caldas Celular 3166294536, correo electrónico marlenmo70@gmail.com

La parte accionada recibirá notificación así: la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en la Carrera 16 No.96-64, Piso 7, Bogotá D.C. Colombia y la UNIVERSIDAD LIBRE, con sede principal en la ciudad de Bogotá en la calle 8 No. 5-80.

Respetuosamente,



MARLENLEY VILLEGAS MORA

C.C. No. 30.316.351

Anexo (24) folios

Manizales, 25 de noviembre de 2019

Señores
Universidad Libre
E.S.D.

ASUNTO: RECLAMACIÓN contra el resultado de mi prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales dentro de la convocatoria 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018 Territorial Centro Oriente

Al tenor de lo dispuesto por la jurisprudencia constitucional, la delegación de la prueba conocimiento y decisión de las reclamaciones presentadas en un proceso de selección, se **puede surtir únicamente con las instituciones de educación superior** a quienes se encargue la ejecución del proceso de selección, siempre que se trate de solicitudes particulares que no afecten el concurso en general, como lo es en mi caso.

Respetados señores:

MARLENLEY VILLEGAS MORA, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, inscrito en la convocatoria 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018 Territorial Centro Oriente, OPEC 70994, informo a ustedes por medio de este escrito y dentro de la oportunidad previamente establecida en artículo 31º de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección, QUE presento ante ustedes complemento de mi RECLAMACIÓN formal frente a los resultados que la Universidad Libre me comunicó el día 29 de octubre de 2019 con respecto a mi prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales dentro de la Convocatoria en referencia, en razón a que:

1. Empiezo por manifestarles que los resultados comunicados el pasado 29 de octubre de 2019 no corresponden con mis conocimientos, experiencia y la preparación que realicé para presentarme a dicha prueba
 2. Muchas de las preguntas que se formularon en desarrollo de la prueba, no correspondían a las funciones que se deben de cumplir de acuerdo a los presupuestos del manual de funciones, que debieron ser la base para los lineamientos de la Guía de Orientación al Aspirante diseñada para la presentación de prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales en el entendido de que esta, también es parte de las reglas del concurso ya que fueron el soporte principal para identificar el cargo disponible y la suscripción del contrato entre la CNSC y en ente que ofrecía los empleos correspondientes
- 2.1 Según lo informado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre para ese cargo, Guía de Orientación al Aspirante para la Presentación de las Pruebas Escritas en las competencias básicas se debería de haber evaluado los siguientes temas:

Favor transcribirlas de acuerdo a cada uno de los OPEC

- a. CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
- b. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EFICIENCIA DE LA GESTION PUBLICA
- c. ATENCION AL CIUDADANO
- d. HERRAMIENTAS OFIMATICAS
- e. REDACCION Y PROYECCION DE DOCUMENTOS

- 2.2 Según lo informado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre para ese cargo, Guía de Orientación al Aspirante para la Presentación de las Pruebas Escritas en las competencias funcionales se debería de haber evaluado los siguientes temas:

Favor transcribirlas de acuerdo a cada uno de los OPEC

- a) ATENCION AL USUARIO FUNCIONAL
- b) SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
- c) REDACCION Y PROYECCION DE DOCUMENTOS FUNCIONAL
- d) HERRAMIENTAS OFIMATICAS FUNCIONALES

- 2.2.1 Se trataron estos temas con preguntas muy generales para respuestas muy similares, y ambas podían tener la misma validez.
- 2.2.2 En el contrato suscrito entre la CNSC y la entidad que los oferto los cargos, en el caso de los cargos del nivel asistencial, solo se refiere a estos en general.
- 2.2.3 En la guía de orientación para la presentación de la prueba escrita se definen los cargos del nivel asistencial de la siguiente manera *Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.*
- 2.2.4 Por razones que se desconocen, en la guía de orientación para la presentación de la prueba escrita de los cargos asistenciales las funciones y competencias de los empleos de este nivel, determinaron que habría 2 tipos de distribución de las preguntas.

Segundo tipo para empleos ADMINISTRATIVOS

PRUEBAS	No. de Preguntas
Competencias Básicas	20
Competencias Funcionales	40
Competencias Comportamentales	30
TOTAL	90

- Las funciones del cargo al cual me postule son las siguientes:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Territorial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario
CÓDIGO	440
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	Veintiocho (28)
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Rector Institución Educativa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar trabajos asistenciales de recepción, archivo y transcripción de documentos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender el teléfono y transmitir los mensajes.	
2. Atender al público para dar información y concretar entrevistas con sus superiores.	
3. Llevar un registro de llamadas, citas y/o compromisos de su superior inmediato.	
4. Recibir, radicar y repartir oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la dependencia a la cual está adscrito, para dar un flujo normal a las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos y llevar el registro y control de los documentos recibidos y despachados.	
5. Elaborar actas de las reuniones oficiales	

6. Expedir y refrendar las constancias y certificados que solicita el personal, y presentarlos al Directivo para su firma
7. Actualizar las bases de datos que le sean asignadas para mantener al día la información de la dependencia en que se encuentra adscrito.
8. Colaborar con la logística correspondiente a las reuniones y/o juntas que se realicen, para contribuir al correcto funcionamiento de la dependencia
9. Recibir declaraciones, solicitudes, manifestaciones, quejas y/o reclamos de los usuarios y cuando sea el caso, digitarlos en la mayor brevedad posible en el programa de quejas y reclamos, para valorar las necesidades del usuario y tramitar las soluciones correspondientes.
10. Manejar la agenda del jefe inmediato cuando este lo solicite, para asistirlo en labores de simple ejecución.
11. Controlar la existencia de útiles y papelería de la dependencia para procurar una utilización equitativa y eficiente de esta y evitar el desperdicio.
12. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.
1. Redactar, y digitar los documentos que le sean asignados
2. Archivar la correspondencia y demás documentos de la dependencia
3. Realizar las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
1. Iniciación de trámites encaminados a dar solución a las necesidades manifestadas por los usuarios.
2. Las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos, siguen un flujo normal dentro de la dependencia.
3. Existe un orden y control adecuado de los documentos recibidos y despachados por la secretaria.
4. El archivo se mantiene organizado y actualizado con la información correspondiente a la dependencia.

2.2.4.1 varias de las preguntas, del cuadernillo que me correspondió NO tienen NINGUNA relación con las funciones del cargo del OPEC 70994

2.2.5 El cargo al cual me estoy postulando es del nivel asistencial y está ubicado en la ciudad de Manizales y hago parte de la secretaria de educación.

2.2.6 Según la guía de orientación para la presentación de la prueba para el caso de mi cargo que según deduzco y por las funciones que desempeño debería ser del

nivel asistencial de empleos administrativos deberían haberme evaluado **20 preguntas en las competencias básicas**, sin embargo, en mi cuestionario solo me fueron **formuladas 10 preguntas**

- 2.2.7 Además de la anterior situación descrita manifiesto mi inconformidad en las siguientes preguntas
- 2.2.8 En la convocatoria decía que serían 20 preguntas para las **competencias básicas** y solas se evidenciaron 10 de las cuales la Numero 8 estaba en blanco razón por la cual fue anulada, según la respuesta dada por el coordinador de sitio de la universidad Libre el día 24 de noviembre.
- 2.2.9 En la página 8 – 9 en el caso 2 la pregunta está enfocada en salud, de esta misma se desprenden la 4 - 5 – 6.
- 2.2.10 **Esta es la pregunta inicial caso 2:** “La alcaldía daba la orden al hospital para que hicieran la campaña sobre prevención de diarrea utilizando como recurso humano las auxiliares de enfermería.”
- 2.2.11 **Caso 3 pregunta No 8: fue anulado** “la entidad debe contar con recursos necesarios para realizar participación ciudadana, control, gestión pública, conocimiento de normas acciones y atención al servicio.
- 2.2.12 **Competencias Funcionales:** eran en total 40 preguntas
Página 20 pregunta No 31 estaba en blanco razón por la cual fue anulada de esta se desprendían las preguntas No 32- 33- 34, según la respuesta dada por el coordinador de sitio de la Universidad Libre el día 24 de noviembre.
- 2.2.13 “Como asistente de la vicepresidencia debo apoyar en ofimática con la elaboración de tablas dinámicas donde se evidencie un informe mensual de proveedores y compras”.
- 2.2.14 **Competencias Comportamentales:** eran 30 preguntas En este caso no soy yo la persona adecuada para evaluar ya que no pertenezco a esta dependencia y por otro parte mi cargo es asistencial no directivo.
- 2.2.15 Página 28 pregunta 13: “Pertenezco a otra dependencia y me solicitan que en la oficina de planeación debo evaluar y analizar los registros confidenciales de las personas del Sisbén y enviar informe al jefe inmediato, dicha labor es prioritaria, pero salgo a disfrutar de mis vacaciones y no alcanzó a terminar el informe, a lo que mi jefe me responde que debo aplazar las vacaciones o trabajar horas extras para dar cumplimiento al requerimiento”
- 2.2.16 Caso 4 pagina 29 pregunta 19 **Las preguntas son de salud y no para el cargo que me presente** “atención a infantes, funciones de apoyo, atención a padres de separados y maltrato infantil” .
- 2.2.17 Caso 5 pagina 30 “En el hospital se presentó daños en el área de sistemas, en el laboratorio, en radiología, se duplicaron las citas otorgadas anterior mente, de acuerdo a este incidente me preguntan a qué le doy prioridad” .

2.2.18 Caso 6 pagina 32 y 33 preguntas 26, 27 ,28,29, 30 Estas preguntas son para servicios generales

“El cambio de la administración en la alcaldía municipal, se realizan capacitaciones y actividades en corto tiempo para los funcionarios en dichos eventos se repartirán refrigerios, es mi labor hacer el mantenimiento a la sala de capacitación, verificar que existan los insumos suficientes para dichos eventos y repartir los.”

Así las cosas, con el propósito de materializar una revisión y reclamación eficaz, imparcial y objetiva sobre el resultado cuestionado a ustedes expresamente **MANIFIESTO LA NECESIDAD DE QUE SE TENGA EN CUENTA LOS PRECEDENTE JURISPRUDENCIALES** que entre otros señalo

1. La Corte Constitucional mediante sentencia SU037/19 del pasado 31 de enero de 2019, ha explicado que *de conformidad con los artículos 48 de la Ley 270 de 199 y 36 del Decreto 2191 de 1991, por regla general, “los efectos de las decisiones que profiere (...) en su labor de revisión de las sentencias de tutela son inter partes”, es decir, solo afectan a los extremos procesales involucrados en la causa. Sin embargo, en razón de la misión encomendada por el artículo 241 de la Constitución consistente en salvaguardar la integridad del ordenamiento superior, esta Corporación ha desarrollado dos dispositivos específicos de extensión de las consecuencias de las órdenes que adopta en las providencias de amparo, los cuales ha denominado efectos inter comunis e inter pares.*

La Corte Constitucional identifica las sentencias *inter comunis*, SU- situación que no sucede con la sentencia T-466-04, que sus efectos tal como lo reitera la máxima interprete de la constitución política debe ser *inter partes*

- 1.1 Es evidente que como es de la costumbre en esta clase de reclamos, no es posible que se de la misma respuesta a todos, basado equivocadamente en una interpretación errónea de la sentencia T-466-04, ya que los efectos de esta son *inter partes*

2. Indistintamente que se trate de un trámite interno ante una institución de educación superior, para este caso en particular, la universidad esta actuado por delegación de la CNSC, por lo tanto la respuesta debe cumplir lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 13 de la ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1º de la LEY 1755 DE 2015 (Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo), por lo tanto la respuesta debe cumplir con estos requisitos:
 - a) oportunidad
 - b) Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado
 - c) ser puesta en conocimiento del peticionario.Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

3. Para el cargo al cual me presente DOS (2) la 8 de las básicas y la 31 de las funcionales preguntas fueron anuladas o no fueron calificadas, exijo me explique cuál fue la razón que tuvieron y cual es el soporte jurídico que les otorga la facultad para hacerlo.
4. Igualmente requiero que me indique expresamente cual es valor porcentual de cada una de las preguntas que acerté de acuerdo a mi OPEC.
5. Solicito se dé una respuesta de fondo a cada una de mis pretensiones

Atentamente,



MARLENLEY VILLEGAS MORA

C.C. No. 30.316.351 de Manizales

OPEC 70994

Dirección Cra 9 b 48k-29 barrio San Cayetano Manizales -Caldas

DIRECCIÓN Email: marlenmo@gmail.com

Celular: 3166294536

Bogotá D.C., 9 de diciembre de 2019

Señora:

MARLENLLEY VILLEGAS MORA

Aspirante concurso abierto de méritos

Procesos de Selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018

Convocatoria Territorial Centro Oriente

Radicado de Entrada CNSC: 259169837

Asunto: Respuesta a reclamación en la fase de pruebas escritas (competencias básicas, funcionales y comportamentales) presentada en el marco del concurso abierto de méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetada aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado **259169837**.

Los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente que rigen los Procesos de Selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018, especificaron claramente en su artículo 6° que los mismos son norma reguladora del proceso de selección y, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento para quienes participan en el desarrollo de la Convocatoria.

Con relación a la prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales, los citados Acuerdos establecieron en el artículo 32° que la recepción de reclamaciones respecto de los resultados, SOLO serían recibidas a través del aplicativo SIMO (Sistema de apoyo para igualdad el mérito y la oportunidad), en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de resultados.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que los resultados de las pruebas escritas se publicaron el pasado 29 de octubre de 2019, el termino de reclamaciones venció el 06 de noviembre del presente.

* De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que usted presentó reclamación contra el resultado de las pruebas escritas en los términos establecidos en el Acuerdo de Convocatoria, procedo a dar respuesta, así:

1. Reclamación

"RECLAMACIÓN formal frente a los resultados que la Universidad Libre me comunicó el día 29 de octubre de 2019 con respecto a mi prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales dentro de la Convocatoria en referencia, en razón a que:

* *1. Empiezo por manifestarles que los resultados comunicados el pasado 29 de octubre de 2019 no corresponden con mis conocimientos, experiencia y la preparación que realicé para presentarme a dicha prueba*

2. Muchas de las preguntas que se formularon en desarrollo de la prueba, no correspondían a las funciones que se deben de cumplir de acuerdo a los presupuestos del manual de funciones, que debieron ser la base para los lineamientos de la Guía de Orientación al Aspirante diseñada para la presentación de prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales en el entendido de que esta, también es parte de las reglas del concurso ya que fueron el soporte principal para identificar el cargo disponible y la suscripción del contrato entre la CNSC y en ente que ofrecía los empleos correspondientes (...)

MANIFIESTO LA NECESIDAD DE ACCEDER A LA PRUEBA Y SU CALIFICACIÓN de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin en los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección "

3. Consideraciones generales

1. Las pruebas de competencias básicas y funcionales se calificaron numéricamente en escala de cero (0) a (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado fue ponderado con base en el 60% asignado a esta prueba, según lo establecido en los artículos 28 y 29 de los Acuerdos de Convocatoria.
2. Para atender las reclamaciones, la Universidad Libre, podrá utilizar respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, lo previsto en el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo, y según lo dispuesto en el artículo 34 de los Acuerdos de Convocatoria.
3. Contra la decisión con la que se resuelve la reclamación no procede ningún recurso, según lo estipulado en el artículo 34 de los Acuerdos de Convocatoria.
4. Resueltas las reclamaciones, los resultados en firme de las pruebas básicas, funciones y comportamentales se darán a conocer a través de SIMO.

4. Consideraciones particulares

1. Consultado el sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad –SIMO, con el número de identificación 30316351, se constata que ella señora **MARLENLLEY VILLEGAS MORA**, se encuentra inscrita en la Convocatoria Territorial Centro Oriente, para el empleo identificado con el número OPEC 70994.
2. Que presentó la prueba escrita de competencias básicas, funciones y comportamentales, llevadas a cabo el pasado 29 de septiembre de 2019, con un resultado de calificación de 61,62 puntos.

5. Respuesta a la reclamación

SE ANTIERMITIDOS DE RUTA VUELO... RECHA...
 PUEDEN OCASIONAR CARGOS EXTRAS...
 DE ACUERDO A LA REGLA TARIFARIA SEGUN LA...
 PRESENTARSE CON DOCUMENTO IDENTIFICATIVO...
 EN VUELOS NACIONALES Y 3H ANTES EN VUELOS...
 SE AVS TENER PASAPORTE CON VIGENCIA MINIMA...
 PRESENTAR DOCUMENTOS REQUERIDOS DE ACUERDO A LA
 REGLAMENTACION DEL PAIS EN TRANSITO Y DESTINO

De acuerdo con su solicitud de revisión del puntaje obtenido, nos permitimos aclararle que la calificación se llevó a cabo teniendo en cuenta los parámetros de confiabilidad y validez que supone todo instrumento de medición, procedimiento aprobado por organismos nacionales e internacionales expertos en la materia; la prueba se procesó y calificó bajo los mismos modelos matemáticos, garantizando así la igualdad entre los aspirantes de cada OPEC y la transparencia del proceso.

www.fiducialesbaratos.com
 01800984599
 reservas@...

Las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales fueron pruebas escritas y con preguntas cerradas, por consiguiente, los resultados de la misma se obtuvieron mediante una máquina de lectura óptica de resultados.

No obstante, lo anterior, para atender su reclamación, la Universidad Libre, responsable de la calificación de las pruebas escritas del concurso para proveer los empleos, revisó nuevamente y realizó la relectura manual de las hojas de respuesta, con el fin de detectar posibles errores aritméticos en el procesamiento de resultados, constatando que los datos corresponden íntegramente, por lo que no es procedente realizar modificación alguna.

De otra parte, nos permitimos informarle que, para evitar posibles errores, la máquina lectora es sometida antes de cada proceso de lectura óptica a un estricto mantenimiento preventivo que consta de: limpieza interna y externa, lubricación de las partes mecánicas y verificación del funcionamiento, tanto de software como de hardware.

Así mismo, se ejecutan pruebas de captura con hojas en blanco (sin ningún tipo de diligenciamiento), con el mismo formato de las hojas de respuesta que utilizaron los concursantes durante la aplicación de la prueba. Después de esta actividad, no se realiza ningún tipo de programación o manipulación, ni en el computador, ni en la maquina lectora, hasta cuando se realiza el proceso real de lectura una vez finalizada la jornada de aplicación de las pruebas escritas.

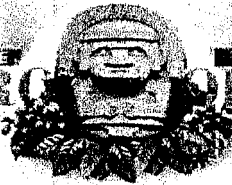
Con base en lo anterior, se confirman los puntajes obtenidos por Usted, y publicados el día 29 de octubre de 2019.

La puntuación obtenida por usted en las pruebas básicas y funcionales, se calculó a partir del sistema de calificación denominado *Puntuación por Percentil*. Este sistema de calificación transforma la cantidad de aciertos obtenidos por usted en la prueba y le asigna un valor de posición en la escala entre cero y cien (Percentil). Para calcular su puntaje por este sistema, se implementó la siguiente expresión:

$$P_k = \frac{K_i}{n_j} * 100$$

Donde

<i>K_i</i> : Corresponde a la posición o rango en forma ascendente de su cantidad de aciertos dentro de la OPEC	26,5
<i>n</i> : Cantidad de concursantes presentes en la prueba por OPEC.	43



P_k: Puntuación percentil obtenida.

61,62

Una vez realizado el procedimiento matemático señalado, se determinó que su puntuación por percentil fue de 61,62, ya que tuvo 31 aciertos (teniendo en cuenta que a la prueba sobre competencias básicas y funcionales se le eliminaron 2 ítems de los 50 inicialmente incluidos en la prueba). Al hacer la correspondiente transformación, su puntaje final es 61,62, el cual corresponde con los resultados publicados.

Lo anterior, debido a que, en la etapa de procesamiento, análisis de datos, calificación y generación de resultados de las pruebas escritas, se realiza el análisis de los ítems presentes en las pruebas aplicadas a los concursantes. El análisis de ítems implica obtener y analizar indicadores psicométricos y revisar aquellos que están fuera de los parámetros esperados.

Los ítems fuera de parámetros dan evidencia del comportamiento de la prueba o de la población que la respondió, por lo que, desde los estándares internacionales de medición y evaluación, aquellos fuera de parámetros NO deben ser tenidos en cuenta para la calificación, toda vez que no permitieron o no aportan a una evaluación objetiva de la competencia laboral que se pretende en el concurso.

Es importante aclarar, que la eliminación de un ítem se realiza para la totalidad de la población que lo abordó.

Con respecto al resultado de su prueba comportamental le aclaramos que, el párrafo del artículo 29 del Acuerdo de convocatoria, determina que *"los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del proceso de selección"*. Por esta razón, no le fue publicado el puntaje de la prueba de competencias comportamentales.

En respuesta a su solicitud después del acceso a pruebas, se aclara que, revisada nuevamente la estructura de la prueba aplicada a su empleo, se estableció que los ejes evaluados guardan plena correspondencia tanto con el propósito como con las funciones del empleo, lo cual garantiza el ejercicio óptimo del mismo.

Adicionalmente es importante tener en cuenta que, para las pruebas escritas de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció el modelo de Pruebas de Juicio Situacional, por lo que las preguntas que conformaron las pruebas presentaban al evaluado situaciones hipotéticas plausibles, relacionadas con el contenido funcional de los empleos convocados, permitiendo que se situara en el contexto laboral y evidenciara su competencia laboral.

Así mismo, mediante el análisis realizado por el equipo de expertos de la Universidad Libre, los ejes temáticos F005 - ATENCIÓN AL USUARIO – FUNCIONAL, F016 - SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, F077 - REDACCIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS, F104 - HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS-FUNCIONALES, guardan plena correspondencia tanto con el propósito como con las funciones del empleo, para el cual está participando.

De hecho, las funciones a desempeñar en el empleo, de conformidad con la OPEC publicada, indican que el funcionario debe:

1. Atender el teléfono y transmitir los mensajes.
2. Atender al público para dar información y concretar entrevistas con sus superiores.
3. Llevar un registro de llamadas, citas y/o compromisos de su superior inmediato.
4. Recibir, radicar y repartir oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la dependencia a la cual está adscrito, para dar un flujo normal a las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos y llevar el registro y control de los documentos recibidos y despachados.
5. Elaborar actas de las reuniones oficiales
6. Expedir y refrendar las constancias y certificados que solicita el personal, y presentarlos al Directivo para su firma
7. Actualizar las bases de datos que le sean asignadas para mantener al día la información de la dependencia en que se encuentra adscrito.
8. Colaborar con la logística correspondiente a las reuniones y/o juntas que se realicen, para contribuir al correcto funcionamiento de la dependencia
9. Recibir declaraciones, solicitudes, manifestaciones, quejas y/o reclamos de los usuarios y cuando sea el caso, digitarlos en la mayor brevedad posible en el programa de quejas y reclamos, para valorar las necesidades del usuario y tramitar las soluciones correspondientes.
10. Manejar la agenda del jefe inmediato cuando este lo solicite, para asistirlo en labores de simple ejecución.
11. Controlar la existencia de útiles y papelería de la dependencia para procurar una utilización equitativa y eficiente de esta y evitar el desperdicio.
12. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.
13. Redactar, y digitar los documentos que le sean asignados
14. Archivar la correspondencia y demás documentos de la dependencia
15. Realizar las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Adicional se informa que, el proceso adelantado por la Universidad Libre en desarrollo de la Convocatoria Territorial Centro Oriente inició con la validación de los ejes temáticos asignados por las entidades involucradas en el concurso, para cada uno de los empleos convocados. Una vez determinada la estructura de pruebas para cada empleo, expertos temáticos construyeron y validaron los casos y enunciados que conformaron las pruebas aplicadas.

De otra parte, es importante tener en cuenta que para la construcción de las Pruebas de Competencias Básicas, Competencias Funcionales y Competencias Comportamentales, la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció el modelo de Test de Juicio Situacional, por lo que las preguntas que conformaron las pruebas se elaboraron con base en situaciones

relacionadas con el contenido funcional de los empleos convocados, el contexto de la Administración pública colombiana, el contexto institucional entendido como las generalidades del funcionamiento de las entidades estatales y el contexto de las problemáticas sociales, económicas, culturales y políticas actuales de Colombia. Por tal razón, los ejes temáticos no se constituyen en referentes de estudio por parte de los concursantes ya que no es el conocimiento o el saber lo que se pretende con la evaluación de las pruebas en esta convocatoria, sino que los ejes temáticos son un referente que determina el contexto sobre el que el concursante analiza situaciones y pone en ejercicio su nivel de desarrollo de la competencia laboral.

Frente a la opinión del concursante, relacionada con que las preguntas del examen no se relacionan con los ejes temáticos definidos para el empleo por el cual está concursando, informamos que la Universidad Libre determinó la correspondencia de las preguntas con la metodología definida para la valoración de las competencias laborales de conformidad con lo solicitado por la CNSC para el desarrollo de la convocatoria territorial Centro Oriente.

Por otro lado, el proceso de diseño y elaboración de las pruebas para los empleos del Nivel Asistencial tuvo una diferenciación según las funciones y competencias de los empleos de ese nivel jerárquico. La Universidad Libre diseñó dos pruebas de competencias básicas para los empleos del nivel Asistencial, haciendo una diferenciación según las funciones y competencias de cada empleo, de la siguiente manera:

- Empleos de nivel asistencial – Administrativos: Se evaluaron los ejes temáticos de Participación ciudadana, Atención al ciudadano, Actuaciones administrativas, Redacción y proyección de documentos.
- Empleos de nivel asistencial – NO Administrativos: Se evaluó el eje temático de Atención al ciudadano.

Pese a que, en la Guía de Orientación publicada, se informó equivocadamente que la prueba de competencias básicas de los empleos Administrativos tenía veinte (20) preguntas, durante el procesamiento de resultados de las pruebas se verificó que ambas pruebas fueron diseñadas, elaboradas y aplicadas con una cantidad de diez (10) preguntas para la prueba de competencias básicas.

Por último, teniendo en cuenta los precedentes jurisprudenciales citados en su reclamación, se le aclara que la presente es una respuesta de fondo, resuelve de manera particular cada uno de los puntos solicitados en su reclamación, y acoge solamente en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo, en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.

La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo, en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.

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

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

Cordialmente,



JORGE E. RODRIGUEZ GÚZMAN
Coordinador General
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Proyectó: Diana Burgos
Revisó: Sandra Cano
Aprobó: Daily Leal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.316.351**

VILLEGAS MORA
APELLIDOS

MARLENLLEY
NOMBRES

Marlenlley Villegas
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **27-ABR-1970**
MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.53 **B+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-SEP-1988 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba...
REGISTRADORA NACIONAL
ALBADEATRIZ REQUIRO LOPEZ

INDICE DERECHO



A-0900100-35146972-F-0030316351-20060420 04530061098 02 176091602