



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
OFICINA JUDICIAL SECCIONAL MANIZALES

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO



Fecha: 10/mar/2020

Página

1

CORPORACION
JUZGADOS DEL CIRCUITO DE MANIZALES
REPARTIDO AL DESPACHO

GRUPO ACCIONES DE TUTELA PRIMERA INSTANCIA
CD. DESP SECUENCIA: FECHA DE REPARTO
023 1077 09/marzo/2020 04:38:28p.m.

JUZGADO 7 PENAL CTO MZLES -TUTELAS

IDENTIFICACION NOMBRE APELLIDO
75088201 EDUARD ANDRÉS - RAMIREZ
00051223325 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL
00105131212 UNIVERSIDAD LIBRE
C07003-OJ01X04

PARTE
ACTOR
DEMANDADO
DEMANDADO

CUADERNOS 0.00

FOLIOS

Claudia P
EMPLEADO

2020 - 00094

Juzgado Séptimo Penal
del Circuito - Manizales
10 MAR 2020
8:24

Manizales, 06 de Marzo del 2020

Señor:

JUEZ ADMINISTRATIVO DE TUTELA (REPARTO)

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA.
ACCIONANTE: EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO.
ACCIONADOS: UNIVERSIDAD LIBRE
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

Yo, **EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO**, mayor de edad, identificado con C.C. 75.088.201 de Manizales, actuando en nombre propio, en calidad de aspirante dentro del concurso abierto de méritos "Procesos de selección No. 639 a 733.736 a 742-743.802 y 803 de 2018. Convocatoria Pública Territorial Centro Oriente N° 691 de 2018", comedidamente me permito interponer **ACCION DE TUTELA** en contra de la **UNIVERSIDAD LIBRE** y la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, por considerar vulnerados mis derechos fundamentales, en especial los siguientes: derecho de petición, debido proceso, igualdad, trabajo en condiciones dignas, buena fe, confianza legítima, acceso al desempeño de funciones y cargos públicos con fundamento en los siguientes:

1. HECHOS:

1.1. Yo, **EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO**, identificado con C.C 75088201, me encuentro vinculado laboralmente a la Alcaldía de Manizales, desempeñando el cargo de **Secretario** en área funcional en la **Secretaría de Planeación Municipal**, vinculación que se ha realizado por medio de un **NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**.

1.2. Durante los 6 años y 10 meses de labores en la entidad, no he tenido faltas o sanciones disciplinarias y mis funciones se han llevado a cabo con total normalidad, desarrollando a nivel personal, familiar y social una esfera socioeconómica arraigada en estas condiciones laborales, las cuales me han permitido construir una sólida estructura en mi proyecto de vida, derivado de mi trabajo y su respectiva remuneración.

1.3. Soy un hombre soltero cabeza de hogar que convive con sus padres de 65 y 63 años de edad, los cuales dependen económicamente de mi condición laboral para subsistir, mi madre sufre una enfermedad desde hace mucho tiempo (Bipolaridad-Depresión) condición por la cual debe estar medicada para controlar su patología (medicina otorgada por la EPS SURA en la cual estamos afiliados como cotizante y beneficiarios), sin embargo es preocupante evidenciar la afectación que sufre con ésta enfermedad, dado que se derivan síntomas agresivos aun estando medicada, gracias a mi remuneración y mis condiciones laborales he subsistido con mi familia; en la actualidad me encuentro adelantando pregrado en la Universidad de Manizales

cursando la carrera de Ingeniería de Sistemas en horario nocturno, todo gracias a mis ingresos laborales y a la beca BIEN que me ayuda con un porcentaje de la matrícula; esta beca se debe sostener con un promedio estándar a lo largo de la carrera, objetivo que he logrado con esfuerzo y responsabilidad, como se puede observar en mi hogar soy el pilar que lo sostiene a partir de mi trabajo y con ello he podido garantizar la protección a mis padres que se encuentran en estado de indefensión y son personas de la tercera edad; razones por las cuales se debería tener en consideración la situación mencionada en base a la **Sentencia T-685/14** la cual establece que:

“La jurisprudencia constitucional ha reiterado la especial protección que el Estado debe proporcionar a las personas de la tercera edad en virtud del principio de solidaridad, como sujetos de especial protección. El Estado debe, como parte de sus obligaciones constitucionales velar por el cuidado de la vejez, a pesar de que el deber primordial de solidaridad se encuentra en cabeza de la familia, y por ello, debe contar con una política pública de cuidado, protección e integración del adulto mayor, y adoptar las respectivas medidas para implementarlas”.

1.4. El 14 de Septiembre del 2018, la Alcaldía de Manizales inició el **proceso de selección por méritos de la Convocatoria Territorial Centro-Oriente, a través del Acuerdo No. CNSC 20181000004136** Por el cual se establecen las reglas del Concurso de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la ALCALDIA DE MANIZALES –CALDAS”, al cual con posterioridad me inscribí y presente en el **OPEC 61824**, aspirando a iniciar una carrera administrativa en el mismo cargo que he ocupado.

1.5 El Acuerdo 20180100000041316 del 14 de septiembre de 2018 en su artículo 5° establece los principios orientadores del proceso así:

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.

1.6. A su vez, el artículo 6° del Acuerdo en cita, establece las normas que rigen el concurso abierto de méritos y en su párrafo determina:

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.

1.7. El Acuerdo 20180100000041316 del 14 de septiembre de 2018 en su artículo 28° establece

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

1.8. La Ley 909 de 2004, en el artículo 28, al establecer los “Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa”, exige que “la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrolle de acuerdo con los principios” ahí indicados, entre los cuales merecen especial atención los siguientes:

- f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;*
- g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;*
- h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;*
- i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.*

1.9. Acorde con la orientación normativa ya citada, la Comisión Nacional del Servicio Civil adelantó el Proceso de Licitación Pública CNSC – LP-006 de 2018 tendiente a realizar la selección de contratista para *desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades de los departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de listas de elegibles.*

1.10. El Anexo Nro. 1° del Proceso de Licitación Pública CNSC – LP-006 de 2018, denominado “**ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PROCESO DE SELECCIÓN ALGUNAS ENTIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA, CALDAS, META, HUILA Y VICHADA**”, exige que en el numeral 5.3.1, que el contratista – para este caso la Universidad Libre – elabore una **Guía de orientación al aspirante**, la que debe estar construida acorde con el nivel jerárquico y las funciones generales propios de cada empleo.

1.11. El subnumeral 9 del numeral 5.3.1 del Anexo Nro. 1°, **exige que la guía de orientación al aspirante incluya los “Ejes temáticos que serán objeto de evaluación para las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales y contenidos a evaluar por cada empleo ofertado, de tal manera que el aspirante pueda consultarlo en la Guía o en un link destinado para tal fin.”**

1.12. En virtud de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 575 de 2018 con la Universidad Libre por valor de \$4.342.959.9451 y claramente financiado con los aportes de las entidades territoriales y los dineros cancelados por derechos de participación, para desarrollar este Concurso Público de

Méritos, desde la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos hasta la consolidación de la información para conformar las Listas de Elegibles.

En la cláusula séptima del citado contrato se establecen las Obligaciones del Contratista – Generales del Contrato indicó: **“7.- Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimiento establecidos en el Anexo Nro. 1° ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS del presente proceso de selección.”**

1.13. La Universidad Libre de Colombia expidió la **“Guía de Orientación al Aspirante”** en donde se contenían las normas e instrucciones que regían para la aplicación de las pruebas escritas, ello circunscrito exclusivamente a los procesos de selección Territorial Centro Oriente. En el documento, se indicaron, entre otras, la cantidad de preguntas por prueba dependiendo del empleo aspirado; en mi caso, empleo del nivel asistencial y administrativo, Consultando pues el texto, la estructura de la prueba a aplicarme debía ser:

Segundo tipo para empleos ADMINISTRATIVOS

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

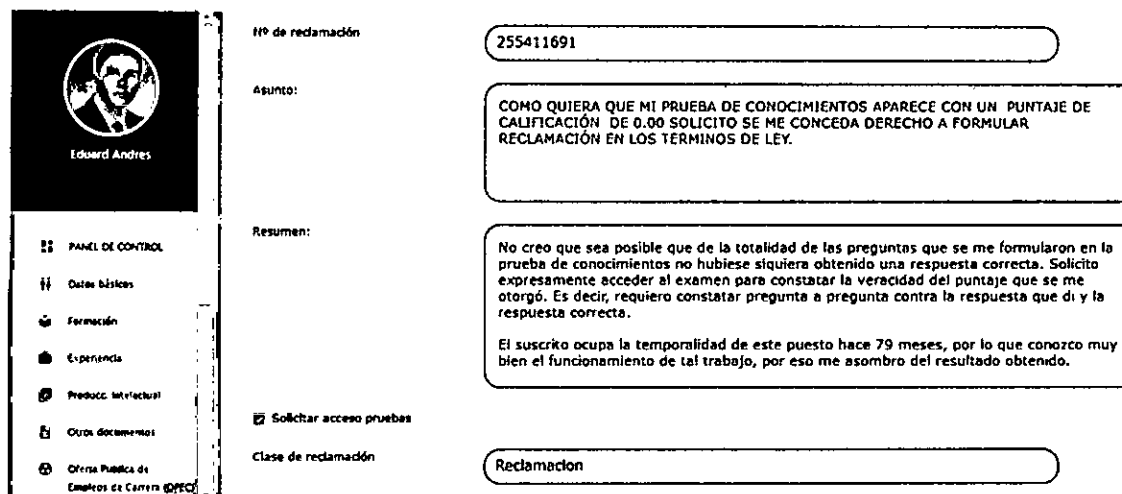
Es decir que el número de preguntas en las competencias básicas eran 20 y realmente me formularon 10 preguntas.

1.14. El día 29 de septiembre del año 2019, asistí a la Universidad de Manizales a la presentación de la prueba escrita, la cual se realizaría en una sola jornada; al momento de iniciar la lectura y el desarrollo del examen, noté que la estructura de las preguntas, su número y la temática variaba de manera determinante en relación a lo que he expuesto en el punto anterior de esta acción, encontrando así que en el caso de las preguntas de competencias básicas, la cantidad de interrogantes fue inferior a 20 y en cuanto a los ejes temáticos, los cuestionamientos fueron descontextualizados en tanto tenían relación directa con cargos a los que no estaba aspirando.

1.15. El pasado 29 de octubre las entidades accionadas publicaron los resultados de las pruebas presentadas, en las cuales me apareció un puntaje de 0.0 de resultado en las pruebas practicadas el 29 de Septiembre de 2019.

1.16. El día 4 de noviembre del año 2019, días después de haber recibido los resultados de la prueba, presenté una solicitud ante la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** para

realizar una revisión detallada del examen en la cual pude fundamentar una reclamación sobre la calificación de la prueba escrita.



Nº de reclamación: 255411691

Asunto: COMO QUIERA QUE MI PRUEBA DE CONOCIMIENTOS APARECE CON UN PUNTAJE DE CALIFICACIÓN DE 0.00 SOLICITO SE ME CONCEDA DERECHO A FORMULAR RECLAMACIÓN EN LOS TERMINOS DE LEY.

Resumen: No creo que sea posible que de la totalidad de las preguntas que se me formularon en la prueba de conocimientos no hubiese siquiera obtenido una respuesta correcta. Solicito expresamente acceder al examen para constatar la veracidad del puntaje que se me otorgó. Es decir, requiero constatar pregunta a pregunta contra la respuesta que di y la respuesta correcta.
El suscrito ocupa la temporalidad de este puesto hace 79 meses, por lo que conozco muy bien el funcionamiento de tal trabajo, por eso me asombro del resultado obtenido.

Solicitar acceso pruebas

Clase de reclamación: Reclamación

1.16. El viernes 15 de noviembre de 2019 me fue notificado el sitio, fecha y hora para acceder a las pruebas presentadas el 29 de Septiembre de 2019 (anexo 8).

1.17. El domingo 24 de Noviembre de 2019 a las 7:00 me presento al Instituto Tecnológico Francisco José de Caldas al salón 5-2 en cual me dan acceso a mi prueba presentada el 29 de Septiembre de 2019; revisando la hoja de respuestas que diligencie con la hoja de las respuestas correctas de la Universidad Libre; encuentro que tuve **30** aciertos distribuidos así:

Competencias Básicas: 6 de 9 (1, 2, 3, 4, 5, 7)

Competencias Funcionales: 24 de 39 (2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 35)

Se puede observar un total de 30 preguntas respondidas correctamente de un total de 48 que tuvo la prueba escrita en las competencias básicas y funcionales.

Es de anotar que 2 preguntas (una de Básicas y una de Funcionales) de las 50 preguntas planteadas por la Universidad Libre fueron excluidas de la prueba.

1.18. Posterior a la revisión de la prueba escrita, el día 26 de noviembre del año 2019 (anexo 9) presenté una reclamación fundamentada en que al momento de comparar las respuestas de mi examen con las respuestas del examen de la Universidad Libre, encontré respuestas objetivamente erradas que habían sido establecidas como ciertas para el examen; las respuestas por las que reclamé fueron la **8, 10, 12 y 18 de las Competencias Funcionales**, cada contradicción fue respectivamente argumentada, también solicite se me informara el puntaje obtenido en el examen el día 29 de Septiembre de 2019.

1.19. El día 9 de diciembre del año 2019 la **Comisión Nacional del Servicio Civil** respondió la solicitud mencionada en el punto 1.18 de este texto, con **radicado de entrada de la solicitud**

No. 255411691, respuesta en la cual la CNSC me informa que obtuve un puntaje de 64.58 de 31 aciertos, resultado de una fórmula (Directa) establecida la Universidad Libre, $P = ((xi * 100) / (n))$ donde xi=aciertos obtenidos en prueba, n=total de ítems en la prueba, me informan que el requerimiento respecto de las preguntas funcionales 8 y 10 me asiste la razón y que las respuestas marcadas por mi fueron las correctas; ya con las dos respuestas sumadas a las 30 respuestas que inicialmente corrobore el día 24 de Noviembre de 2019 da un total de 32 preguntas contestadas correctamente para un ponderado de 66.66 puntos lo que nunca se reflejó en la calificación de la prueba.

En razón a lo anterior y como consecuencia que en ningún momento hubo corrección del resultado fui excluido del concurso puesto mi puntaje es de 64.58 y no alcanzo el puntaje mínimo de 65.00 para continuar en el ya mencionado proceso.

256051188

Nombre del aspirante: Eduard Andres Ramirez Delgado Resultado: 64.58

Observación: OBTUVO UN PUNTAJE INFERIOR AL MÍNIMO APROPIADO EN LAS PRUEBAS ELIJSIONARIAS, POR LO CUAL NO CONTINUA EN EL CONCURSO.

Aprobado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

■ Listado de aspirantes al empleo

Tabla de puntajes por aspirante según la prueba

Aprobación	Número de evaluación	Número inscripción	Puntaje
No Admitido	256051188	178396795	64.58
No Admitido	255021755	102347327	No aplica

1 - 2 de 2 resultados

1.20. Al ver que nunca hubo modificación del puntaje de mi prueba, el miércoles 18 de Diciembre de 2019 instaure derecho de petición por medio electrónico (Email, anexo 11) a la Universidad Libre en el cual le solicito a esta la suma de las ítems que me aceptaron en la respuesta de la reclamación que interpuse el 26 de Noviembre de 2019, de igual manera solicite que se me informara para cuando se reflejaría el cambio de puntaje, con el fin de poder continuar con las etapas siguientes del concurso.

1.21. El miércoles 15 de Enero de 2020 recibo a mi correo electrónico respuesta por parte del coordinador General de Convocatoria Territorial Centro Oriente (anexo 12) en la cual se pronuncian de igual forma que en la respuesta que me dieron en el radicado 255411691 por lo que no fue resuelta la inquietud que radique por email el 18 de Diciembre de 2019, puesto que las inquietudes planteadas obedecían a cuestiones diferentes y era de total importancia que fueran resueltas de fondo, pues de dicha respuesta dependía mi continuidad en el proceso referido.

1.22. El 27 de Enero de 2020 radico física y electrónicamente de nuevo solicitud de información (anexo 13 y anexo 14) sobre la suma de los ítems corregidos y la suma de estos al resultado,

pido también acceso a las pruebas para corroborar de nuevo las preguntas con sus respuestas de la prueba realizada en el 29 de Septiembre de 2019.

1.23. El 18 de Febrero de 2020 recibo a mi correo electrónico respuesta (anexo 15) al derecho de petición radicado el 20 de Enero de 2020 en el cual me informan que los ítems corregidos ya están sumados pero extrañamente dicen que la pregunta número 7 de las competencias funcionales esta supuestamente errada por lo que se descontó de los 32 ítems que están buenos, en cuanto a mi solicitud de acceder al material de la prueba para revisar de nuevo, me fue negada.

Es muy extraño que después de 2 derechos de petición radicados por mí en los cuales me dieron respuesta, nunca se me informo de dicho cambio, además que el día 24 de Noviembre de 2019 en la verificación por parte mía en el material de la prueba realizada del 29 de Septiembre de 2019 a la pregunta No.7 de las competencias funcionales estaba contestada correctamente, además en mi reclamación del 26 de Noviembre nunca hable de dicha pregunta. (No.7 competencia Funcional).

Pido especial atención a esta situación señor Juez, en tanto es sabido que las calificaciones no pueden ser sujetas de disminución, y esta arbitrariedad sin argumento alguno me pone inmediatamente por fuera del concurso, desencadenando graves situaciones en mi entorno, dado que si me quedo sin empleo mi familia sufriría grandes consecuencias negativas.

1.24. En este concurso para sacar el puntaje del resultado de las pruebas realizadas el 29 de Septiembre de 2019 la Universidad libre utilizo 5 fórmulas distintas por lo que hubo una inequidad a la hora de evaluar a los concursantes, en el caso mío se utilizó la formula directa (regla de 3) y obtuve supuestamente un puntaje de 64.58, (31 aciertos), faltándome 0.42 para continuar en el concurso, esta situación es muy frustrante puesto que hubo concursantes para puestos iguales al que concurre que están con menor número de aciertos y continúan en concurso pues se les aplico fórmulas distintas, un claro ejemplo es el puesto asistencial con OPEC 68125, la persona que gano dicho puesto obtuvo un acierto de 31 ítems de las 48 preguntas, la lista de elegibles de dicha vacante sus integrantes obtuvieron 30 ítems contestados correctamente y continuaron en el concurso, mientras yo fui excluido totalmente de la convocatoria con 31 ítems buenos, violando el derecho a la igualdad y debido proceso.

Con esta conducta la Universidad Libre está vulnerando los principios orientadores del concurso como son ***igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia.***

La anterior situación crea una condición de desigualdad respecto de los demás aspirantes al concurso porque quede por fuera del mismo por falta de 0.42 puntos, ya que hay aspirantes a puestos iguales (asistencial) al que yo concurre que con menos ítems respondidos correctamente y obtuvieron puntajes superiores a los 65.00 puntos, esto porque se les aplico unas fórmulas (Directa con Estimado, Puntuación por Rangos y otras) las cuales son diferentes a la fórmula de evaluación aplicada a mí OPEC.

Ahora bien, la puntuación obtenida por usted en las pruebas básicas y funcionales, se calculó a partir del sistema de calificación denominado *Puntuación Directa*. Este sistema de calificación representa el porcentaje de aciertos que usted obtuvo sobre el total de ítems presentes en la prueba. Para calcular su puntaje por este sistema, se implementó la siguiente expresión:

$$P_i = \left(\frac{x_i * 100}{n} \right)$$

Donde

x_i : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba.	21
n : Total de ítems en la prueba.	46

Su puntuación definitiva corresponde a 64,58.

El total de ítems en la prueba (n) puede variar, esto teniendo en cuenta que algunos de ellos pudieron ser eliminados después de realizado el análisis psicométrico correspondiente.

Con base en lo anterior, se confirman los puntajes obtenidos por Usted.

Al aplicar un sistema o fórmula de calificación no señalada en la metodología del acuerdo de la convocatoria, ni en las guías de orientación que hacen parte integral de la misma, se vulnera el derecho al Debido Proceso cuando la Universidad Libre y la CNSC cambian las reglas de juego preestablecidas y sorprenden al concursante que se sujetó a ellas de buena fe.

Es decir que por menos de un punto (0.42) se me restringe la posibilidad de continuar en concurso de méritos para entrar en lista de elegibles a carrera administrativa y tener la oportunidad de seguir con el empleo que desde hace 6 años con 10 (anexo 16 y anexo 17) meses desempeño en nombramiento provisional, calificado por parte de mis superiores en forma sobresaliente (anexo 18, primer semestre año 2019), nunca he tenido llamados de atención ni investigaciones disciplinarias; por otro lado estoy desarrollando mi pregrado (anexo 6) (Ingeniería de Sistemas), para adquirir conocimientos aplicables a mi desempeño laboral, que contribuyan a la eficiencia y eficacia en los diferentes procesos de la Administración Municipal.

1.25. El puesto al cual concurse es el OPEC 68124 de rango asistencial (Secretario) en la Alcaldía de Manizales, dicha vacante solo tuvo dos aspirantes, una persona y yo, pero ninguno de los dos pasamos a lista de elegibles porque no llegamos a los 65 puntos en la prueba desarrollada el 29 de Septiembre de 2019, en el caso mío si llego a los 65.00 puntos automáticamente adquiero el derecho de entrar a la planta de Carrera Administrativa puesto que me convertiría en la primera opción y con esto daría continuidad al proceso que llevo en la Alcaldía de Manizales, Institución que venero en un 100%, puntaje que me alcanzaría si extrañamente no me hubieran descontado la pregunta No. 7.

5.0

Número de evaluación: 206051185

Nombre del aspirante: Eduard Andres Ramirez Delgado Resultado: 64.58

Observación: OBTUVO UN PUNTAJE INFERIOR AL MÍNIMO APROBATORIO EN LAS PRUEBAS ELIMINATORIAS, POR LO CUAL NO CONTINUA EN EL CONCURSO.

Acreditado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

Estado de aspirantes al empleo

Tabla de puntajes por aspirante según la prueba

Aprobación	Número de evaluación	Número inscripción	Puntaje
Pro Admitido	206051185	178390793	64.58
No Admitido	225031755	182347187	No Aplica
1 - 2 de 2 resultados			64.58

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia SU 446 de 2011 sobre el sistema de carrera administrativa ha dicho:

SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA-Importancia como pilar fundamental de Estado

La importancia de la carrera administrativa como pilar del Estado Social de Derecho, se puso de relieve por esta Corporación en la sentencia C-588 de 2009, al declarar la inexecutable del Acto Legislativo No 01 de 2008, que suspendía por el término de tres años la vigencia del artículo 125 constitucional. En el mencionado pronunciamiento se indicó que el sistema de carrera administrativa tiene como soporte principios y fundamentos propios de la definición de Estado que se consagra en el artículo 1 constitucional, cuyo incumplimiento o inobservancia implica el desconocimiento de los fines estatales; del derecho a la igualdad y la prevalencia de derechos fundamentales de los ciudadanos, tales como el acceso a cargos públicos y el debido proceso.(nft)

(...)

CONCURSO DE MERITOS-Etapas

La sentencia C-040 de 1995 reiterada en la SU-913 de 2009, explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Así: 1. Convocatoria. ... es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes. 2. Reclutamiento. Esta etapa tiene

como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso. **3. Pruebas.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos. **La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.**
(...) (nft)

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MERITOS-Importancia

La convocatoria es "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delimitan los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. **En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe "respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada.** (nft)

REGLAS DEL CONCURSO DE MERITOS-Son invariables

Las reglas del concurso son invariables tal como lo reiteró esta Corporación en la sentencia SU-913 de 2009 al señalar "...resulta imperativo recordar la intangibilidad de las reglas que rigen las convocatorias de los concursos públicos para acceder a cargos de carrera en tanto no vulneren la ley, la Constitución y los derechos fundamentales en aras de garantizar el derecho fundamental a la igualdad, así como la inmodificabilidad de las listas de elegibles una vez éstas se encuentran en firme como garantía de los principios de buena fe y confianza legítima que deben acompañar estos procesos."(nft)

A su vez la Honorable Corte Constitucional, en sentencia T-682/16, frente a los documentos que hacen parte de la convocatoria se pronunció en los siguientes términos:

"La convocatoria en el concurso público de méritos es la norma que de manera fija, precisa y concreta reglamenta las condiciones y los procedimientos que deben cumplir y respetar tanto los participantes como la administración. **Son reglas inmodificables, que**

tienen un carácter obligatorio, que imponen a la administración y a los aspirantes el cumplimiento de principios como la igualdad y la buena fe. Las reglas del concurso autovinculan y controlan a la administración, **y se vulnera el derecho del debido proceso cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe.** (...)” nysft.

Es así como con el fin de garantizar el principio del mérito para acceder a empleos públicos de carrera administrativa, jurisprudencial y legalmente se ha establecido que las instituciones que adelanten los concursos actuarán conforme a principios de objetividad, independencia e imparcialidad, **respetando el debido proceso y las reglas del concurso.**

Sumado a los derechos fundamentales ya citados y que vienen siendo vulnerados por las entidades aquí accionadas, también se me están trasgrediendo los Principios de la **buena fe y la confianza legítima**, tal y como se indica en la sentencia T 147/13:

“CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO DE MERITOS EN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA-*Se deben respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en la convocatoria. La convocatoria es “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada”*”

PERJUICIO IRREMEDIABLE

Que con fundamento en el PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD, es procedente la presente acción de tutela para evitar un perjuicio irremediable pese a existir otro medio de defensa judicial, conforme a las especiales circunstancias del caso que se estudia, y que a continuación se relacionan:

- Actualmente me encuentro vinculado de manera laboral a la Alcaldía de Manizales, desempeñando el cargo de secretario con área funcional en la Secretaría de Planeación Municipal, vinculación que se ha realizado por medio de un NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, cargo para el cual me encuentro participando dentro de la convocatoria Centro Oriente.
- De no continuar en el proceso, perdería el cargo en el que me encuentro, y quedaría sin trabajo pues con la LEY 1960 del 27 de Junio de 2019 "CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DE 27 DE JUNIO DE 2019" tendría que entregar mi puesto y por ende ser un desempleado más en la ciudad.
- Durante los 6 años y 10 meses que me hallo laborando en esta entidad, no he tenido faltas o sanciones disciplinarias y mi labor se ha desarrollado con total normalidad, desarrollando a nivel personal, familiar y **social una esfera socioeconómica arraigada** en estas condiciones laborales, que me han permitido el correcto desarrollo y estructuración de un proyecto y plan de vida desenvuelto alrededor de mi labor y su respectiva remuneración, el que de no evaluármese con forme a criterios de igualdad y transparencia afectaría mi mínimo vital y el de mi familia.
- Tengo a mis padres afortunadamente vivos y resido con ellos en un apartamento que estamos pagando al Banco Caja Social de Ahorros (anexo 21) por un periodo de 15 años del cual llevamos un recorrido de 8 años, mis padres identificados como Lucelly Delgado de Ramirez y Guillermo Ramirez, gracias a mi remuneración y mis condiciones laborales hemos subsistido, mi madre es persona de tercera edad por lo que no labora ni tiene pensión ni nada por el estilo, además de eso es una persona que depende de tratamientos y medicamentos psiquiátricos (anexo 5) pues es depresiva en rango alto, dichos tratamientos y medicinas son proporcionadas en algunos casos por la EPS (anexo 4) a la cual estoy vinculado por mi trabajo y en otros casos salen de mi remuneración laboral, mi padre es también persona de tercera edad y no tiene trabajo fijo, ni ingresos de ninguna índole ya que su sustento económico depende de lo que haga en la calle la cual sabemos que tiene extrema dificultad y más por su edad.
- yo natural de Manizales con 42 años de edad, soltero cabeza de hogar, estudiante de Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones de la Universidad de Manizales, pregrado que inicie algo retardado pues no contaba con los recursos económicos suficientes para iniciar esta labor académica, en la actualidad estudio gracias a dos préstamos bancarios (anexo 19 y anexo 20) en Bancolombia y Banco de Bogotá y a la beca BIEN que me patrocina un porcentaje de la matrícula cada semestre.
- Como se puede observar en el escrito soy una persona que dependo 100% de mi salario laboral y de ahí depende el sustento de mi hogar y mi carrera universitaria.
- Que la situación planteada a lo largo del presente escrito petitorio se enmarca dentro de las condiciones consagradas por la Jurisprudencia Colombiana para que proceda esta

acción constitucional excepcionalmente como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, tratándose de la provisión de cargos públicos mediante el sistema de concurso de méritos, a saber:

El aplicar cinco (5) sistemas o métodos de calificación que no se encontraban establecidos en las reglas del concurso que son ley para las partes vulnera de manera cierta y evidente un derecho fundamental cual es EL DEBIDO PROCESO.

El aplicarle, a unos aspirantes un método y a otros uno diferente de calificación vulnera flagrantemente el derecho a la IGUALDAD que le asiste a todos los concursantes.

De no tomar medidas al respecto no existiría forma de reparar el daño producido toda vez que no continuaría en el concurso, y su ocurrencia es inminente.

Resulta urgente la medida de protección para superar la condición de amenaza en la que me encuentro, toda vez que la gravedad de los hechos, es de tal magnitud que hace evidente la impostergabilidad de la tutela como mecanismo necesario para la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales invocados por el suscrito.

Es importante señalar, que acudo a la acción de tutela luego de haber agotado la vía del Derecho de Petición, derecho que no me fue salvaguardado integralmente puesto que no se me decidió de fondo, dejando manifiestas muchas imprecisiones y dando respuestas reiterativas.

SUBSIDIARIDAD

Al respecto el artículo 86 de la Constitución determina que:

Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Lo aquí indicado hace referencia al principio de subsidiaridad de la acción de tutela como mecanismo especial de protección de los derechos fundamentales, y bajo este parámetro se instauro la misma.

No obstante ese principio de subsidiaridad debe ceder en materia de concursos públicos, puesto que ha considerado la jurisprudencia constitucional que aun existiendo otros medios de defensa judicial, la acción de tutela procede para evitar un perjuicio irremediable.

En sentencia T – 112 A de 2014 la Corte Constitucional ha dicho:

4. La procedencia excepcional de la acción de tutela en materia de concursos de méritos. Reiteración de jurisprudencia^[7].

De forma pacífica, la Corte ha señalado que conforme al artículo 86 de la Carta Política, la acción de tutela es un medio de protección de carácter residual y subsidiario, al que se puede recurrir ante la vulneración o amenaza de derechos fundamentales cuando no exista otro medio idóneo de defensa de los derechos invocados o cuando existiendo se requiera acudir al amparo constitucional como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Por consiguiente, si hubiere otras instancias judiciales que resultaren eficaces y expeditas para alcanzar la protección que se reclama, el interesado debe acudir a ellas, antes de pretender el amparo por vía de tutela. Es decir, la subsidiariedad implica agotar previamente los medios de defensa legalmente disponibles al efecto, pues el amparo no puede desplazar los mecanismos de defensa previstos en la correspondiente regulación común.

De esta manera, en relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos esta Corporación ha reivindicado la pertinencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos.

Igualmente la Corte Constitucional en Sentencia T-604/13, señaló:

(...) CONCURSO DE MERITOS-Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del debido proceso en el trámite del concurso

Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del debido proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata. El deber de protección de los derechos fundamentales exige al operador judicial tomar al momento de fallar una acción de amparo una serie de medidas tendientes a lograr que la protección sea efectiva. Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual restablezca el derecho y se dispongan una serie de órdenes que garanticen el cumplimiento de las decisiones adoptadas. Este tribunal ha aclarado que las órdenes que puede impartir un juez de tutela pueden ser de

diverso tipo, ya que la decisión a adoptar tiene que ser suficiente y razonable para lograr que la situación de vulneración cese.

DEBIDO PROCESO EN CONCURSO DE MERITOS-Juez está facultado para suspender de forma temporal o definitiva el concurso por irregularidades

Los jueces de tutela en desarrollo de sus potestades deben adoptar las medidas que se requieran para que las personas que se consideren afectadas por las irregularidades detectadas en un concurso, puedan disfrutar de su derecho. Para ello pueden entre otras acciones, suspender la ejecución del mismo en la etapa en la que se encuentre, o en su defecto dejar sin efectos todo el trámite realizado..."

Así las cosas, es claro que la acción de tutela es el mecanismo idóneo para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos.

SUSPENSIÓN PROVISIONAL

El Decreto 2591 de 1991 establece:

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 aquél 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 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.

El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado.

Al respecto la Corte Constitucional en Sentencia T-604/13, señaló:

“(…) CONCURSO DE MERITOS-Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del debido proceso en el trámite del concurso

Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del debido proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata. El deber de protección de los derechos fundamentales exige al operador judicial tomar al momento de fallar una acción de amparo una serie de medidas tendientes a lograr que la protección sea efectiva. Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual restablezca el derecho y se dispongan una serie de órdenes que garanticen el cumplimiento de las decisiones adoptadas. Este tribunal ha aclarado que las órdenes que puede impartir un juez de tutela pueden ser de diverso tipo, ya que la decisión a adoptar tiene que ser suficiente y razonable para lograr que la situación de vulneración cese.

DEBIDO PROCESO EN CONCURSO DE MERITOS-Juez está facultado para suspender de forma temporal o definitiva el concurso por irregularidades

Los jueces de tutela en desarrollo de sus potestades deben adoptar las medidas que se requieran para que las personas que se consideren afectadas por las irregularidades detectadas en un concurso, puedan disfrutar de su derecho. Para ello pueden entre otras acciones, suspender la ejecución del mismo en la etapa en la que se encuentre, o en su defecto dejar sin efectos todo el trámite realizado...”

En virtud de lo anterior y con el fin de evitar que el amparo se torne ilusorio, que se salvaguarden los derechos fundamentales vulnerados y evitar que se produzcan otros daños aparte de los enunciados, solicito a su señoría la suspensión provisional de la convocatoria al empleo denominado **OPEC No. 68124**, mientras se decide de fondo la presente acción constitucional. Esta medida se hace necesaria toda vez, que conforme al cronograma del proceso, el mismo culmina aproximadamente en el término de quince (15) días, por lo que mis pretensiones se tornarían irrisorias en caso de negarse la medida, y continuarían siendo transgredidos mis derechos fundamentales con la continuidad del proceso, en razón de que de la aplicación de las fórmulas y sistemas utilizados por las accionadas como metodología de calificación, y soportado en el material probatorio aportado, se extrae un actuación notoriamente arbitraria que transgrede el debido proceso y el principio de legalidad.

Como consecuencia de lo argumentado en la presente acción constitucional, invoco la tutela como mecanismo transitorio, y solicito la suspensión provisional de la convocatoria de citado empleo con el propósito de que se me protejan los derechos fundamentales a la igualdad, al

debido proceso, el acceso a los cargos públicos de carrera, a la estabilidad laboral, al trabajo y al mínimo vital, vulnerados por las accionadas al modificar de manera arbitraria los resultados obtenidos en el concurso.

Esta medida cautelar se requiere y es procedente, conforme al acervo probatorio que se anexa al presente escrito petitorio, teniendo en cuenta que existen serios motivos para considerar que de no otorgarse la medida los efectos de la sentencia serían nugatorios

DERECHOS VULNERADOS

DEBIDO PROCESO

Frente al debido proceso, el artículo 29 de la Constitución política establece que *“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”*

Es así que en sentencia T- 699 A de 2011 la Corte Constitucional frente al debido proceso manifestó:

“En cuanto a las características generales del derecho al debido proceso, en reiterada jurisprudencia constitucional se le ha concebido como una manifestación del principio de legalidad dirigido al mantenimiento de un justo equilibrio entre las partes durante su desarrollo, independientemente de la naturaleza del mismo, y la sustracción de cualquier viso de arbitrariedad durante su trámite y hasta tanto la determinación con la que éste culmine sea adoptada.

Extrapolando estas consideraciones al ámbito concreto del proceso administrativo, se ha determinado que su garantía estará representada por el seguimiento respetuoso de las normas que previamente hayan sido previstas para el desarrollo de una actuación de esta índole y que atiendan además a un acatamiento cabal de derechos y principios superiores.

Igualmente, bajo el entendido de que la noción de procedimiento rebasa el ámbito de lo estrictamente judicial, la doctrina contemporánea ha definido el procedimiento administrativo como el modo de producción de los actos administrativos¹⁵¹, cuyo objeto principal es la satisfacción del interés general mediante la adopción de decisiones por parte de quienes ejercen funciones administrativas.

Así pues, dada esa visión del procedimiento como un conjunto de actos independientes pero dirigidos a la obtención de un resultado común consistente en la adopción de una decisión administrativa definitiva, se precisa la observancia del debido proceso en el trámite y expedición de cada uno de ellos; lo cual supone que en este contexto se siga la reglamentación pertinente y además, en vista de que uno de sus fines es el

cumplimiento de la función administrativa, el trámite en general debe respetar los principios superiores que gobiernan la función pública, es decir: la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad.”

Es este derecho el que en primera medida se me ha vulnerado; de la descripción fáctica del problema se denota cómo simultánea y uniformemente la Comisión Nacional del Servicio Civil, en persona de la Universidad Libre ha optado por actuar de manera arbitraria y contraria a la ley, en no solo uno sino en varios momentos del proceso de ejecución del concurso de méritos.

En un primer momento, la Universidad Libre y la CNSC desconocieron las normas preestablecidas para la realización de la prueba escrita, y en su evaluación, es en este sentido en el cual, al yo incorporarme voluntaria y necesariamente en un proceso de selección, soy sometida a procedimientos y actuaciones administrativas que deben ser acatadas por todas las partes, aplicar procedimientos diferentes a los establecidos, vulneran mi buena fe y el debido proceso. De manera consecuente con lo anterior, no solo fui desestimada en el desarrollo procedimental mencionado, sino que también, fui calificada con fundamento en una actuación viciada que se convirtió en un eslabón básico para la vulneración de los demás derechos que mencionaré a continuación.

Con respecto a los puntajes que se me han asignado y a los hechos descritos, se tomaron decisiones sobre mis calificaciones que fueron desarticuladas con las reglas que previamente fueron establecidas, desfavoreciendo mi situación frente a los demás concursantes y asimismo determinando que soy acreedora de un mérito distinto al real para la competición en la cual voluntaria y necesariamente he tomado lugar.

DERECHO A LA IGUALDAD

Al respecto la Corte Constitucional en sentencia C – 065 ha dicho:

“[El artículo 13 constitucional que] reconoce la igualdad ante la ley a todas las personas, consagra ante las autoridades los derechos a la igualdad de protección y a la igualdad de trato, y reconoce a toda persona el goce de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación con base en criterios de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Se trata pues de tres dimensiones diferentes del principio de igualdad. La primera de ellas es la igualdad ante la ley, en virtud la cual la ley debe ser aplicada de la misma forma a todas las personas. Este derecho se desconoce cuándo una ley se aplica de forma diferente a una o a varias personas con relación al resto de ellas. Esta dimensión del principio de igualdad garantiza que la ley se aplique por igual, pero no que la ley en sí misma trate igual a todas las personas. Para ello se requiere la segunda dimensión, la igualdad de trato. En este caso se garantiza a todas las personas que la ley que se va a aplicar no regule de forma diferente la situación de personas que deberían ser tratadas igual, o lo contrario, que regule de forma igual la situación de personas que deben ser

tratadas diferente. La ley desconoce esta dimensión cuando las diferencias de trato que establece no son razonables.¹

Ahora bien, ni la igualdad ante la ley ni la igualdad de trato garantizan que ésta proteja por igual a todas las personas. Una ley, que no imponga diferencias en el trato y se aplique por igual a todos, puede sin embargo proteger de forma diferente a las personas. La igualdad de protección consagrada en la Constitución de 1991 asegura, efectivamente, "gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades" (art. 13). Esta dimensión del principio de igualdad, por tanto, es sustantiva y positiva. Es sustantiva porque parte de la situación en que se encuentran los grupos a comparar para determinar si el tipo de protección que reciben y el grado en que se les otorga es desigual, cuando debería ser igual. Es positiva porque en caso de presentarse una desigualdad injustificada en razones objetivas relativas al goce efectivo de derechos, lo que procede es asegurar que el Estado adopte acciones para garantizar la igual protección. Para saber si esta dimensión del derecho a la igualdad ha sido violada es preciso constatar el grado efectivo de protección recibida a los derechos, libertades y oportunidades, y en caso de existir desigualdades, establecer si se han adoptado medidas para superar ese estado de cosas y cumplir así el mandato de la Carta Política. No basta con saber si el derecho se aplicó de forma diferente en dos casos en los que se ha debido aplicar igual o si el derecho en sí mismo establece diferencias no razonables, se requiere determinar si la protección brindada por las leyes es igual para quienes necesitan la misma protección.² (subrayas fuera del texto)

Es así que la igualdad debe ser aplicada para acceder a cargos públicos en la que todos los aspirantes gocen de las mismas posibilidades y su ingreso a cargos del estado dependa únicamente del mérito, criterio este que es preponderante en el artículo 125 de la Constitución Política, lo que en efecto no se está cumpliendo al no desarrollar el concurso de acuerdo a los parámetros fijados en la convocatoria.

De acuerdo a lo anterior, la Universidad Libre, utilizó distintos métodos con resultados aritméticos desiguales; en mi situación, se utilizó la fórmula más estricta y en otros puestos iguales al mío se utilizó esta misma fórmula y se le sumó el estimado el cual le dio unos puntos de más y con esto superar la barrera de los 65.00 puntos **violando totalmente el derecho a la igualdad y más si son puestos de igual jerarquía.**

BUENA FE Y CONFIANZA LEGÍTIMA

¹ Al respecto ver, entre otras, la sentencia C-673 de 2001 (MP Manuel José Cepeda Espinosa)

² Ver Sentencia C-507/04, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa en la cual se encontró contrario a la Constitución el hecho de que la ley señalara la edad de 12 años para que la mujer pudiera contraer matrimonio, mientras que para el hombre fijara la de 14. La inxequibilidad radicaba en la desigualdad de protección de la mujer, en la medida en que se exponía a mayor número de matrimonios prematuros que cercenaban el pleno desarrollo de la niñez y forzaban a las niñas a asumir roles de esposa desde una temprana edad, mientras que a los hombres se les protegía en mayor grado al permitir su matrimonio sólo a partir de los 14 años.

Sumado a los derechos fundamentales ya citados y que vienen siendo vulnerados por las entidades aquí accionadas, también se me están trasgrediendo los Principios de la buena fe y la confianza legítima, tal y como se indica en la sentencia T 147/13:

“CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO DE MERITOS EN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA-*Se deben respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en la convocatoria. La convocatoria es “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinear los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada”*”

Es indiscutible que las reglas del concurso son INMODIFICABLES y en consecuencia las entidades no pueden variarlas en ninguna de las etapas del concurso, pues con ello se están afectando derechos fundamentales de la comunidad en general y de los participantes en particular tal y como lo ha manifestado en diferentes oportunidades la Corte Constitucional.

DERECHO DE PETICION

En la reclamación efectuada a la comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre, solicite el acceso a las pruebas, el cual me fue permitido de manera precaria pues se me hizo firmar un acuerdo de confidencialidad, en el que se me impedía tomar fotos o copias de la documentación, razón que a todas luces vulnera mi derecho de defensa y contradicción, pues como lo he indicado en los hechos y en la reclamación, varias de las preguntas que fueron contestadas por mí de manera correcta, la universidad en la hoja clave tenía como correcta una opción diferente a la mía.

No obstante, en la respuesta a la reclamación, me indican que efectivamente mi respuesta es la correcta y que ellos también la habían valorado igual, por lo que al no tener el documento físico, me impide demostrar que es falsa dicha afirmación.

Al respecto la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera Subsección C Consejero Ponente Jaime Enrique Rodríguez Navas En sentencia de 25 de Septiembre de 2019 ha manifestado:

"En este contexto, la Corte Constitucional ha establecido que, si bien esta reserva tiene un sustento en la protección del derecho a la intimidad, así como la independencia y la autonomía que se debe prever en virtud del principio de mérito, es preciso distinguir la información y el momento en que tiene aplicación esta reserva. Como lo estableció puntualmente en la sentencia C-10B de 1995, "las

pruebas que se aportan durante el proceso de selección son reservadas y sólo pueden ser conocidas por los empleados responsables del proceso. Cosa distinta es que los resultados pueden ser conocidos por todos los aspirantes. [...] se trata de una medida universalmente aceptada en los procesos de selección, y la reserva es apenas un mínimo razonable de autonomía necesaria para la independencia de los seleccionadores y una protección, también, a la intimidad de los aspirantes".

Posteriormente, y bajo este presupuesto, el máximo Tribunal Constitucional en la sentencia T-1BO de 2015 concluyó, al resolver sobre un concurso de méritos en el que la entidad responsable de la ejecución del mismo se había rehusado a entregar el informe de calificación al aspirante, con el argumento de la reserva legal, que esta se excepciona para la persona participante. En consecuencia, ordenó a la Comisión Nacional del Servicio Civil que permitiera a la accionante conocer el contenido de las pruebas que presentó y los respectivos resultados. Arguyó la Corte en esa oportunidad:

"[...] la excepción a la citada reserva deba aplicar para el participante que presentó las pruebas y que se encuentra en curso de una reclamación, aun sin mediar autorización de la CNSC u otra entidad competente", con ello, siguió la Corte, "se garantiza el derecho de contradicción y defensa contenido en el artículo 29 Superior".

Esto quiere decir que, en tanto que los concursos públicos se desarrollan de manera reglada como un trámite administrativo, tiene plena importancia y aplicación el artículo 29 de la Constitución que garantiza el derecho al debido proceso. Derecho que parte de garantías aplicadas a este trámite preciso, como es el derecho al acceso a la información, pues las personas participantes deben poder, no solo conocer las reglas del concurso, sino también los resultados de sus pruebas como presupuesto de la transparencia del mismo, y, además, como sustento del debido proceso que implica la posibilidad de controvertir las decisiones adoptadas.

Esta protección, en todo caso, no tiene un carácter absoluto, pues el ejercicio del derecho al acceso a la información no puede afectar derechos de otras personas

*participantes, como a la intimidad, u omitir alguno de los pilares del concurso de méritos que puede depender de que se proteja la reserva. Ello implica que, cuando el derecho al acceso a la información no encuentra esos límites proporcionales, no puede ser conculcado y, de hecho, la Corte ha ordenado que se usen los mecanismos que sean necesarios para tal efecto. Así fue el caso de la misma sentencia T-180 de 2015, esa Corporación dejó dicho que el mecanismo de acceso a la información previsto por la CNSC debe permitir el ejercicio efectivo del derecho, incluso al punto de que se ordene el traslado de la información al lugar de la persona interesada bajo la cadena de custodia.
(...)”*

PETICIÓN

Solicito comedidamente al despacho, **TUTELAR** mis derechos fundamentales al derecho de petición, el debido proceso, igualdad, acceso a los cargos públicos de carrera, trabajo, buena fe, derecho al trabajo, confianza legítima al no garantizarse los criterios de objetividad e imparcialidad al efectuar la evaluación para permitírseme el acceso a cargos públicos por meritocracia, ordenando a las ACCIONADAS:

- a. Procedan en forma inmediata a rectificar el resultado de las pruebas de competencias básicas y funcionales, ajustando las 30 preguntas que corrobore en la verificación del material del examen que se realizó el 29 de Septiembre de 2019, sumar las respuestas correctas (2) que me aceptaron en la reclamación que efectué el 24 de Noviembre del 2019 y me respondieron con documento **No. 255411691** ajustado un resultado total de 32 Ítems para un ponderado de 66.66 puntos y así acceder al puesto que concurse.
- b. Que se realice la calificación de la prueba realizada el 29 de Septiembre de 2019 con la formula directa con **estimado** ya que con el estimado obtendría el 0.42 puntos que necesito para acceder a la lista de elegibles y quedar elegido en el puesto de trabajo que ocupó actualmente y que nadie lo puede reclamar al no tener ganador en la convocatoria Centro Oriente.
- c. Que se me respete el derecho al trabajo y se me garantice la estabilidad laboral pues mi hogar el cual lidero depende totalmente de la estabilidad que se desprende del mismo.
- d. Se revise el método evaluativo que permita reflejar una medición acorde con los criterios de meritocracia, bajo un parámetro de equidad, igualdad, objetividad y transparencia.
- e. Que conforme al resultado que se obtenga se consoliden los resultados otorgándome el puntaje acorde a la metodología de acuerdo a los criterios de meritocracia, y se me respete el derecho a efectuar reclamaciones y que me sean resueltas en debida forma.

- f. Que se me permita acceder de manera libre a los documentos que hacen parte de mis pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales como son, formulario de preguntas, hojas de respuesta y claves, mediante sistema de fotocopia, escaneado o en medio magnético a fin de poder sustentar de manera efectiva las reclamaciones a que haya lugar.
- g. Señor Juez, solicito encarecidamente se haga un estudio detallado del caso que hoy me encuentro exhibiendo, puesto que existe necesidad manifiesta de permanecer en el cargo que actualmente desempeño y como he argumentado existen irregularidades, (aplicación de fórmulas varias a puestos de igual rango, disminución de preguntas buenas mucho tiempo después, cambiándole los resultados al concursante cuando ya se le había notificado un resultado) esto se puede demostrar en la calificación que al suscrito respecta, enfatizo que con tener como buena la pregunta No. 7 que me calificaron negativamente en etapas posteriores a la de calificación inicial y la cual me aparecía como correcta, tendría para acceder a la carrera administrativa, pues el cargo que actualmente desempeño, itero, no fue ganado por nadie más, sería injusto señor Juez que por un error de la universidad libre al arbitrariamente excluir una pregunta que inicialmente estaba como buena, me quede sin la posibilidad de entrar a la carrera administrativa. Es por eso hago énfasis en la importancia de dilucidar la situación respecto de la pregunta No. 7, observando la respuesta que se había dado correcta y solicitando claridad a la Universidad Libre y/ o la Comisión del Servicio Civil, del porque existió un cambio en forma tardía en la referida pregunta.

JURAMENTO:

Bajo la gravedad del juramento me permito manifestarle que por los mismos hechos y derechos no he presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

PRUEBAS:

Documentales: Para que obren como tales me permito aportar, en fotocopia informal, los siguientes documentos:

- 1) Copia de la Cédula de ciudadanía del accionante.
- 2) Copia de la Cedula de ciudadanía del padre del accionante
- 3) Copia de la Cedula de ciudadanía de la madre del accionante
- 4) Copia de afiliación a la EPS SURA
- 5) Historia clínica de la madre del accionante en la cual se confirma la patología de esta.
- 6) Copia de certificado de estudio del accionante.
- 7) Copia de acuerdo entre Alcaldía de Manizales y CNSV No.2018000004136
- 8) Citación a revisión de prueba del 29 de Septiembre 2019.
- 9) Documento de reclamación a resultados de pruebas del 29 de Septiembre de 2019.
- 10) Respuesta a reclamación interpuesta por el accionante No.255411691.

- 11) Pantallazo de email enviado a la Universidad Libre el 18-12-2019
- 12) Respuesta al accionante de solicitud radicada el 18-12-2019
- 13) Pantallazo de email radicado 27-01-2020
- 14) Documento derecho de petición radicado en email del 27-01-2020
- 15) Respuesta dada al derecho de petición radicada el 27-01-2020
- 16) Certificado laboral del accionante
- 17) Certificado laboral con funciones del accionante.
- 18) Calificación de desempeño del accionante en la accionante correspondiente al primer semestre de 2019.
- 19) Copia de pagos en Banco de Bogotá (crédito estudiantil)
- 20) Copia de crédito en Bancolombia (crédito estudiantil)
- 21) Copia de pagos en Banco Caja Social (arriendo)
- 22) Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las pruebas escritas a la convocatoria Centro Oriente.
- 23) Guía de Orientación al aspirante, acceso a pruebas escritas de convocatoria Centro Oriente.

En virtud de la inversión de la carga de la prueba:

Le solicito respetuosamente su señoría, que ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil aportar a este proceso copias del cuadernillo de preguntas de la prueba realizada, la hoja de respuestas correspondiente con mi nombre y el documento en el cual se indicaban las respuestas correctas de la prueba escrita y que me fue presentado el día que realice la revisión de la prueba.

NOTIFICACIONES

Accionados:

- Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, presidida por la doctora Luz Amparo Cardoso Cañizales, quien recibe notificaciones en la Carrera 16 No. 96 - 64 piso 7 de la ciudad de Bogotá y en el correo notificacionesjudiciales@cns.gov.co
- La Universidad Libre de Colombia, ubicada en la calle 8 #580 de la ciudad de Bogotá, Correo. www.unilibre.edu.co Tel. 01 8000 180560.

Accionante:

En la secretaría de su despacho o en la siguiente dirección: carrera 17 No.15-33 apto 301 en el Barrio Las Américas, en el número de celular 3108367137 o en el correo electrónico andres1277@hotmail.com,

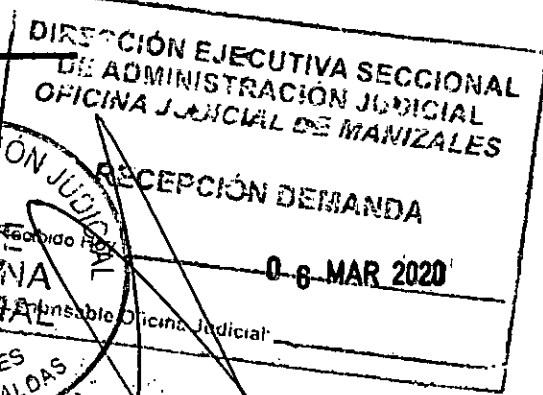
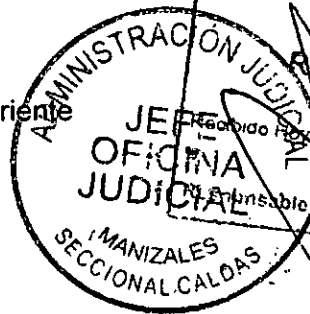
Atentamente,

Andrés Ramírez

FIRMA

C.C. 75.000.291

Aspirante OPEC 68124 Concurso Centro Oriente



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 75.088.201

RAMIREZ DELGADO

APELLIDOS

EDUARD ANDRES

NOMBRES

Eduard Ramirez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-DIC-1977

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

22-NOV-1996 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

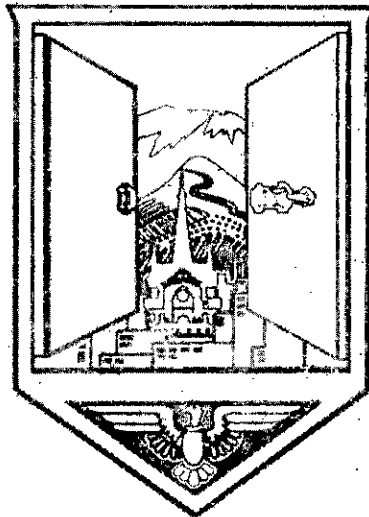


A-0900100-00257194-M-0075088201-20100924

0024087999A 1

4140102181

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **10.234.026**

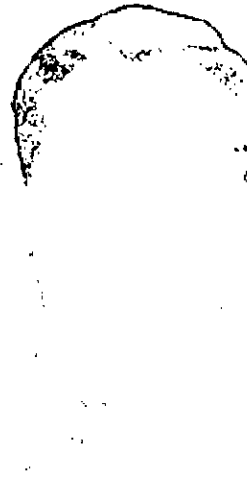
RAMIREZ

APellidos

GUILLERMO DE JESUS

Nombre

Guillermo Ramirez



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-SEP-1956**
LA VIRGINIA
(RISARALDA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.64

ESTATURA **O+**

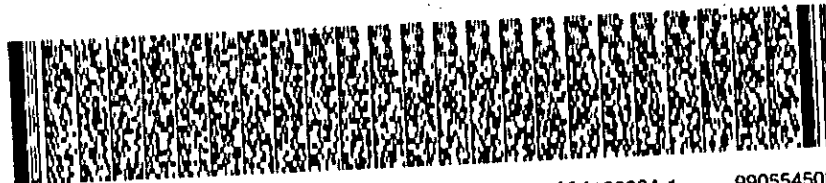
09-JUN-1976 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

M

SEXO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁZQUEZ



A-0900100-01034049-M-0010234026-20180828

0062418292A 1

9905545084



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.280.566**
DELGADO De RAMIREZ

APELLIDOS
MARIA LUCELY

NOMBRES

Maria Lucely Delgado De Ramirez
 FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-AGO-1954**
NEIRA
(CALDAS)

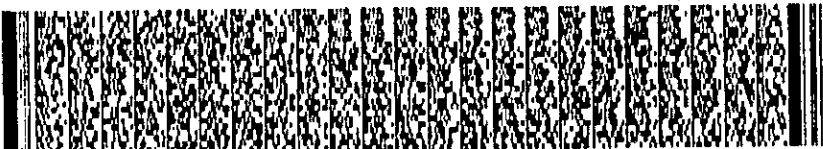
LUGAR DE NACIMIENTO
1.53
 ESTATURA

O+
 G.S. RH

F
 SEXO

18-AGO-1980 MANIZALES
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0900100-00071061-F-0030280566-20080916 0003348469A 2 4480004166



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	75088201
NOMBRES	M A NEDUARD ANDRES
APELLIDOS	RAMIREZ DELGADO
FECHA DE NACIMIENTO	****
DEPARTAMENTO	CALDAS
MUNICIPIO	MANIZALES

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	RÉGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A	CONTRIBUTIVO	01/10/2019	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 03/05/2020 09:18:18 | Estación de origen: 74.82.60.187

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la Fecha de Afiliación Efectiva hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la Fecha de Finalización de Afiliación, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	30280566
NOMBRES	MANIMARIA EUGELY
APELLIDOS	DELEGADO DE RAMÍREZ
FECHA DE NACIMIENTO	*/**/**
DEPARTAMENTO	CALDAS
MUNICIPIO	MANIZALES

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	RÉGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A	CONTRIBUTIVO	01/10/2019	31/12/2999	BENEFICIARIO

Fecha de Impresión: 03/05/2020 09:08:53 | Estación de origen: 74.82.60.187

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la Fecha de Afiliación Efectiva hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la Fecha de Finalización de Afiliación, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	10234026
NOMBRES	GUILLERMO DE JESUS
APELLIDOS	RAMIREZ
FECHA DE NACIMIENTO	***/**/****
DEPARTAMENTO	CALDAS
MUNICIPIO	MANIZALES

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A	CONTRIBUTIVO	01/10/2019	31/12/2999	BENEFICIARIO

Fecha de Impresión: 03/05/2020 09:06:50 | Estación de origen: 74.82.60.187

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la Fecha de Afiliación Efectiva hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la Fecha de Finalización de Afiliación, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

EPS SURA		NI 810005673-1		Página 1 de 1	
Ips Genera: (1712) INTERCONSULTAS SAS		Fecha de Expedición: ene 17 de 2020 17:06:22		Autorización No. 1712-35071602	
Tipo Evento: AMBULATORIO ELECTIVO		Origen del Servicio		ENFERMEDAD GENERAL	
Nombre:	MARIA LUCELY DELGADO DE RAMIREZ	Identificación:	CC 30280566	Dirección:	SIN INFORMACION REPORTADA EN Telefono: null
Celular:	3000000000	Edad:	65	Correo:	
IPS Afiliado:	(1712) INTERCONSULTAS SAS	Tipo Afiliado:	BENEFICIARIO	Producto:	POS
Grupo de Ingresos:	A Tipo Cobro: CUOTA MODERADORA	Porcentaje:	Válor: 3400	Tipo convenio:	3
Topo:		Cobrado on:	(130800) PLENAMENTE SALUD MENTAL INTEGRAL IPS S.A.S		
Suracups: 50420	Autorizado: CONSULTA PSIQUIATRA				Cantidad 1
Tarifario: 50420	Tarifario: CONSULTA PSIQUIATRA				
Cups: 890202					
Prescribe:	MARIA EUGENIA GIRALDO VILLA - CC 1057783056 - RM: 1057783056				
Recomendación:					
Prestador:	NI - 901088322 - PLENAMENTE SALUD MENTAL INTEGRAL IPS S.A.S - 170010249301			Imprime:	MARISUQU
Datos Contacto:	8932610				
Lugar de atención:	PLENAMENTE SALUD MENTAL INTEGRAL IPS S.A.S - CL 65 # 23 B - 69				
Datos de Contacto:	8932610				
Firma	Codula:	Telefono:			

PROVEEDOR

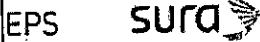


ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO HASTA 2021/01/11 UNA VEZ CUMPLIDO DICHO PLAZO NO HAY RESPONSABILIDAD DE EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

(91)0017120035071602000(92)001000000030280566(93)

EPS SURA		Remisión : 1712-35071602	
		Orden : 1712-643970400	
		Fecha : 2020/01/17 17:06	
Identificación	CC 30280566	Nombre :	MARIA LUCELY DELGADO DE RAMIREZ
Tipo Atención	EG	IPS Atiende	INTERCONSULTAS SAS
De :	MEDICO GESTOR RCV - RE	Para :	CONSULTA PSIQUIATRA
MC: " VENGO POR EL TRATAMIENTO " EA: PACIENTE DE 65 AÑOS CON ANTECEDENTE DE TAB EN MANEJO CON PSIQUIATROA			
LAPROXIMA CITA ES EN 1 MES ACTUALMENTE EN MANEJO CON PAROXETINA 20 MG CAD A 12 HORAS LITRIO 300 MG			
CADA 8 HORAS, QURTIAPINA 100 MG ACUDE PARA QIE SE LE HAGA LA FOMRULACION LA PACIENTE DICE UE HA ESTADO BIEN HACE			
10 AÑOS ESTUBO HOSPITALZIADA PERO POREL MOMENTO NO HA TENIDO IR A SERVICIO DE URGENCIAS ADEMAS TOMA			
CLONAZEPAM GOTAS CADA DIA			
SIGNOS VITALES: DESCRIPCION: BUENAS CONDICIONES GENERALES ALERTA CONCIENTE HIDATADO SIN PRESENCIA DE SIGNOS DE			
INESTABILIDAD HEMODINAMICA PESO: 62.0Kgs TALLA: 156.0 cms TEMPERATURA AXILAR: 36.5 °C RESPIRACION: 19 /min PULSO:			
89/min Ritmico			
DIAGNOSTICO PROVISIONAL: F318 OTROS TRASTORNOS AFECTIVOS BIPOLARES. Impresión diagnóstica E119 DIABETES MELLITUS NO			
INSULINODEPENDIENTE, SIN MENCIÓN DE COMPLICACIÓN. Impresión diagnóstica			
MOTIVO: null			
Profesional	MARIA EUGENIA GIRALDO VILLA	Registro :	1057783056
CC	1057783056	Señor Usuario recuerde Presentarse 15 minutos antes de la hora en la quo fue asignada su cita y llevar todos los resultados de las ayudas diagnosticas.	
Imprime :	MARISUQU	Fecha :	2020/01/17

1056683056F2001171302810



Nº: 810005573-1
 Ips Genera: (1712) INTERCONSULTAS SAS
 Fecha de Expedición: ene 17 de 2020 17:06:22
 Tipo Evento: AMBULATORIO ELECTIVO

Autorización No. 1712-35071602
 Origen del Servicio ENFERMEDAD GENERAL

Nombre: MARIA LUCELY DELGADO DE RAMIREZ Identificación CC 30280566 Dirección: SIN INFORMACION REPORTADA EN Telefono: null
 Celular: 3000000000 Edad 65 Correo
 IPS Afiliado: (1712) INTERCONSULTAS SAS Tipo Afiliado: BENEFICIARIO Producto: POS
 Grupo de Ingresos: A Tipo Cobro: CUOTA MODERADORA Porcentaje: Valor: 3400 Tipo convenio: 3
 Tope Cobrado en: (130900) PLENAMENTE SALUD MENTAL INTEGRAL IPS S.A.S

Suracups: 50420	Autorizado: CONSULTA PSIQUIATRA	Cantidad 1
Tarifario: 50420	Tarifario: CONSULTA PSIQUIATRA	
Cups: 890202		

Prescribe: MARIA EUGENIA GIRALDO VILLA - CC 1057783056 - RM: 1057783056
 Recomendación:
 Prestador: NI - 901088322 - PLENAMENTE SALUD MENTAL INTEGRAL IPS S.A.S - 170010249301 Imprime: MARISUQU
 Datos Contacto: 8932610
 Lugar de atención: PLENAMENTE SALUD MENTAL INTEGRAL IPS S.A.S - CL 65 # 23 B - 69
 Datos de Contacto: 8932610
 Firma Cedula: Telefono:



ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO HASTA 2021/01/11 UNA VEZ CUMPLIDO DICHO PLAZO NO HAY RESPONSABILIDAD DE EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

(91)0017120035071602000(92)00100000030280566(93)

PROVEEDOR



Remisión: 1712-35071602
 Orden: 1712-643970400
 Fecha: 2020/01/17 17:06

Identificación CC 30280566 Nombre: MARIA LUCELY DELGADO DE RAMIREZ Edad: 65 Años
 Tipo Atención EG IPS Atiende INTERCONSULTAS SAS

De: MEDICO GESTOR RCV - RE Para: CONSULTA PSIQUIATRA

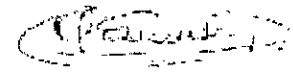
MC: " VENGO POR EL TRATAMIENTO " EA: PACIENTE DE 65 AÑOS CON ANTECEDNTE DE TAB EN MANEJO CON PSIQUIATROA
 LAPROXIMA CITA ES EN 1 MES ACTUALMENTE EN MANEJO CON PAROXETINA 20 MG CAD A 12 HORAS LITRIO 300 MG
 CADA 8 HORAS, QURTIAPINA 100 MG ACUDE PARA QIE SE LE HAGA LA FOMRULACION LA PACIENTE DICE UE HA ESTADO BIEN HACE
 10 AÑOS ESTUBO HOSPITALZIADA PERO POREL MOMENTO NO HA TENIDO IR A SERVICIO DE URGENCIAS ADEMAS TOMA
 CLONAZEPAM GOTAS CADA DIA

SIGNOS VITALES: DESCRIPCIÓN: BUENAS CONDICIONES GENERALES ALERTA CONCIENTE HIDATADO SIN PRESENCIA DE SIGNOS DE
 INESTABILIDAD HEMODINAMICA PESO: 62.0Kgs TALLA: 156.0 cms TEMPERATURA AXILAR: 36.5 °C RESPIRACION: 19 /min PULSO:
 89/min Ritmico

DIAGNOSTICO PROVISIONAL: F318 OTROS TRASTORNOS AFECTIVOS BIPOLARES. Impresión diagnóstica E119 DIABETES MELLITUS NO
 INSULINODEPENDIENTE, SIN MENCIÓN DE COMPLICACIÓN. Impresión diagnóstica

MOTIVO: null

Profesional MARIA EUGENIA GIRALDO VILLA
 CC 1057783056 Registro: 1057783056
 Señor Usuario recuerde Presentarse 15 minutos antes de la hora en la que fue asignada su cita y llevar todos
 los resultados de las ayudas diagnósticas.
 Imprime: MARISUQU Fecha: 2020/01/17



1056683056F2001171302810

UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

Certificado Número 51931

EL SUSCRITO DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

CERTIFICA

QUE EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 75088201 ESTÁ MATRICULADO(A) Y REALIZANDO EL SEMINARIO DE GRADO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 2020-01-24 Y 2020-06-28.

SE EXPIDE EN MANIZALES A LOS 04 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2020 CON DESTINO A DOCUMENTACIÓN.

NOTA: EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL OTORGÓ A ESTA ENTIDAD EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL COMO UNIVERSIDAD POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2317 DEL 7 ABRIL DE 1992 Y TIENE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 4792 DEL 15 DE MAYO DEL 2019.

JUAN CARLOS CARDONA CARDONA

Director de Admisiones, Registro y Control Académico

Realizado por: alejandraADMISIONES, REGISTRO
Y CONTROL ACADÉMICO



ACUERDO No. CNSC - 2018100004136 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 MANIZALES – CALDAS "Proceso de Selección No. 691 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 7° de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

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

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

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

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 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 MANIZALES 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 MANIZALES 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. 691 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 MANIZALES 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 SIMO¹ 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 MANIZALES, 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 trescientos veintidós (322) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES, que se identificará como "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer trescientos veintidós (322) vacantes de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES, 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

¹ 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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el nivel asesor y profesional: Un día y medio de salario mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV)

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

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto o de manera electrónica online por PSE, en la forma establecida en el artículo 15 del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo, para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.

2. A cargo de La ALCALDÍA DE MANIZALES: 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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC correspondiente.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

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

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC o no acreditarlos conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. Presentarse a la aplicación de las pruebas bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

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

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de La ALCALDÍA DE MANIZALES, 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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
PROFESIONAL		
Profesional Universitario Area Salud	8	8
Profesional Universitario	52	55
Profesional Especializado Area Salud	1	1
Profesional Especializado	8	9
Líder De Proyecto	1	1
Inspector De Policía Urbano Categoría Especial Y 1ª Categoría	2	8
Comisario De Familia	1	2
Total Profesional	73	84
TÉCNICO		
Técnico Operativo	19	21
Técnico Area Salud	2	2
Técnico Administrativo	1	1
Instructor	1	1
Total Técnico	23	25
ASISTENCIAL		
Secretario	19	35
Operario	1	2
Inspector	2	2
Conductor	5	5
Celador	1	21
Auxiliar De Servicios Generales	1	24
Auxiliar Area Salud	2	4
Auxiliar Administrativo	26	120
Total Asistencial	57	213
Total General	153	322

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 enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 2º: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por La ALCALDÍA DE MANIZALES 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. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente" se divulgará en la página web www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del concurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que se establezca, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 13º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de La ALCALDÍA DE MANIZALES debidamente justificado, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 y/o enlace: SIMO, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

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

ARTÍCULO 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al "Proceso de Selección No. 691 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
Al ingresar a la página 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 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. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de La ALCALDÍA DE MANIZALES, publicada en la página 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. 691 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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 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 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. 691 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. 691 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.cnsc.gov.co> en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, y para el efecto debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 691 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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en el "Proceso de Selección No. 691 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 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 www.cnsc.gov.co 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 www.cnsc.gov.co 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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 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 pènsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

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

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

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

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

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

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

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

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

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

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

Certificaciones de la educación informal. La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación tales como: diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

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

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

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

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2º. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 20º. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17º a 21º del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de La ALCALDÍA DE MANIZALES, 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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.

5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

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

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

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso.

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

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

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de La ALCALDÍA DE MANIZALES, 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 MANIZALES publicada en las páginas web de la CNSC 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 MANIZALES deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

ARTÍCULO 24°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 691 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 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. 691 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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

las ciudades de Pereira, Manizales, Villavicencio, Neiva y Puerto Carreño, de acuerdo con la ciudad seleccionada por el aspirante, previo al pago de los derechos de participación para su inscripción.

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

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

NIVEL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

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

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

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

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

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente".

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 35°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co 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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO; los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

ARTÍCULO 38°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

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

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

ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes:

Ponderación							
Factores	Experiencia			Educación			Total
	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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

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

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

2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

- a. Empleos del nivel Profesional y Técnico:

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

- b. Empleos del nivel Asistencial:

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

3. Educación Informal: La Educación informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

a. Empleos del nivel Profesional y Técnico:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

b. Empleos del nivel Asistencial:

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

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

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

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

Nivel Profesional:

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

Nivel Técnico:

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

Nivel Asistencial:

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

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

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 29° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co 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 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 comunicarlás al (la) peticionario(a) a través de la plataforma SIMO.

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

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

ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co 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 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. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente", podrán adelantar

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO. Los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

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

ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", a través de la página 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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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 enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 52° y 53° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 52° y 53° del presente Acuerdo.

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

CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA

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

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

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

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

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

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

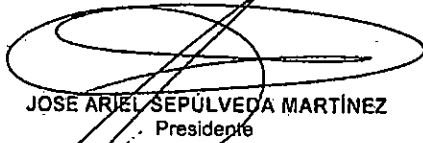
ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA: Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se interrumpirá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y se reiniciará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

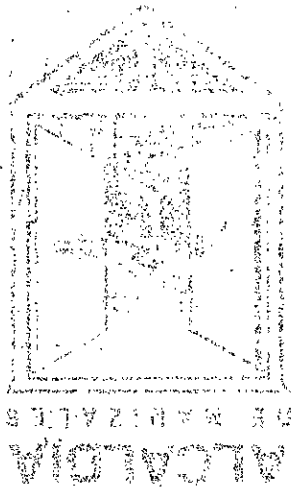


JOSE ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Presidente



JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN
Alcalde Municipal

Revisó: Johanna Patricia Benítez Pérez
Proyectó: Ana Dolores Correa Rosero/ Mauricio Hernández Luna



USO OFICINA - ALCALDIA DE MANIZALES

Asunto: Citación Acceso a Pruebas Convocatoria Territorial Centro Oriente**NOTIFICACIÓN**

Fecha de notificación: 2019-11-15

* * *

Cordial saludo señor (a) aspirante

Procesos de selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742 – 743, 802 y 803 de 2018 –
Convocatoria Territorial Centro Oriente

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, conforme lo establecido en el artículo 33 de los Acuerdos de la Convocatoria, y en tanto usted presentó reclamación contra los resultados de las pruebas escritas realizadas el pasado 29 de septiembre, lo (a) cita a la sesión de acceso a pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, que se realizarán el próximo 24 de noviembre de 2019, así:

Nombre: Eduard Andres Ramirez Delgado

No. Documento: 75088201

No. OPEC: 68124

Ciudad: MANIZALES

Departamento: CALDAS

Lugar de acceso a pruebas: I.E. INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE
CALDAS - MAN001

Dirección: CARRERA 23 NO. 35-58

Sede: CALDAS-MANIZALES-I.E. INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE
CALDAS - MAN001-CARRERA 23 NO. 35-58 -UNICO-PISO 5 - SALÓN 5-2

Bloque: UNICO

Salón: PISO 5 - SALÓN 5-2

Fecha y Hora: 2019-11-24 07:00

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

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

Referencia RECLAMACION CONTRA EL RESULTADO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, CARGO: SECRETARIO, NIVEL: ASISTENCIAL, DENOMINACIÓN: SECRETARIO, GRADO: 4 CÓDIGO: 440, NÚMERO OPEC: 68124.

EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO identificado con la cédula de ciudadanía No.75088201 expedida en Manizales, Caldas, encontrándome dentro del término legal, respetuosamente me dirijo a ustedes con la finalidad de presentar reclamación acorde con la referencia del presente escrito, una vez agotado el derecho de ley de constatar la planilla de mis respuestas al examen contra la matriz de respuesta correctas que se me facilitó para el efecto el 24 de Noviembre de 2019, reclamación que soporto en lo siguiente:

- 1- A la pregunta 8 (funcional), relacionada con la formulación o presentación de un derecho de petición verbal. Según La Universidad Libre la respuesta correcta es el literal B. Sin embargo de conformidad con el artículo 15¹ de la ley 1755 de 2015, las peticiones podrán presentarse verbalmente o por escrito (inciso primero). Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta (inciso tercero).

Mi respuesta como se puede constatar fue el literal A, la que corresponde al ordenamiento legal en cita, por lo tanto es correcta.

- 2- A la pregunta 10 (funcional), relacionada con la atención de una niña que hace fila para la presentación de un derecho de petición, según La Universidad Libre la respuesta correcta es el literal A. Sin embargo de acuerdo con el contenido del Protocolo de Atención con Enfoque diferencial del Manual de Servicio Ciudadano, numeral 3.3.1 "Lineamiento para la atención preferencial", se debe atender preferencialmente según su condición de infante al igual que a las mujeres gestantes y adultos mayores.

Mi respuesta como se puede constatar fue el literal B, la que corresponde al Manual en cita, por lo tanto es correcta.

¹ Artículo 15. *Presentación y radicación de peticiones.* Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales de este código. Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten. Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes. Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta. Las autoridades podrán exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito, y pondrán a disposición de los interesados, sin costo, a menos que una ley expresamente señale lo contrario, formularios y otros instrumentos estandarizados para facilitar su diligenciamiento. En todo caso, los peticionarios no quedarán impedidos para aportar o formular con su petición argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, sin que por su utilización las autoridades queden relevadas del deber de resolver sobre todos los aspectos y pruebas que les sean planteados o presentados más allá del contenido de dichos formularios. A la petición escrita se podrá acompañar una copia que, recibida por el funcionario respectivo con anotación de la fecha y hora de su presentación, y del número y clase de los documentos anexos, tendrá el mismo valor legal del original y se devolverá al interesado a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Esta autenticación no causará costo alguno al peticionario.

- 3- A la pregunta 12 (funcional), relacionada con la forma que organiza el archivo de documentos. Según La Universidad Libre la respuesta correcta es el literal A. Sin embargo dicha opción no concuerda con lo preceptuado en la ley de archivo (594 de 2000) este se organiza por series y sub series.

Mi respuesta como se puede constatar fue el literal B, la que corresponde al ordenamiento legal en cita, por lo tanto es correcta.

- 4- A la pregunta 18 (funcional), relacionada con el funcionario que fija las directrices para el manejo y organización del archivo de la oficina. Según La Universidad Libre la respuesta correcta es el literal A (**Instrucción del jefe**). Sin embargo dicha opción no concuerda con lo preceptuado en la ley de archivo (594 de 2000) que estipula que las directrices para el manejo y organización del archivo de la oficina es el Técnico Operativo de la Oficina de Archivo General Municipal (en este ente territorial de Manizales), según El Manual Especifico de Funciones del referido cargo.

Mi respuesta como se puede constatar fue el literal B, la que corresponde al ordenamiento legal en cita, por lo tanto es correcta.

Aunado a lo anterior, quiero dejar expresa constancia de mi inconformidad como quiera que se me calificó mi prueba de conocimientos con cero puntos (0.00), en ningún momento se me tuvo en cuenta para la calificación definitiva las respuestas correctas del examen de las **competencias comportamentales** de las cuales en la constatación que realice el 24 de Noviembre de la presente calenda, aparecen 20 respuestas como correctas, así: (1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25).

Igualmente, en relación con el acápite de preguntas de **competencias básicas** no se me tuvo en cuenta para la calificación definitiva las respuestas correctas del examen (6), así: (1, 2, 3, 4, 5, 7,) las cuales en la constatación que realice el 24 de Noviembre de 2019 son correctas de acuerdo a las respuestas suministradas por el suscrito.

Así pues y de acuerdo a lo argumentado, en relación con el acápite de preguntas de **competencias funcionales** no se me tuvo en cuenta para la calificación definitiva las respuestas correctas del examen (24), así: (2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 35,) las cuales en la constatación que realice el 24 de Noviembre de 2019 se encontraban contestadas de manera correcta.

En los anteriores términos dejo plasmada mi reclamación ante La Universidad Libre en espera que se evalué con equidad y justicia y que la calificación que se me otorgue refleje fidedignamente y en forma objetiva las respuestas al cuestionario que me fue formulado.

Cordial y atento saludo


Eduard Andrés Ramírez Delgado

CC 75088201

andres1277@hotmail.com

Bogotá D.C., 9 de diciembre de 2019

Señor:

EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO

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: 255411691

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.

respetado aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado **255411691**.

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 6º 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 32º 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

"COMO QUIERA QUE MI PRUEBA DE CONOCIMIENTOS APARECE CON UN PUNTAJE DE CALIFICACIÓN DE 0.00 SOLICITO SE ME CONCEDA DERECHO A FORMULAR RECLAMACIÓN EN LOS TERMINOS DE LEY.

No creo que sea posible que de la totalidad de las preguntas que se me formularon en la prueba de conocimientos no hubiese siquiera obtenido una respuesta correcta. Solicito expresamente acceder al examen para constatar la veracidad del puntaje que se me otorgó. Es decir, requiero constatar pregunta a pregunta contra la respuesta que di y la respuesta



correcta. El suscrito ocupa la temporalidad de este puesto hace 79 meses, por lo que conozco muy bien el funcionamiento de tal trabajo, por eso me asombro del resultado obtenido."

2. 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.

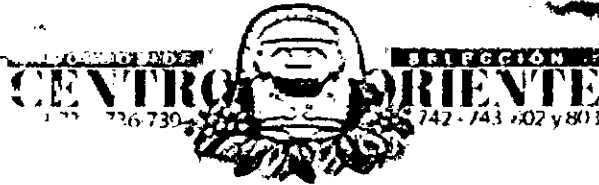
3. Consideraciones particulares

1. Consultado el sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad –SIMO, con el número de identificación 75088201, se constata que el señor **EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO**, se encuentra inscrito en la Convocatoria Territorial Centro Oriente, para el empleo identificado con el número OPEC 68124.
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 0 puntos.

4. Respuesta a la reclamación

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.

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.

De otra parte, 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.

Ahora bien, la puntuación obtenida por usted en las pruebas básicas y funcionales, se calculó a partir del sistema de calificación denominado *Puntuación Directa*. Este sistema de calificación representa el porcentaje de aciertos que usted obtuvo sobre el total de ítems presentes en la prueba. Para calcular su puntaje por este sistema, se implementó la siguiente expresión:

$$P_i = \left(\frac{x_i * 100}{n} \right)$$

Donde

x_i : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba. 31

n : Total de ítems en la prueba. 48

Su puntuación definitiva corresponde a **64,58**.

El total de ítems en la prueba (n) puede variar, esto teniendo en cuenta que algunos de ellos pudieron ser eliminados después de realizado el análisis psicométrico correspondiente.

Con base en lo anterior, se confirman los puntajes obtenidos por Usted.

Es de aclarar que el artículo 28 del acuerdo de convocatoria señala las ponderaciones que corresponden a cada uno de los procesos de selección, en este se define lo siguiente:



PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias básicas y funcionales (PBF)	Eliminatorio	60%	65.00
Competencias comportamentales (PC)	Clasificatorio	20%	No aplica
Valoración de antecedentes (PV)	Clasificatorio	20%	No aplica
	TOTAL	100%	

Para calcular el puntaje total se debe hallar las ponderaciones de cada proceso y luego sumar estos resultados:

$$\text{Puntaje ponderado} = (PBF * 0.6) + (PC * 0.2) + (PV * 0.2)$$

Por lo anterior, no se debe confundir el puntaje obtenido en cada una de las pruebas con el puntaje ponderado.

De esta manera, es pertinente indicar que el parágrafo 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.

Para finalizar, se da justificación de las preguntas mencionadas en su escrito, las cuales hacen referencia a:

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Pregunta 8:

La opción A es la clave, porque de acuerdo al artículo 15 de la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, ya sea por escrito o a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales de este código.

De acuerdo a lo anterior se confirma que la opción correcta es la A, la cual corresponde a la que usted marco en su hoja de respuestas. Es de aclarar que la opción B no es la respuesta dada por la universidad como correcta en la hoja clave.



Pregunta 10:

La opción B es la clave, porque de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 019 de 2012, los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial, las cuales tendrán prelación en el turno sobre cualquier otra.

De acuerdo a lo anterior se confirma que la opción correcta es la B, la cual corresponde a la que usted marco en su hoja de respuestas. Es de aclarar que la opción A no es la respuesta dada por la universidad como correcta en la hoja clave.

Pregunta 12:

La opción A es la clave, porque el Acuerdo 002 de 2014 estipula que: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación".

La opción B no es la clave, porque la hoja de ruta es un insumo que se elabora para el Plan Institucional de Archivos y no se consignan allí las series, sub series y tipologías documentales, según lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.

Pregunta 18:

La opción A es la clave, porque según el artículo 3, del Acuerdo 042 de 2002: "Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la tabla de retención documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del Archivo de Gestión de su dependencia.", así como del personal encargado de su administración.

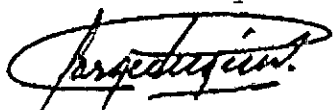
La opción B no es la clave, porque el técnico de archivo se encarga de realizar labores técnicas y de control de los archivos tanto de gestión como central, pero no es jefe inmediato de los funcionarios encargados de los archivos de gestión; por lo tanto, no está facultado para impartir órdenes; según lo estipulado en el Acuerdo 042 de 2002.

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: Paola Ducuara
Revisó: Vicky Carbonell C.
Aprobó: María Camila Holguín*



UNIVERSIDAD
LIBRE

CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD MÉRITO Y OPORTUNIDAD

27

0001011

Correo: Andres Ramirez Delgado x +

outlook.live.com/mail/archive/id/AQMKADAwATYwMAItOGNIIOC1iMDI3LTAwAidvMAoARgAAA16i4iFJgqEnYgjhLpL1wHABpI245ezndA15GNfB4FFsAAABu...

Outlook

Mensaje nuevo

Responder Eliminar No deseado Limpiar Mover a Categorizar

Favoritos

Carpetas

Bandeja de entrada

Correo no deseado 1

Borradores 4

Elementos enviados

Elementos eliminados 183

Archivo

Notas

Conversation History

Carpeta nueva

Grupos

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

Solicitud Información

Andres Ramirez Delgado
Mié 18.12.2019 3:09 PM
andres@centrooriente.unalibre.edu.co

RESPUESTA RECLAMACION.pdf
1 MB

Buenas tardes

Por medio de la presente me permito solicitar información precisa de la fecha en que realizaran el cambio de puntaje obtenido en la pruebas escritas de la convocatoria CENTRO ORIENTE, realizadas el pasado 29 de Septiembre del año en curso.

Lo anterior lo solicito de conformidad de que en la respuesta dada por ustedes a la reclamación de dichos resultados se me informa que el 29 de Septiembre de 2019 en la pruebas escritas que se realizaron en la Universidad de Manizales en horas de la Mañana mi puntaje fue de 64.58 que corresponde a 31 items contestados correctamente.

Se hace importante mencionar que en mi reclamación hice objeción de 4 preguntas de las competencias comportamentales (6, 10, 12 y 18) que me aparecen como respondidas erróneamente.

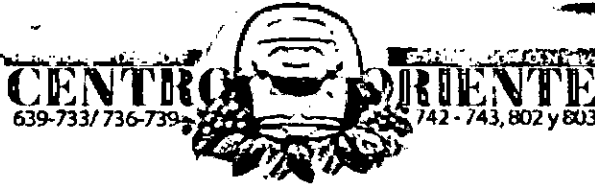
En la respuesta que llega a mi SIMO el día de hoy, se me informa que en las preguntas 8 y 10 las respuesta que di son las acertadas y no erradas como se me calificaron en un principio tal y como lo evidencie el día domingo 24 de Noviembre de 2019 que revise la hoja de respuestas, siendo así las cosas y teniendo en cuenta el número de respuestas acertadas por el suscrito el día de la prueba escrita NO es de 31, si no que tras la verificación y la ACEPTACIÓN, por parte de ustedes de que dos de las preguntas objetadas las tenía correctas, son 33 puesto que se le deben sumar los dos items que ustedes me confirman como respuesta positiva en el documento que me llegó al SIMO.

Realizando el calculo matemático con la formula que ustedes me muestran en el documento para calcular el puntaje obtenido en la prueba escrita y el nuevo resultado es de 68.75 por lo que según lo establecido en los artículos 28 y 29 de los acuerdos de convocatoria supere el valor de 65.00 y puedo continuar admitido y seguir en las etapas de la convocatoria.

Se precisa destacar que el proceso que nos convoca es de vital importancia para mí, por lo cual solicito se me de una respuesta clara; dado que de acuerdo a la interpretación que se deriva de la ACEPTACIÓN, de que dos de las preguntas que me habían sido calificadas en un inicio como erróneas son correctas, sería la valiosa oportunidad de continuar en el proceso de selección con altas probabilidades de ser elegido.

Anexo documento de respuesta de reclamación

14:00
03/03/2020



Bogotá D.C., 15 de enero de 2020

Señor:

EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO

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

Asunto: Respuesta a reclamación de fecha 18 de diciembre de 2019, en la fase de pruebas escritas (competencias básicas, funcionales y comportamentales) presentada en el marco del concurso abierto de méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

respetado aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Usted, con el propósito de dar respuesta a reclamación de fecha 18 de diciembre de 2019.

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.

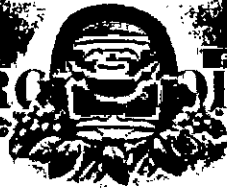
De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que los resultados de las pruebas escritas se publicaron el pasado 29 de octubre de 2019, el termino de reclamaciones venció el 06 de noviembre del presente.

De conformidad con lo anterior, se procede a responder de fondo en los siguientes términos:

De acuerdo a lo solicitado por usted, vía correo electrónico, con fecha 18 de diciembre de 2019, se procede a responder de fondo de acuerdo a los siguientes términos:

En efecto se produjo un error en la publicación de sus resultados. Revisado el escenario de calificación correspondiente al empleo al que usted se presentó, se verificó el número aciertos que obtuvo en las pruebas básicas y funcionales, determinando que su puntaje es de 64,58, lo cual se vio reflejado en la publicación de los resultados definitivos que se publican junto con la respuesta a su reclamación, en la página web de la CNSC.

No obstante, usted establece que no se le respondió sobre las preguntas 8, 10, 12 y 18 de las competencias comportamentales, siendo esto incorrecto, toda vez que, se le respondió en la respuesta dada por la universidad en relación a las preguntas 8, 10, 12 y 18 de las



competencias funcionales como se solicitó en el escrito de reclamación presentado por usted, en los siguientes términos:

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Pregunta 8:

La opción A es la clave, porque de acuerdo al artículo 15 de la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, ya sea por escrito o a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales de este código.

De acuerdo a lo anterior se confirma que la opción correcta es la A, la cual corresponde a la que usted marco en su hoja de respuestas. Es de aclarar que la opción B no es la respuesta dada por la universidad como correcta en la hoja clave.

Pregunta 10:

La opción B es la clave, porque de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 019 de 2012, los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial, las cuales tendrán prelación en el turno sobre cualquier otra.

De acuerdo a lo anterior se confirma que la opción correcta es la B, la cual corresponde a la que usted marco en su hoja de respuestas. Es de aclarar que la opción A no es la respuesta dada por la universidad como correcta en la hoja clave.

Pregunta 12:

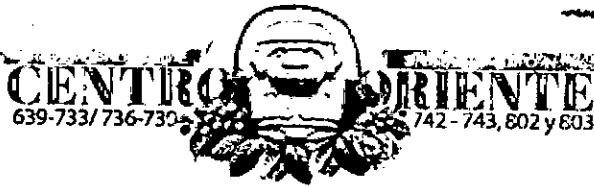
La opción A es la clave, porque el Acuerdo 002 de 2014 estipula que: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación".

La opción B no es la clave, porque la hoja de ruta es un insumo que se elabora para el Plan Institucional de Archivos y no se consignan allí las series, sub series y tipologías documentales, según lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.

Pregunta 18:

La opción A es la clave, porque según el artículo 3, del Acuerdo 042 de 2002: "Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la tabla de retención documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de





la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del Archivo de Gestión de su dependencia.", así como del personal encargado de su administración.

La opción B no es la clave, porque el técnico de archivo se encarga de realizar labores técnicas y de control de los archivos tanto de gestión como central, pero no es jefe inmediato de los funcionarios encargados de los archivos de gestión; por lo tanto, no está facultado para impartir órdenes; según lo estipulado en el Acuerdo 042 de 2002.

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

30

016-10 173

Correo: Andres Ramirez Delgado

outlook.live.com/mail/archive/id/AQMkADAwATYwMAItOGNlOC1iMDi3LTAwA0wMAoARgAAA1G:4iFJgqEnYgjhLpL1wHABpl24SezndAt5GNfB4FFFsAAAABuso;Z...

munmz09.elcaldia... Outlook.com - andr... Sistema de Informa... Aplicaciones Web p... Eduard Andres Ram... SICOP-RENTAS GED - SyQuel 10 IntroChamp - Custo...

Outlook Buscar

Mensaje nuevo Responder Eliminar No deseado Limpiar Mover a

Favoritos

Carpetas

Bandeja de entrada

Correo no deseado 1

Borradores 4

Elementos enviados

Elementos eliminados 183

Archivo

Notas

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

Derecho de Peticion

Andres Ramirez Delgado
Lun 27/01/2020 9:31 AM
Servicio al Cliente; atencionskciudadano@cnsc.gov.co

Derecho de Peticion.pdf
924 KB

Buenas Días

Adjunto documento con derecho de petición para su respuesta.

quedo atento

Muchas Gracias

Feliz Día

Eduard Andres Ramirez Delgado
CC 75088201
Tel 3108367137
andres1277@hotmail.com - eduard.ramirez@manizales.gov.co
OPEC 68124

15:33
03/03/2020

Manizales, enero 27 de 2020

Señores:
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA
Calle. 8 # 580, Bogotá.
Correo. www.unilibre.edu.co
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)
Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá
notificacionesjudiciales@cns.gov.co
Ciudad.

REF: Derecho de Petición ley 1755 de 2015

EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, actuando en calidad de aspirante dentro del concurso abierto de méritos "Procesos de Selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742-743,802 y 803 de 2018 Convocatoria Pública Territorial Centro Oriente", comedidamente me permito presentar DERECHO DE PETICION, con fundamento en:

CONSIDERACIONES

1. Me encuentro inscrito como aspirante dentro del concurso abierto de méritos "Procesos de Selección No. 639 a 733, 736 a 739, 742-743,802 y 803 de 2018 Convocatoria Pública Territorial Centro Oriente, para el empleo identificado con el número OPEC 68124., Secretario Grado 4 código 440 de la Alcaldía de Manizales.
2. El día 29 de septiembre de 2019, presente en debida forma las pruebas concernientes a las competencias básicas y funcionales, al igual que las comportamentales.
3. El pasado 29 de octubre la Universidad libre y la CNSC publicaron los resultados de las pruebas básicas y funcionales presentadas indicando que mi puntuación definitiva correspondía al valor de 64.58 puntos.
4. Tras la publicación de la puntuación definitiva antes citada, presente reclamación dentro del término establecido en la citada convocatoria, toda vez que considere que el resultado publicado no correspondía con mis conocimientos, experiencia y la preparación que realice previo a la presentación de las pruebas.
5. El día 24 de noviembre de 2019, las entidades accionadas me permitieron el acceso a los documentos o cuadernillos de preguntas y respuestas, y una vez verificados pude constatar que dos de las preguntas la número ocho (8) y la número diez (10)

no fueron tenidas en cuenta en mi calificación, pese a que las conteste correctamente, lo cual me daría un puntaje superior al 65 % que corresponde a la puntuación mínima requerida para continuar en el concurso conforme a las reglas establecidas en la convocatoria.

6. El día 26 de noviembre de 2019, una vez verificados los documentos por el suscrito, y estando dentro del plazo establecido para complementar las reclamaciones, eleve mi inconformismo ante las entidades accionadas, argumentando lo señalado en el hecho 5 del presente documento. Como consecuencia de mi reclamación la universidad dio respuesta en los siguientes términos:

"...Pregunta 8: (...) De acuerdo a lo anterior se confirma que la opción correcta es la A, la cual corresponde a la que usted marco en su hoja de respuestas (...)

Pregunta 10: (...) De acuerdo a lo anterior se confirma que la opción correcta es la B, la cual corresponde a la que usted marco en su hoja de respuestas (...)" nft.

7. Que pese a que la Universidad aceptó que las dos preguntas (8 y 10) fueron acertadas por el suscrito, confirmó el resultado de 64.58, sin sumarle el porcentaje de las dos preguntas que fueron contestas correctamente.
8. Que la ley 1755 de 2015 " Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.", en su artículo 13 consagra que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de Interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.
9. Que en fallos judiciales de rango constitucional se ha ordenado APLICAR la excepción de inconstitucionalidad consagrada en el Art. 4° de la C.P., del inciso 3° del numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004 y del art. 30 de las convocatoria, proceso de Selección 694 de 2018 — Convocatoria Territorial Centro Oriente y No. CNSC 20181000004136 del 14 de septiembre de 2018 mediante el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer las vacantes de la Alcaldía de Manizales, proceso de selección 691 de 2018 Convocatoria Territorial Centro Oriente.
10. Que como consecuencia de lo anterior los despachos judiciales han ordenado a sus prestigiosas entidades que permitan a los concursantes el libre acceso a la información de las pruebas y documentos aportados por los aspirantes

mediante sistema de fotocopiado, escaneado, fotografía, copia literal o por cualquier otro medio.

11. Lo anterior con el fin de brindar garantías de seguridad y transparencia, y no vulnerar el derecho de defensa y contradicción que le asiste a los concursantes, aunado a que el principio de publicidad es un elemento esencial del derecho fundamental al debido proceso.
12. Que la Corte Constitucional en sentencia T-149-13, frente a la procedencia y respuesta al derecho de petición argumento: "(...) DERECHO DE PETICION- Aplicación inmediata/DERECHO DE PETICION-Respuesta debe ser de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva

Esta Corporación ha precisado que el derecho de petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política, es una garantía fundamental de aplicación inmediata (C.P. art. 85), cuya efectividad resulta indispensable para la consecución de los fines esenciales del Estado, especialmente el servicio a la comunidad, la garantía de los principios, derechos y deberes consagrados en la misma Carta Política y la participación de todos en las decisiones que los afectan; así como el cumplimiento de las funciones y los deberes de protección para los cuales fueron instituidas la autoridades de la República (C.P. art. 2). De ahí, que el referido derecho sea un importante instrumento para potenciar los mecanismos de democracia participativa y control ciudadano; sin dejar de mencionar que mediante su ejercicio se garantiza la vigencia de otros derechos constitucionales, como los derechos a la información y a la libertad de expresión. La garantía real al derecho de petición radica en cabeza de la administración una responsabilidad especial, sujeta a cada uno de los elementos que informan su núcleo esencial. La obligación de la entidad estatal no cesa con la simple resolución del derecho de petición elevado por un ciudadano, es necesario además que dicha solución remedie sin confusiones el fondo del asunto; que este dotada de claridad y congruencia entre lo pedido y lo resuelto; e igualmente, que su oportuna respuesta se ponga en conocimiento del solicitante, sin que pueda tenerse como real, una contestación falta de constancia y que sólo sea conocida por la persona o entidad de quien se solicita la información..."

PETICION

Con fundamento en los argumentos de hecho y de derecho antes citados y con el fin de evitar desgates de tipo administrativo y judicial, comedidamente solicito se me expida copia de las pruebas que me fueron evaluadas tanto del cuadernillo de preguntas como el de respuestas y demás documentos que hagan parte integral de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales.

De otro lado, solicito respetuosamente, se sirvan informar las razones por las cuales no me fueron tenidas en cuenta ni sumadas las dos preguntas (8 y 10), que ustedes corroboraron fueron contestadas correctamente por el suscrito.

NOTIFICACIONES

Recibiré respuesta a la presente petición en el correo electrónico eduard.ramirez@manizales.gov.co y andres1277@hotmail.com

Comedidamente,

Andrés Ramírez

EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO

C.C: 75088201

OPEC No. 68124

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2020

Señor:

EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO

eduard.ramirez@manizales.gov.co

andres1277@hotmail.com

C.C N°: 75088201

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

Asunto: Respuesta a PQR de fecha 27 de enero de 2020, presentada en el marco del concurso abierto de méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetado aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Usted, con el propósito de dar respuesta a su petición de fecha 27 de enero de 2020.

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 término 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

"Con fundamento en los argumentos de hecho y de derecho antes citados y con el fin de evitar desgates de tipo administrativo y judicial, comedidamente solicito se me expida copia de las pruebas que me fueron evaluadas tanto del cuadernillo de

preguntas como el de respuestas y demás documentos que hagan parte integral de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales.

De otro lado, solicito respetuosamente, se sirvan informar las razones por las cuales no me fueron tenidas en cuenta ni sumadas las dos preguntas (8 y 10), que ustedes corroboraron fueron contestadas correctamente por el suscrito."

2. Consideraciones particulares

Consultado el sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad –SIMO, con el número de identificación **75088201**, se constata que el señor **EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO**, se encuentra inscrito en la Convocatoria Territorial Centro Oriente, para el empleo identificado con el número OPEC 68124.

3. Respuesta a la petición de fecha 27 de enero del 2020.

Respecto de su inconformismo con el puntaje publicado de las pruebas básicas y funcionales, se le informa que, se hizo la relectura manual de su hoja de respuestas, verificando el número de aciertos que obtuvo en las pruebas básicas y funcionales, determinando que el mismo fue de 31 aciertos, el cual ya incluye los dos aciertos por las preguntas funcionales 8 y 10, tal y como el aspirante las había marcado, en tal virtud se mantiene el puntaje reflejado en la publicación de los resultados definitivos de **64,58** conforme el escenario de calificación correspondiente al empleo al que usted se presentó (calificación directa).

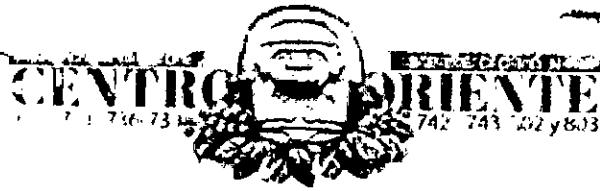
Ahora bien, para dar mayor claridad sobre las respuestas que no coincidieron con las claves asignadas a las preguntas, se transcriben las justificaciones de la pregunta No. 7, la cual, de acuerdo con la información que reposa en la hoja de respuestas del aspirante, fue marcada con la opción A, y que representa una diferencia en la sumatoria, dado que según su escrito considera que la respuesta marcada para esta pregunta fue correcta.

Preguntas básicas: 6 aciertos (1, 2, 3, 4, 5, 7)

Preguntas funcionales: 25 aciertos (2, 3, 5, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 32 y 35)

Pregunta funcional No. 7, respuesta del aspirante: A

La opción A no es la clave, porque, aunque cumplir los procedimientos del servicio puede llevar a asegurar los atributos del servicio, no es evidente que los procedimientos mencionados, los contemplen; y de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención al Ciudadano expedido por el DNP, los procedimientos son considerados un medio para conseguir dichos atributos, sin embargo, esto se materializa en el respeto y el trato brindado.



La opción B no es la clave, porque la agilidad no es un atributo del servicio contemplado en el Protocolo de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.

La opción C es la clave, porque de acuerdo con el Protocolo de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, un servicio de calidad debe cumplir con ciertos atributos relacionados con la expectativa que el ciudadano tiene sobre el servicio que necesita. Como mínimo, el servicio debe ser respetuoso, amable, confiable, empático, incluyente, efectivo y oportuno.


Conforme a su solicitud de copias del cuadernillo de preguntas como de la hoja de respuesta, es pertinente informarle que, NO es posible acceder a la misma, por cuanto, las pruebas aplicadas en los procesos de selección, así como el material empleado durante la construcción de las pruebas tienen carácter reservado, conforme lo establecido en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

Así las cosas, el puntaje obtenido por el aspirante se ratifica en 31 aciertos, lo cual corresponde a 64,58, razón por la cual no procede una recalificación de las pruebas básicas y funcionales.

Cordialmente,

JORGE E. RODRIGUEZ GÚZMAN
Coordinador General
Convocatoria Territorial Centro Oriente



	ALCALDÍA DE MANIZALES ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CERTIFICACIÓN LABORAL	PSI-STH-FR 038 Estado Vigente Versión 1
---	--	--

EL LIDER DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA
DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

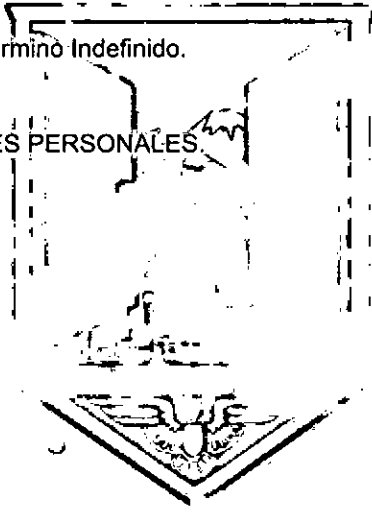
HACE CONSTAR

Que el(la) Señor EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 75088201, labora al servicio del MUNICIPIO DE MANIZALES desde el 06/05/2013. En la actualidad desempeña el cargo de SECRETARIO adscrito a la Secretaria de Planeacion, con una asignación mensual de \$ 1.312.935,00 (UN MILLON TRECENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MDA/CTE).

Su vinculación es a Provisional Término Indefinido.

Se expide con destino a TRAMITES PERSONALES

Manizales, 06/03/2020




ESPERANZA SALAZAR GRISALES
 Líder de Proyecto
 Unidad de Gestión Humana

Firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 0781 de fecha 06 de octubre de 2018 y Decreto 2150 de 1995

Documento Número: 190668



Comuníquese con la Alcaldía de Manizales al teléfono 8879700, a la línea gratuita 018000968988 o por medio de la página web www.manizales.gov.co

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



CONSTANCIA EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE GESTION HUMANA

**EL LIDER DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA
DE LA ALCALDIA DE MANIZALES**

HACE CONSTAR

Que el Señor: **EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 75.088.201, labora al servicio de la **ALCALDIA DE MANIZALES** desde el 6 de mayo de 2013. Desempeñando el cargo de **SECRETARIO** adscrito a la Secretaría de Planeación.

Las funciones desempeñadas son las siguientes:

II. AREA FUNCIONAL: SECRETARIA DE PLANEACION
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las actividades de oficina y secretariado que corresponda, para dar soporte y colaboración en todos los proyectos y procesos adelantados por la dependencia y mantener su buena imagen y correcto funcionamiento.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Atender y asesorar en primera instancia a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes.
2. Atender y tomar nota de las llamadas telefónicas, para asistir al jefe inmediato en labores de simple ejecución.
3. 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.
4. Digitar documentos o registros que se le sean encomendados, para asistir al jefe inmediato en labores de simple ejecución.
5. Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con la dependencia a la cual está adscrito.
6. Actualizar las bases de datos que le sean asignadas para mantener al día la información de la dependencia en que se encuentra adscrito.
7. Responder por el archivo de la dependencia para garantizar su mantenimiento, organización y actualización.
8. Encargarse de la logística correspondiente a las reuniones y/o juntas que se realicen, para mantener la buena imagen y 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. Encargarse del manejo de la caja menor de la dependencia, en caso de que exista, para procurar una utilización eficiente y eficaz de esta.
12. Encargarse del manejo de la fotocopidora de la dependencia, en caso de que exista, para procurar una utilización óptima y correcta de esta.



ALCALDIA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 968988
① Alcaldía de Manizales ② Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

Más Oportunidades

CONSTANCIA EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO


13. Controlar la existencia de útiles y papelería de la dependencia para procurar una utilización equitativa y eficiente de esta y evitar el desperdicio.	
14. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.	
15. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.	
16. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Secretariado contable. 2. Procesadores de texto y hojas de cálculo. 3. Técnicas de archivo. 4. Redacción y ortografía. 5. Mecanografía.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración


Su vinculación es EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.

Se expide con destino a trámites PERSONALES.

Manizales, noviembre 2 de 2018.


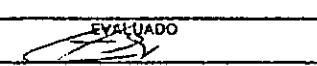
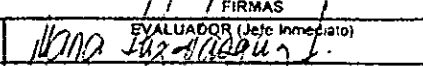


JOSE ISIDRO CUY VARGAS
 Líder de Proyecto Unidad de Gestión Humana

Germán C. 

	ALCALDÍA DE MANIZALES ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO		PSI-ATH-FR-07 Estado Vigente Versión 2			
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES PARA NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES					
1. INFORMACIÓN GENERAL						
ENTIDAD		ALCALDÍA DE MANIZALES				
DATOS PRINCIPALES:		Fecha de Diligenciamiento:		DÍA	MES	AÑO
				25	2	2019
INTERVIENTOS	IDENTIFICACIÓN (Diligencie de manera integral los datos)	EVALUADO	COMISIÓN EVALUADORA			
			EVALUADOR (Jefe Inmediato)	EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción)		
	NOMBRE COMPLETO	EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO	MARIA LUZ VASQUEZ JARAMILLO	MARIA DEL PILAR PEREZ RESTREPO		
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	75088201	24330359	30332893		
	EMPLEO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	SECRETARIO código 440, nivel 4, grado 04	PROFESIONAL ESPECIALIZADA COD.222 GRADO 10	SECRETARIA DE DESPACHO		
	NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	DIRECTIVO		
DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL	GESTION URBANISTICA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	SECRETARIA DE DESPACHO PLANEACION			
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO						
Realizar las actividades de oficina y secretariado que corresponda, para dar soporte y colaboración en todos los proyectos y procesos adelantados por la dependencia y mantener su buena imagen y correcto funcionamiento						
META(S) INSTITUCIONAL(ES) O DE LA DEPENDENCIA A LA(S) QUE CONTRIBUIRÁ EL DESEMPEÑO DEL EVALUADO						
Fijar políticas, objetivos y estrategias adecuadas para conseguir un dinámico y armónico crecimiento del Municipio de Manizales, mediante el estudio e implementación del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, así mismo, garantizar la correcta aplicación de las normas y reglamentos y de las disposiciones que se expidan relacionadas con el ordenamiento, control urbanístico, crecimiento y desarrollo físico del Municipio.						

Comuníquese con la Alcaldía de Manizales al teléfono 8479700, a línea gratuita 01800020888 o por medio de la página web www.manizales.gov.co




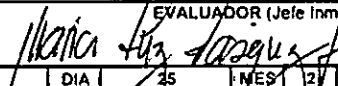

E. M. V. L. P. D.
 27-02-2019

	ALCALDIA DE MANIZALES MACROPROCESO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SUBPROCESO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL										PSI-ATH-FR-07 ESTADO: VIGENTE VERSIÓN 2	
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES PARA NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES											
2. ACUERDO COMPROMISOS LABORALES												
NOMBRE DEL EVALUADO: EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO												
PERIODO EVALUADO:			AÑO 2019			AÑO 2020						
COMPROMISOS LABORALES												
COMPROMISO LABORAL (Fije uno o varios)	METAS	EVIDENCIAS	ESPERADOS (HASTA 100%)	A. EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE O PERIODO DE PRUEBA	B. EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO						
			(PESO ASIGNADO SEGÚN LA RELEVANCIA DE)	(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO)	(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO)							
1. Proyectar y despachar los oficios que sean necesarios con el fin garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas.	Elaborar y despachar en un 100% la correspondencia a su destinataria, con calidad y oportunidad.	Registro en sistema ARCO, carpeta oficios 2019 en disco duro. También se encontrará en físico en la carpeta de OGU. En el sistema digital se encontrará todo lo relacionado al GED.	35,00%	17,50%		17,50%						
2. Manejo del archivo de la dependencia para garantizar su mantenimiento, organización y actualización.	Mantener el 100% de los documentos registrados en el archivo de la dependencia que se originan con fundamento en el Decreto Municipal 0296 de 2015, o el que haga sus veces, así como mantener actualizada la base de datos y/o aplicativo.	Registro en archivos digitales en la base de datos denominada: http://localhist/urbanistica/formularios/rp_consultoriocontrol.php , se puede evidenciar el ingreso de los expedientes, lo que se encuentra predefinida en los computadores del grupo. Los expedientes se custodian en los espacios de los archivos, ubicados en la oficina de Gestión Urbanística. En el Libro Radicador se encuentra consignada la información con respecto a los expedientes periodo 2014 a 2018.	35,00%	17,50%		17,50%						
3. Adelantar las acciones operativas inherentes a la apertura de los procesos administrativos, en general, relacionadas con el impulso ordinario de las actuaciones iniciadas con fundamento en el Decreto Municipal 0296 de 2015, o el que haga sus veces.	Garantizar el conocimiento e impulso del 100% de las actuaciones administrativas asignadas con fundamento en el Decreto Municipal 0296 de 2015, o el que haga sus veces.	Autos de adjudicación de conocimiento, Carátula, Informes Secretariales, Recepción de declaraciones, Decreto de Pruebas, Tránsito de pensamientos, que se incorporan en cada expediente.	30,00%	15,00%		15,00%						
TOTAL			100%	50%		50%						
FIRMAS												
EVALUADO 			EVALUADOR (Jefe Inmediato) 			EVALUADOR (Funcionario de Libre Nominamiento y 						
FECHA DE FULCION DE COMPROMISOS			DÍA 25 MES 7 AÑO 2019									

E. 11/24 / 16-08-2019

E.A.R.O.

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

	ALCALDIA DE MANIZALES MACROPROCESO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SUBPROCESO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL		PSI-ATH-FR-07 ESTADO: VIGENTE VERSIÓN 2										
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES PARA NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES												
ANEXO 2: ACUERDOS COMPROMISOS COMPORTAMENTALES													
PERIODO EVALUADO DEL:	DÍA	1	MES	2	AÑO	2019	AL	DÍA	31	MES	1	AÑO	2020
NOMBRE DEL EVALUADO: EDUARD ANDRES RAMIREZ DELGADO													
COMPROMISOS COMPORTAMENTALES													
COMPROMISO COMPORTAMENTAL				PRIMER SEMESTRE O PERIODO DE PRUEBA CONSOLIDADO - SEGUIMIENTO OBSERVACIONES				SEGUNDO SEMESTRE CONSOLIDADO - SEGUIMIENTO OBSERVACIONES					
1. Orientación al Usuario: 1. Atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos en general. 2. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. 3. Dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, de conformidad con el servicio que presta la entidad. 4. Establecer diferentes canales de comunicación con el usuario, para conocer sus necesidades y peticiones y responde a las mismas. 5. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.				 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> CUMPLE CUMPLE CUMPLE </div>									
2. Compromiso con la Organización: 1. Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. 2. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. 3. Apoya la organización en situaciones difíciles. 4. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.													
3. Orientación a Resultado: 1. Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. 2. Asume la responsabilidad por sus resultados. 3. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad, tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. 4. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos, enfrentando los obstáculos que se presentan.													
FORTALEZAS				RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO									
Facilidad, paciencia y disposición para atender a los usuarios.				Mantener organizado el puesto de trabajo incluye carpetas, expedientes, documentos en horas no laborales.									
FIRMAS FIJACIÓN DE COMPROMISOS													
EVALUADO				EVALUADOR (Jefe Inmediato)				EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento)					
													
FECHA DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS													
DIA 25 MES 2 AÑO 2019													

01010 19

39



Banco de Bogotá 248 Of Rec y Pag
PR024806 Usu2130 Horario Normal
AVPG 14/02/2020 9:13 AM Tran:191
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Total: 480,000.00 Com:0
Pago Normal Cod.20200214091458AM8X00

Valor \$ 480.000.00

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen libro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVVCCL-PR0-216-V1 BBOC: 2122141623 (DEP_FOR_006 V1 23/11/2015) BOCX: FTF-SER-025 BPOP: 1.103.9810

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN



Banco de Bogotá 248 Of Rec y Pag
PR024806 Usu2130 Horario Normal
AVPG 16/01/2020 11:05 AM Tran:413
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Total: 480,000.00 Com:0
Pago Normal Cod.20200116110619AM8X00

Valor \$ 480.000.00

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen libro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVVCCL-PR0-216-V1 BBOC: 2122141623 (DEP_FOR_006 V1 23/11/2015) BOCX: FTF-SER-025 BPOP: 1.103.9810

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN



Banco de Bogotá 281 Palacio Nacio
PR028101 Usu0140 Horario Normal
AVPG 15/11/2019 3:44 PM Tran:736
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Total: 480,000.00 Com:0
Pago Normal Cod.20191115154503AM8X02

Valor \$ 480.000.00

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen libro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVVCCL-PR0-216-V1 BBOC: 2122141623 (DEP_FOR_006 V1 23/11/2015) BOCX: FTF-SER-025 BPOP: 1.103.9810

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN



Banco de Bogotá 281 Mall Plaza Ma
PR028103 Usu1424 Horario Normal
AVPG 10/12/2019 11:16 AM Tran:305
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Total: 480,000.00 Com:0
Pago Normal Cod.20191210111635AM8X00

Valor \$ 480.000.00

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen libro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVVCCL-PR0-216-V1 BBOC: 2122141623 (DEP_FOR_006 V1 23/11/2015) BOCX: FTF-SER-025 BPOP: 1.103.9810

EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Com:0
Total: 480,000.00 Cod.20200214091458AM8X00
Pago Normal

Valor

\$ 480 000 =

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen cobro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVV-CLI-FR0-216-V1 BBOG: 2122141623 (DEP_FOR_008 V1 23/11/2015) BOCC: FTP-SER-025 BPOP: 1.103.98010



COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

Banco de Bogotá 248 Of Rec y Pag
PRO24806 Usu2130 Horario Normal
AVPG 16/01/2020 11:05 AM Tran:413
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Com:0
Total: 480,000.00 Cod.20200116110619AM8X00
Pago Normal

Valor

\$ 480 000 =

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen cobro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVV-CLI-FR0-216-V1 BBOG: 2122141623 (DEP_FOR_008 V1 23/11/2015) BOCC: FTP-SER-025 BPOP: 1.103.98010



COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

Banco de Bogotá 281 Palacio Nacio
PRO28101 Usu0140 Horario Normal
AVPG 15/11/2019 3:44 PM Tran:736
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Com:0
Total: 480,000.00 Cod.20191115154503AM8X02
Pago Normal

Valor

\$ 480.000 =

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen cobro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVV-CLI-FR0-216-V1 BBOG: 2122141623 (DEP_FOR_008 V1 23/11/2015) BOCC: FTP-SER-025 BPOP: 1.103.98010



COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

Banco de Bogotá 281 Mall Plaza Na
PRO28103 Usu1424 Horario Normal
AVPG 10/12/2019 11:16 AM Tran:305
CREDITO 454426130 Bco de Bogotá
EDUARDO RAMIREZ DELG
Vr.Efectivo: 480,000.00

Com:0
Total: 480,000.00 Cod.20191210111635AM8X00
Pago Normal

Valor

\$ 480.000 =

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen cobro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

BAVV-CLI-FR0-216-V1 BBOG: 2122141623 (DEP_FOR_008 V1 23/11/2015) BOCC: FTP-SER-025 BPOP: 1.103.98010



Consecutivo Asesor: 46022

Número de solicitud: 000000000048525152

ANEXO DE OPERACIÓN ACTIVA

CLIENTE:
EDUARD ANDRES RAMIREZ
DELGADO
SUCURSAL:
MANIZALES
TIPO DE PLAN: P81
DESTINO ECONÓMICO:
OTROS
MODALIDAD INTERÉS: Vencido
% TASA VARIABLE: 0.0000
PERÍODO DE GRACIA: No tiene
FECHA SOLICITUD: 23 de Enero de 2020

C.C. O NIT: 75.088.201
VALOR: \$6.000.000.00
TIPO OPERACIÓN:
OPE. ESPECIF. CARTER
FRECUENCIA PAGO CAPITAL:
Mensual
DESTINACIÓN PRÉSTAMO:
Ninguno
CÓDIGO TASA VARIABLE:
-
TASA INTERÉS EFECTIVA HOY:
21.0426 %
F. VENCIMIENTO:
23 de Enero de 2023

PLAZO: 36
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA:
Préstamo de Consumo
FRECUENCIA PAGO INTERÉS:
Mensual
TASA INTERÉS NOMINAL HOY:
19.2500 %
PUNTOS ADICIONALES: + 0.000
TASA DE INTERÉS DE MORA A HOY:
24.8000 %
CLASE DE GARANTÍA:
Garantía Personal

CALIFICACIÓN (SOLO PARA REESTRUCTURACIONES)

ACTUAL (Antes de Reestructuración): _

REESTRUCTURADA: _

SÓLO PARA CRÉDITOS DE REDESCUENTO

CÓDIGO BANCO DE REDESCUENTO:
Tasa Interés a cobrar al cliente
TASA INTERÉS: TASA REDESC () PUNTOS ()

MARGEN DE REDESCUENTO: %
Tasa cobrada por Entidad Redescuento al Banco
TASA REDESCUENTO: PUNTOS
Tasa cobrada por Ent de Red en cred tasa fija
TASA REDESCUENTO (EA): %

Autorizo a BANCOLOMBIA para que al momento del desembolso exprese en términos efectivos, la equivalencia de la tasa de redescuento puntos, que reconoceré durante la vigencia del crédito.

COMISIONES Y RECARGOS: _____ OTRAS CONDICIONES (SEGUROS): _____

CONDICIONES DE PREPAGO: El cliente podrá realizar pagos anticipados de su obligación, en los términos establecidos en la ley 1555 de 2012, así como en las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan, sin incurrir en ningún tipo de penalización. En este evento, el cliente podrá decidir si el(los) pago(s) anticipado(s) que realice se abonará(n) a capital con disminución del plazo inicialmente pactado o con disminución del valor de la cuota de la(s) respectiva(s) obligación(es). Para estos efectos, deberá informar su decisión al Banco, a más tardar dentro de los 15 días hábiles, siguientes a la fecha de él(los) pago(s) anticipado(s). Si transcurrido este plazo el cliente no indica cómo aplicar el(los) pago(s) anticipado(s), el Banco lo(s) abonará a capital con disminución del plazo.

DERECHOS DE LA ENTIDAD ACREEDORA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL DEUDOR:

El incumplimiento o retardo en el pago de una cualquiera de las cuotas de amortización a capital o de los intereses, dará lugar a que el acreedor declare vencida la obligación y exija el pago de la totalidad de la deuda. Igualmente, es entendido que el Banco podrá exigir el cumplimiento de la obligación contenida en el pagaré en los siguientes casos: 1. Si los bienes de cualquiera de los suscriptores son embargados o perseguidos por cualquier persona en ejercicio de cualquier acción, de tal manera que a juicio del Banco pueda afectarse el cumplimiento de las obligaciones a cargo del deudor. 2. Por muerte de cualquiera de los suscriptores, tratándose de personas naturales, o disolución o liquidación, tratándose de personas jurídicas. 3. Si los bienes dados en garantía se demeritan, dejan de ser garantía suficiente por cualquier causa o son gravados, enajenados en todo o en parte sin previo aviso por escrito al Banco. 4. Por el cambio en la situación de control de cualquiera de los suscriptores, tratándose de sociedades, conforme a lo previsto en la ley colombiana, salvo consentimiento previo del Banco. 5. Si cualquiera de los suscriptores incumple en el pago de cualquier obligación adquirida con el Banco. 6. Si cualquiera de los suscriptores celebra transacciones con sus matrices o con las subordinadas de estas o con las subordinadas de los suscriptores, por fuera del giro ordinario de los negocios, o a un valor que no corresponde al de mercado, o en condiciones menos favorables de aquellas que se pudiesen obtener con terceros no

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Consecutivo Asesor: 46022

Número de solicitud: 000000000048525152

vinculados. 7. Cuando cualquiera de los suscriptores, sus administradores, sus asociados directos e indirectos con una participación mayor o igual al 5% en el capital social, sus subordinadas, o cualquier tercero actuando en nombre de los suscriptores, llegare a ser: i) condenado por el delito de lavado de activos, los delitos fuente de éste, incluidos los delitos contra la administración pública o el delito de financiación del terrorismo o administración de recursos relacionados con actividades terroristas, ii) sancionado administrativamente por violaciones a cualquier norma anticorrupción, iii) incluido en listas administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera para el control de lavado de activos y/o financiación del terrorismo y/o corrupción en cualquiera de sus modalidades o, iv) vinculado a cualquier tipo de investigación, proceso judicial o administrativo, adelantado por las autoridades competentes del orden nacional o extranjero, por la presunta comisión de delitos o infracciones relacionadas con el lavado de activos, delitos fuente de lavado de activos, incluidos delitos contra la administración pública y/o financiación del terrorismo o administración de recursos relacionados con actividades terroristas. 8. En los demás casos consagrados en los documentos de deuda.

El Banco queda autorizado para debitar todas las sumas de dinero adeudadas, tales como capital, intereses, impuestos, comisiones, seguros, costos y gastos de la cobranza prejudicial y judicial, etc., de la cuenta corriente, de la cuenta de ahorros, de cualquier depósito o suma de dinero que exista a nuestro nombre o a nombre de alguno de nosotros en cualesquiera de sus oficinas en el país.

DERECHOS DEL DEUDOR:

El deudor tendrá derecho a solicitarle al Banco la última calificación y clasificación de riesgo que se le ha asignado junto con los fundamentos que la justifican.

AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSO

AUTORIZAMOS PARA QUE EL PRODUCTO NETO DEL DESEMBOLSO SEA ACREDITADO A:
CUENTA DE AHORROS

N° 07096991902

\$

6,000,000.00

Está entendido que, en la documentación o registro de esta esta operación por parte del Banco, puedan darse diferencias en sus plazos y frecuencias de pago finales con la relación a las expresadas, las cuales, no obstante, conservarán los propósitos de la misma.

AUTORIZAMOS A BANCOLOMBIA PARA QUE EL VALOR DE LAS CUOTAS CORRESPONDIENTES A LA OBLIGACIÓN CONTRAIDA A MI NOMBRE, SEA DEBITADO DE LA CUENTA AHORROS N° 07096991902, EN LAS FECHAS PACTADAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE PAGOS.

Tengo conocimiento que en la cuenta mencionada debe existir la suficiente provisión de fondos para realizar el débito, de lo contrario el pago será abonado por el monto disponible y la obligación entrará en mora por el saldo restante.

En caso que por motivo voluntario o involuntario, el número de mi cuenta deba cambiarse, esta autorización continuará siendo válida para el efecto que se ha expedido.

En el evento en que no existan recursos suficientes en dicha cuenta, EL BANCO podrá debitar cualquier otra cuenta o depósito que posea en EL BANCO.

Imputación de Pagos: El pago de cualquier cantidad de dinero que el cliente haga a EL BANCO en razón de créditos otorgados, tendrá el siguiente orden de imputación, a menos que las partes acuerden algo diferente: 1. A los gastos de la cobranza prejudicial y/o judicial cuando a ello hubiere lugar, comisiones y otros gastos a su cargo. 2. A intereses de mora causados. 3. Primas de seguro y mora de dichas primas. 4. Comisiones de fondos de garantías y gastos asociados. 5. Intereses remuneratorios y Capital de las cuotas en orden de antigüedad. 6. A obligaciones no vencidas. Si el cliente tuviere varias obligaciones, la imputación se efectuará primero a la obligación más antigua y luego a la más reciente.

FIRMAS:

EL DEUDOR (PRESTAMISTA)

Firma: _____
Nombre: EDUARD ANDRES RAMIREZ
DELGADO
Cédula o Nit: 75,088,201
Rte Legal: N/A
CC Rte Legal: N/A

PAGO CARTERA CLP. EFECTIVO

FECHA: 20191216 HORA: 11:23:40
JORNADA: NORMAL
OFICINA: LA CATEDRAL
MAQUINA: F004/G4R6
PRESTAMO: XXXXX0097
TITULAR: DELGADO DE RAMIREZ MARI
NO. TRANSACCION: 00329713
PAGO: PAGO NORMAL CUOTA/ABONO CA
VR. EFECTIVO: \$610.000.00

VR. TRANSAC.: \$610.000.00
VR. COMISION: \$0.00

TRANSACCION EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA
INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -

PAGO CARTERA CLP. EFECTIVO

FECHA: 20200130 HORA: 14:59:52
JORNADA: NORMAL
OFICINA: 0084 LA CATEDRAL
MAQUINA: F002/Y2U9
PRESTAMO: XXXXX0097
TITULAR: DELGADO DE RAMIREZ MARI
NO. TRANSACCION: 00012494
PAGO: PAGO NORMAL CUOTA/ABONO CA
VR. EFECTIVO: \$610.000.00

VR. TRANSAC.: \$610.000.00
VR. COMISION: \$0.00

TRANSACCION EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA
INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -

PAGO CARTERA CLP. EFECTIVO

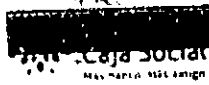
FECHA: 20200225 HORA: 15:50:54
JORNADA: ADICIONAL
OFICINA: 0084 LA CATEDRAL
MAQUINA: F003/H3U3
PRESTAMO: XXXXX0097
TITULAR: DELGADO DE RAMIREZ MARI
NO. TRANSACCION: 00057580
PAGO: PAGO NORMAL CUOTA/ABONO CA
VR. EFECTIVO: \$610.000.00

VR. TRANSAC.: \$610.000.00
VR. COMISION: \$0.00

TRANSACCION EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA
INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -



PAGO CARTERA CLP. EFECTIVO

FECHA: 20190930 HORA: 18:22:42
JORNADA: ADICIONAL
OFICINA: 0084 LA CATEDRAL
MAQUINA: F003/J2U6
PRESTAMO: XXXXX0097
TITULAR: DELGADO DE RAMIREZ MARI
NO. TRANSACCION: 00030236
PAGO: PAGO NORMAL CUOTA/ABONO CA
VR. EFECTIVO: \$610.000.00

VR. TRANSAC.: \$610.000.00
VR. COMISION: \$0.00

TRANSACCION EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA
INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -

PAGO CARTERA CLP. EFECTIVO

FECHA: 20191024 HORA: 17:43:36
JORNADA: ADICIONAL
OFICINA: 0084 LA CATEDRAL
MAQUINA: F003/H3U3
PRESTAMO: XXXXX0097
TITULAR: DELGADO DE RAMIREZ MARI
NO. TRANSACCION: 00040381
PAGO: PAGO NORMAL CUOTA/ABONO CA
VR. EFECTIVO: \$610.000.00

VR. TRANSAC.: \$610.000.00
VR. COMISION: \$0.00

TRANSACCION EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA
INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -

PAGO CARTERA CLP. EFECTIVO

FECHA: 20191125 HORA: 11:26:53
JORNADA: NORMAL
OFICINA: 0084 LA CATEDRAL
MAQUINA: F004/G4R6
PRESTAMO: XXXXX0097
TITULAR: DELGADO DE RAMIREZ MARI
NO. TRANSACCION: 00327367
PAGO: PAGO NORMAL CUOTA/ABONO CA
VR. EFECTIVO: \$610.000.00

VR. TRANSAC.: \$610.000.00
VR. COMISION: \$0.00

TRANSACCION EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA
INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -

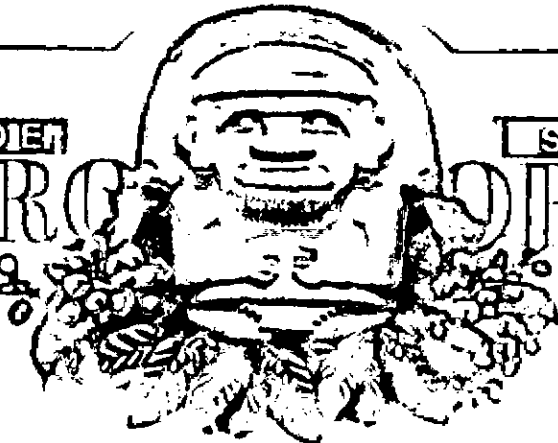
REPUBLICA DE
EL SALVADOR

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

PROCESOS DE

CENTRO

639-733/ 736-739



SELECCIÓN

ORIENTE

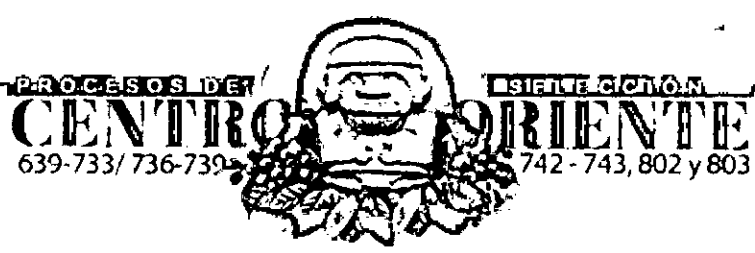
742 - 743, 802 y 803

**GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE
PARA LA PRESENTACIÓN DE
LAS PRUEBAS ESCRITAS**



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. GENERALIDADES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR.....	3
2.1. Definiciones relacionadas con las pruebas escritas a aplicar	4
3. FORMATO DE LAS PREGUNTAS	5
4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS ..	5
5. EJES TEMÁTICOS	7
6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS DE JUICIO SITUACIONAL.....	8
6.1. Ejemplos de las Pruebas de Competencias Básicas y Funcionales	8
6.2. Ejemplo de la Prueba de Competencias Comportamentales.....	16
7. HOJA DE RESPUESTAS.....	18
8. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	20
9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS .	20
9.1. Citación para la presentación de las pruebas	20
9.2. Ciudades de aplicación	21
9.3. Duración de las pruebas y sesiones	21
9.4. Documentos de identificación para la presentación de las pruebas.....	21
9.5. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas	21
9.6. Instrucciones para el día de la aplicación de las pruebas.....	22
9.7. Causales de anulación.....	23
9.8. Aspirantes en situación de discapacidad	24
10. RESULTADOS, RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS	25



1. PRESENTACIÓN

El proceso de selección por méritos de la Convocatoria Territorial Centro-Oriente tiene como objetivo proveer 2.443 vacantes definitivas de las plantas de personal de 103 entidades del Sistema General de Carrera Administrativa de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, incluidas algunas Gobernaciones, municipios y entidades descentralizadas.

En virtud de las disposiciones del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 575 de 2018 con la Universidad Libre, para desarrollar este Concurso Público de Méritos, desde la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos hasta la consolidación de la información para conformar las Listas de Elegibles.

Con base en lo anterior, la Universidad Libre presenta esta Guía, que tiene como propósito orientar a los aspirantes admitidos en este proceso de selección para la presentación de las pruebas escritas que se van a aplicar.

Con este fin, la presente Guía contiene los aspectos generales de estas pruebas, las recomendaciones y el procedimiento a tener en cuenta antes y durante la preparación y aplicación de las mismas, así como el procedimiento para las reclamaciones posteriores.

2. GENERALIDADES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR

De conformidad con los Acuerdos de la Convocatoria, se aplicarán las siguientes pruebas escritas, orientadas a identificar a los candidatos más idóneos para ejercer los empleos ofertados en los Procesos de Selección Nos. 639-733/736-739/742-743/802-803:

- a) **Prueba de Competencias Básicas:** Con esta prueba se van a medir la capacidad del aspirante para aplicar saberes que cualquier funcionario público debe conocer y habilidades que son indispensables para desempeñarse en cualquier empleo público de carrera en Colombia.
- b) **Prueba de Competencias Funcionales:** Con esta prueba se van a medir la capacidad del aspirante para aplicar, en un contexto laboral específico, conocimientos y otras capacidades y habilidades, definidas según el contenido funcional del empleo para el que concursa, que le van a permitir desempeñar con efectividad las funciones de dicho empleo.

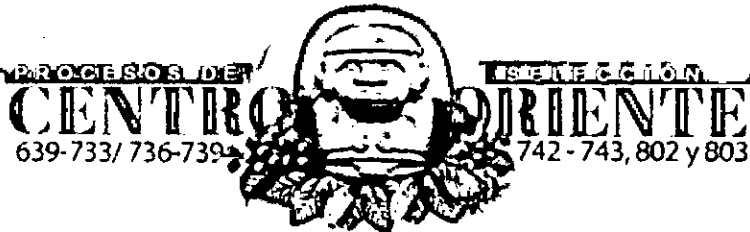


- c) **Prueba de Competencias Comportamentales:** Con esta prueba se van a medir las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con el correspondiente Manual de Funciones y las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.

2.1. Definiciones relacionadas con las pruebas escritas a aplicar

Con el fin de que el aspirante se familiarice con los aspectos fundamentales que hacen parte de estas pruebas, se presentan las siguientes definiciones de los conceptos más importantes:

- **Ejes temáticos:** Componentes de las competencias laborales (aplicación de conocimientos, capacidades, habilidades, rasgos y actitudes que se requieren para desempeñar idóneamente un empleo público determinado), con base en los cuales se construyen las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección.
- **Caso:** Es una situación hipotética que se presenta en un contexto laboral específico, de la cual se van a derivar las preguntas de las pruebas escritas a aplicar.
- **Pregunta:** Formulación de un enunciado con tres (3) opciones de respuesta, el cual se relaciona con el caso y tiene como objetivo medir uno (1) de los Ejes temáticos. El conjunto de las preguntas que componen la prueba representa la muestra de la competencia laboral que es objetivo de evaluación.
- **Enunciado:** Planteamiento que se deriva del caso, frente a la cual el aspirante debe analizar las posibles acciones a realizar.
- **Opciones de respuesta:** Alternativas de acción frente al enunciado planteado, de las cuales el aspirante debe seleccionar la correcta.
- **Clave:** Opción de respuesta que contesta de forma correcta el enunciado.



3. FORMATO DE LAS PREGUNTAS

Las preguntas que van a aplicar en todas las pruebas escritas son de Juicio Situacional. Este tipo de preguntas permite evaluar a los aspirantes de manera coherente con las situaciones que frecuentemente se presentan en las entidades públicas, por consiguiente, son idóneas para predecir su desempeño laboral en los respectivos empleos para los cuales concursan.

Una pregunta de Juicio Situacional se caracteriza por derivarse de un caso, frente al que se hace un planteamiento (enunciado) y se dan tres (3) opciones de respuesta, de las cuales una es la correcta, pues es la que da, con la información contenida en el caso, una solución efectiva al planteamiento descrito en el enunciado (ver el acápite de "Definiciones" del numeral 2.1 de la presente Guía).

4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

De conformidad con el artículo 28 de los Acuerdos de la Convocatoria, el carácter, la ponderación y los puntajes aprobatorios de las pruebas escritas a aplicar son los siguientes:

PRUEBA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	No Aplica

Quienes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en las Pruebas de Competencias Básicas y Funcionales, no podrán continuar en el proceso de selección.

Según el Decreto Ley 785 de 2005, artículo 4, *Naturaleza General de las Funciones*, los niveles jerárquicos de los empleos se definen así:

- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los servidores públicos de la alta dirección territorial¹.

¹ Decreto Ley 785 de 2005. PARÁGRAFO ÚNICO. Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero, Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas.

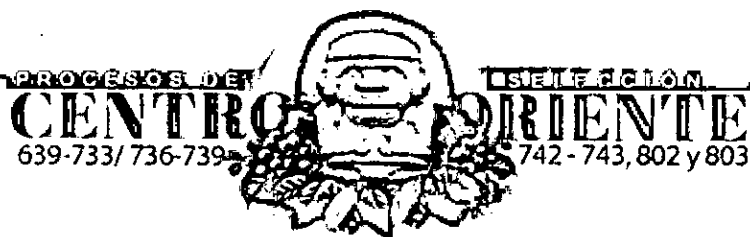
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de los procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** 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.

Para empleos de los Niveles *Asesor, Profesional y Técnico*, la siguiente es la distribución de preguntas para cada una de las pruebas:

PRUEBAS	No. DE PREGUNTAS
Competencias Básicas y Funcionales	90
Competencias Comportamentales	30
TOTAL	120

Para los empleos del *Nivel Asistencial*:

Por las funciones y competencias de los empleos de este nivel, hay 2 tipos de distribución de las preguntas:



Primer tipo para empleos NO ADMINISTRATIVOS.

PRUEBAS	No. de Preguntas
Competencias Básicas	10
Competencias Funcionales	40
Competencias Comportamentales	30
TOTAL	80

Segundo tipo para empleos ADMINISTRATIVOS

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

5. EJES TEMÁTICOS

Los Ejes Temáticos con base en los cuales se estructuraron las pruebas escritas a aplicar pueden ser consultados en el link: <http://ejespruebas.unilibre.edu.co/EjesPruebasCentroOriente>, ingresando con su número de inscripción.

6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS DE JUICIO SITUACIONAL

6.1. Ejemplos de las Pruebas de Competencias Básicas y Funcionales

NIVEL: PROFESIONAL

Caso 1

En una alcaldía se están llevando a cabo las acciones necesarias para realizar el saneamiento fiscal a la cartera que le adeudan. Esta es muy alta, el recaudo es lento y la fecha para la rendición de cuentas está próxima.

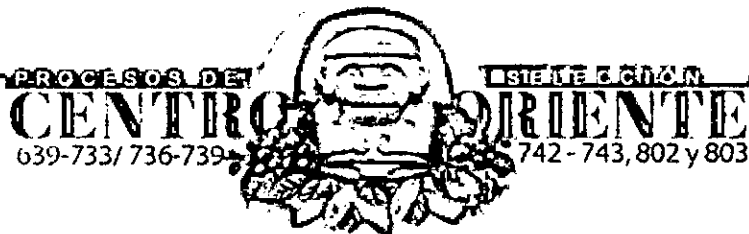
Respecto al saldo que presentan algunos deudores, no se ha logrado el recaudo con las gestiones realizadas. Adicionalmente, la materialidad y el esfuerzo (tanto económico como logístico) que implica su recuperación, superan los beneficios económicos que recibiría la entidad. A usted como responsable del área contable, le solicitan un informe sobre las causas de la depuración de la cartera.

Luego de proferir el acto administrativo, el Alcalde le ordena realizar lo correspondiente para que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad.

1. Respecto de la solicitud del informe, usted
 - a. prepara un documento consolidado para el análisis del Comité Financiero.
 - b. elabora un documento detallado para la evaluación del Comité de Cartera.
 - c. genera un documento resumido para la aprobación del Comité de Recaudos.

Clave: b

La opción b es la clave porque, para que una cartera sea declarada como de imposible recaudo, se debe primero elaborar un informe detallado, no consolidado ni resumido, con las causas de la depuración, el cual se presenta ante el Comité de Cartera para que lo estudie y además evalúe el cumplimiento de alguna o algunas de las causas que se establecen en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017. Está con el fin de recomendar en el acta correspondiente, declarar dicha cartera como de imposible recaudo, de ese modo, el alcalde proceda a proferir el Acto Administrativo.



2. Respecto a la orden del Alcalde, usted
- a. procede a realizar el deterioro de la cartera por considerarla que es de imposible recaudo.
 - b. busca evidencias que demuestren la insolvencia del deudor para dar de baja al saldo.
 - c. elabora un informe en las notas de las gestiones realizadas para recuperar los valores.

Clave: a

La opción a es la clave porque al cumplirse una de las causales que permiten considerar un saldo como de imposible recaudo, se debe proceder a dar de baja al mismo, por medio del deterioro de la cartera. Buscar evidencias que demuestren la insolvencia del deudor genera en la entidad mayores costos, lo cual no hace eficiente la gestión de recaudo. Además no se cumple con la condición costo beneficio establecida en el Artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017 que determina: "Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cartera. - No obstante las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Título, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: a. Prescripción. b. Caducidad de la acción. c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen. d. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente". Identificar la insolvencia del deudor, no corresponde a la acción que debe seguir el funcionario debido a que se evidencia que la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, por tanto, lo que debe hacer es deteriorar o dar de baja a la cartera para su saneamiento. Por su parte, elaborar un informe de las gestiones realizadas en las notas a los estados financieros, no corresponde a la acción que debe seguir el funcionario para responder a la solicitud hecha por el Alcalde, debido a que el informe no se presenta en las notas a los estados financieros. En dichas notas lo que se informa es el valor y las causas que llevaron al deterioro de la cartera.

Caso 2

El acta que se elaboró de la última reunión, consigna la siguiente información.

"Con la presencia del Alcalde y los representantes de las distintas áreas de la entidad, se llevó a cabo la reunión técnica de los primeros viernes de cada mes, donde se trataron fundamentalmente los siguientes temas:

- *Plan de promoción turística del municipio.*
- *Acciones para mejorar las vías de acceso.*

Respecto al primer tema, se concertó que no solo la Secretaría de Turismo adelantará dicho plan, sino que todas las áreas contribuirán efectivamente desde su ámbito a dicho propósito, porque el objetivo es favorecer al municipio en todos los campos y ampliar sus posibilidades económicas.

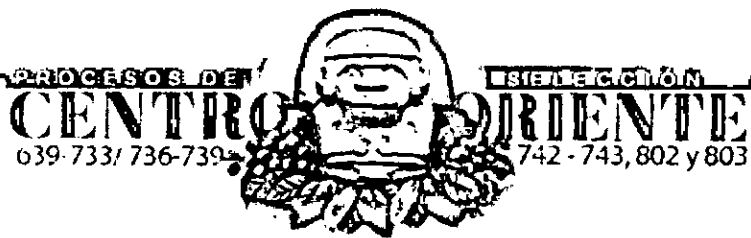
Respecto al segundo tema, se concertó que la Secretaría de Vías e Infraestructura, tramitará una nueva solicitud a la Gobernación para ampliar el presupuesto de arreglo de vías de acceso, como factor importante de un plan de promoción turística del municipio.

Finalmente el Alcalde solicitó con urgencia un informe técnico de gestión a cada una de las Secretarías, el cual será insumo para un documento que debe elaborar la Gobernación".

3. Según lo consignado en el acta, los compromisos que se establecieron fueron
 - a. realizar el informe técnico de la Secretaría y aportar ideas para el plan de turismo programado.
 - b. contribuir al objetivo del plan de turismo y entregar con prontitud el informe técnico del área.
 - c. apoyar la solicitud para el arreglo de las vías de acceso y elaborar el plan técnico.

Clave: b

La opción b es la clave, porque lo propuesto es precisamente lo que se constituye en los compromisos que se establecieron según el texto del acta. La opción a no es la clave, porque si bien es cierto se solicita la elaboración del informe técnico, no se expresa en el contenido del acta que deben aportarse ideas para el plan de



turismo programado, sino contribuir efectivamente desde cada una de las áreas para ese desarrollo. La opción c, no es la clave, porque el acta no consigna que se debe apoyar la solicitud para el arreglo de las vías, esa es una tarea que se le asignó exclusivamente al Secretario de Vías e Infraestructura.

- 4. La tarea asignada a la primera Secretaría es
 - a. coordinar con la Secretaría de Infraestructura la manera de arreglar las vías para favorecer el turismo.
 - b. proponer nuevas posibilidades de estímulo al turismo que potencialice la economía para el municipio.
 - c. adelantar el plan turístico donde las demás áreas deben contribuir al propósito del mismo.

Clave: c

La opción c es la clave, porque efectivamente la tarea que se le asignó a la Secretaría de Turismo es adelantar el plan turístico y las demás áreas deben contribuir con ese propósito. La opción A no es la clave, porque en ninguna parte del acta se consigna que esta Secretaría debe coordinar acciones con la segunda para arreglar las vías de acceso, esa es una asignación solamente para la Secretaría de Vías e Infraestructura. La opción b no es la clave, porque tampoco el acta consigna que se propongan por parte de esta primera Secretaría proponer nuevas posibilidades de estímulo al turismo.

NIVEL: ASESOR

Caso 3

Usted se desempeña como asesor jurídico de una entidad territorial y se le otorga la facultad de realizar los cobros coactivos para la gestión del recaudo de la cartera a favor del municipio. Se allegan a su despacho dos cobros:

El primero, atiende a una deuda por concepto del impuesto predial de un bien inmueble rural, por el que el contribuyente adeuda al municipio una suma considerable al no haber atendido a sus obligaciones en los últimos diez años; el

contribuyente argumenta que tiene la voluntad de cumplir con el pago de los últimos cinco años únicamente, debido a su situación financiera actual.

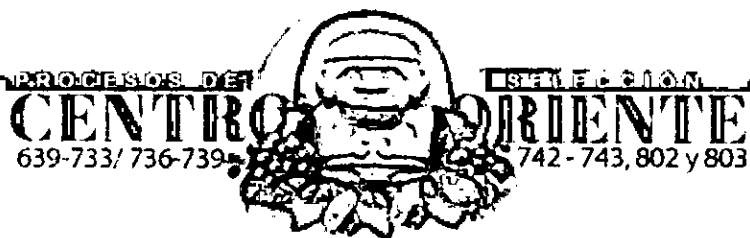
El segundo, se inscribe dentro del proceso de cobro de un comparendo ambiental impuesto a una empresa por vertimientos a la cuenca del río. Usted ha librado mandamiento de pago mediante el cual establece un plazo de 15 días hábiles para la cancelación de la deuda; expirado el plazo, se evidencia que la empresa sancionada no ha efectuado el pago correspondiente ni ha allegado respuesta o comunicación alguna que sustente su omisión.

5. Respecto a la intención del contribuyente moroso de cumplir solamente con la mitad de sus obligaciones, usted debe
- rechazar los argumentos del contribuyente y librar mandamiento de pago por el valor total de la obligación.
 - decretar la prescripción de la acción de cobro, que extingue la obligación de pago de los primeros cinco años.
 - dictar como medida cautelar el embargo del bien inmueble, desestimando los alegatos del moroso.

Clave: b

La opción b es la clave, porque la prescripción de la acción de cobro es facultad de la administración para las obligaciones vencidas por un plazo de más de cinco años; según lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario. La opción a no es la clave, porque los cinco primeros años ya prescribieron, y no debe cobrar la totalidad de la deuda. La opción c no es la clave, porque el embargo del bien inmueble como medida cautelar dentro del proceso de cobro coactivo, es posterior a la generación del mandamiento de pago; según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6. Para el proceso del comparendo ambiental, usted determina
- expedir una resolución mediante la cual se ordene seguir adelante con la ejecución.
 - suspender el proceso y remitirlo a la jurisdicción contenciosa administrativa.
 - ampliar el plazo otorgado para el pago por término de 30 días hábiles adicionales.



Clave: a

La opción a es la clave, porque una vez vencido el término, sin que se reciba el pago o se propongan excepciones al mandamiento de pago, se debe expedir el auto mediante el cual se ordene seguir adelante con la ejecución, según lo establecido en el artículo 836 del Estatuto Tributario. La opción b no es la clave, porque la suspensión del proceso que se deriva de la acción contenciosa administrativa es consecuencia de la demanda que presente el accionado frente a dicha jurisdicción. La opción c no es la clave, porque una vez que se vence el término de 15 días sin que se registre el pago o se soliciten las excepciones, se debe proceder, mediante resolución, seguir adelante con la ejecución según lo establecido en el artículo 836 del Estatuto Tributario.

NIVEL: TÉCNICO

Caso 4

Usted se desempeña como técnico en la Secretaría de Hacienda de un municipio efectuando la liquidación y revisión de los tributos, sanciones y multas de los impuestos a cargo de la entidad territorial. Como parte de sus funciones debe prestar apoyo en el proceso de revisión de las liquidaciones allegadas a la Secretaría, correspondientes al impuesto de industria y comercio para la vigencia anual, proceso para el cual el municipio ha establecido tarifas del siete por mil para actividades industriales y del cinco por mil para actividades de comercio y servicios.

Durante el desarrollo de sus labores se le presentan dos casos particulares:

En el primero, usted detecta un error de cálculo en la declaración de un contribuyente, quien presenta ventas por un monto de 32 millones de pesos y devoluciones por 6 millones, indicio que usted reporta a su superior.

Respecto al segundo contribuyente, él presenta ingresos de 100 millones de pesos por concepto de actividades industriales y de 60 millones por actividades comerciales. Usted identifica que se presentan errores en los cálculos y prepara una invitación a corregirlos en la declaración.



UNIVERSIDAD
LIBRE



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

7. Para la liquidación del primer contribuyente, usted considera que el monto debe ser
- a. \$ 182.000.00
 - b. \$ 160.000.00
 - c. \$ 130.000.00

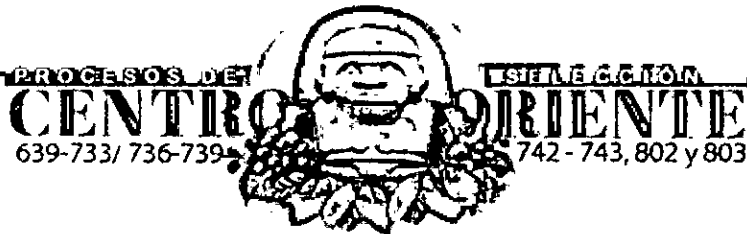
Clave: c

La opción c es la clave porque el cálculo correcto para la liquidación del impuesto de industria y comercio corresponde al valor de las ventas menos las devoluciones por la tarifa correspondiente para comerciantes, a saber cinco por mil; según lo establecido en la Ley 1819 de 2016. La opción a no es la clave, porque la tarifa determinada para comerciantes es de cinco por mil y el resultado corresponde a la aplicación de la tarifa de siete por mil sobre la base de ventas netas. La opción b no es la clave, porque el resultado corresponde a la aplicación de la tarifa sobre el valor de las ventas brutas, y el contribuyente puede descontar de ellas el valor de las devoluciones para el cálculo acertado de sus obligaciones.

8. Con relación a la invitación a corregir la declaración, usted estima que el valor del impuesto es
- a. \$ 1.000.000.00
 - b. \$ 1.120.000.00
 - c. \$ 800.000.00

Clave: a

La opción a es la clave, porque cuando un contribuyente realiza varias actividades, a las cuales se aplican diferentes tarifas, a la base de 100 millones de pesos debe aplicarse la tarifa del siete por mil y a la base de 60 millones, la tarifa del cinco por mil y sumar sus resultados para determinar el valor del impuesto a cargo. La opción b no es la clave, porque esta cifra es el resultado de aplicar la tarifa correspondiente para actividades industriales a todos los ingresos. La opción c no es la clave, porque en esta operación se aplicó la tarifa de actividad comercial a la totalidad de los ingresos.



NIVEL: ASISTENCIAL

Caso 5

El Alcalde le solicita revisar el siguiente anuncio para la comunidad y le advierte que es un borrador para su corrección.

"Se informa a la comunidad que a partir del próximo viernes estará cerrada la vía que conduce a la vereda moño rojo, en donde se iniciarán arreglos en base al presupuesto que acaba de dar la gobernación. El señor torrejo, denunció sobrecostos para sacar los productos al mercado y quiero informar de que tiene razón y se están tomando medidas para ello. Los desniveles en la vía se trabajarán por más tiempo por parte de los obreros, hasta que desaparezcan. Las personas encargadas de la señalización será quienes presenten la programación de cierres".

- 9. Cuando se expresa en el texto **informar de que tiene razón**, usted
 - a. lo deja igual porque es la manera correcta de escribirlo.
 - b. lo cambia quitándole *de que* porque ese uso es incorrecto.
 - c. le quita la palabra *de* para dejarlo en la forma correcta.

Clave: c

La opción c es la clave, porque uno de los errores gramaticales más comunes es el mal uso del "de que", que es cuando la preposición se usa por delante de una subordinada introducida por la conjunción que, según las normas y disposiciones que para el efecto establece la Real Academia de la Lengua Española (RAE). La opción a no es la clave, porque dejarlo tal y como está es mantener el error del *dequeísmo* que se presenta y que la RAE establece como error de construcción; adicionalmente recomienda que para evitarlo, es necesario prestar atención al verbo principal de la oración, ya que muchos exigen un complemento encabezado por la preposición de: alegrarse de, acordarse de, olvidarse de. La opción b no es la clave, porque quitarle solamente la palabra *de* no soluciona ni corrige el uso incorrecto que se presenta en la construcción frente al texto que consigna el caso.

10. En referencia al trabajo de los obreros, usted
- deja el texto tal y como está, porque considera que las ideas son claras y concisas.
 - redactaría nuevamente el texto porque tal como está puede causar una confusión.
 - concretaría la primera parte del texto porque es una buena manera de acortarlo.

Clave: b

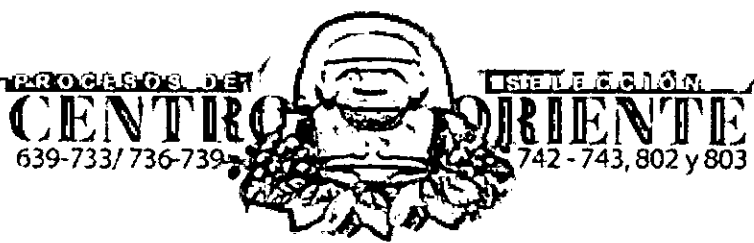
La opción b es la clave porque efectivamente debe redactarse nuevamente el texto, tal y como está se desvirtúa el sentido (se está indicando: hasta que desaparezcan los obreros). El verbo debe preceder al sujeto, porque ubicarlo como complemento cambia el sentido del texto. La forma correcta es "Los obreros trabajarán en la vía hasta que los desniveles desaparezcan". La opción a no es la clave, porque frente al evidente error de construcción que tiene el texto, no puede dejarlo igual y mucho menos considerar que las ideas son claras y concisas, todo lo contrario genera confusión. La opción c no es la clave, porque para solucionar el error del texto no basta con concretar la primera parte, hay que corregir el evidente error más allá de acortar el texto.

6.2. Ejemplo de la Prueba de Competencias Comportamentales

Competencia común a todos los servidores públicos

Caso 6

El Director de una entidad implementará un programa para mejorar la calidad de la gestión y espera tener resultados en un corto plazo. Para el efecto conforma un grupo de profesionales para diseñar, organizar e implementar las actividades requeridas para el éxito del mismo. Sin embargo, los miembros del grupo tienen actividades previamente asignadas, por lo que se encuentran preocupados y comentan: *"Hace falta clarificar los procedimientos, por lo que no es viable en corto tiempo; es un programa muy ambicioso, y en otras épocas se ha tratado de hacer lo mismo, eso no dará resultado; los recursos con que cuenta la entidad son insuficientes, así que para qué insistir en el programa"*.



11. Como miembro del grupo, la mejor decisión para cumplir con el programa es

- a. estudiar las actividades y procedimientos que se deben realizar y plantearles a los compañeros que propongan ideas y sugerencias para que se pueda implementar.
- b. documentar las experiencias que se tuvieron, para identificar las causas por las cuales no se lograron resultados favorables y presentar una nueva propuesta al Director.
- c. revisar los Manuales de Funciones y Procedimientos para identificar si la actividad a desarrollar e implementar en la entidad está dentro de las funciones del cargo.

Clave: a

Justificación de la clave: La opción a es la clave, porque la situación exige alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales, respetando sus normas. La opción a da cuenta de un mayor nivel de desarrollo de la competencia de Compromiso con la Organización.

12. Para lograr la integración del grupo, se requiere



- a. distribuir las actividades para cumplir con el programa establecido por el Director independientemente de los tiempos asignados para ello.
- b. responsabilizar al miembro del grupo con mayor experiencia para que realice el seguimiento y coordinación de las actividades del programa.
- c. conversar con el grupo sobre la importancia que tiene el programa para la entidad y resaltar que el éxito dependerá de los aportes individuales.

Clave: c

Justificación de la clave: La opción c es la clave porque la situación planteada exige el compromiso de todos los integrantes del grupo de trabajo involucrándose y comprometiéndose con las intenciones de mejora de la entidad, evidenciando su compromiso con la organización.

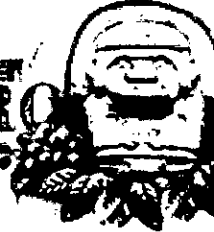
7. HOJA DE RESPUESTAS

(NO. DE RESPUESTAS)
 Convocatoria Territorial
 Centro Oriente

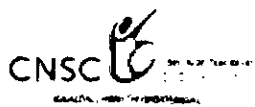
(NO. DE RESPUESTAS)
 CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE

NO. DE RESPUESTAS	CONCURSANTES	NOTAS
001	000	000
002	000	000
003	000	000
004	000	000
005	000	000
006	000	000
007	000	000
008	000	000
009	000	000
010	000	000
011	000	000
012	000	000
013	000	000
014	000	000
015	000	000
016	000	000
017	000	000
018	000	000
019	000	000
020	000	000
021	000	000
022	000	000
023	000	000
024	000	000
025	000	000
026	000	000
027	000	000
028	000	000
029	000	000
030	000	000
031	000	000
032	000	000
033	000	000
034	000	000
035	000	000
036	000	000
037	000	000
038	000	000
039	000	000
040	000	000
041	000	000
042	000	000
043	000	000
044	000	000
045	000	000
046	000	000
047	000	000
048	000	000
049	000	000
050	000	000
051	000	000
052	000	000
053	000	000
054	000	000
055	000	000
056	000	000
057	000	000
058	000	000
059	000	000
060	000	000
061	000	000
062	000	000
063	000	000
064	000	000
065	000	000
066	000	000
067	000	000
068	000	000
069	000	000
070	000	000
071	000	000
072	000	000
073	000	000
074	000	000
075	000	000
076	000	000
077	000	000
078	000	000
079	000	000
080	000	000
081	000	000
082	000	000
083	000	000
084	000	000
085	000	000
086	000	000
087	000	000
088	000	000
089	000	000
090	000	000
091	000	000
092	000	000
093	000	000
094	000	000
095	000	000
096	000	000
097	000	000
098	000	000
099	000	000
100	000	000


CENTRO ORIENTE
 639-733/736-739 742-743, 802 y 803



HOJA DE RESPUESTAS



**Convocatoria Territorial
Centro Oriente**

Verifique que sus datos personales estén correctos y que el cuadrado tenga el número que aparece en esta hoja de respuestas. Si no es así, avisele al jefe de salón antes de comenzar a contestar.

- Aspirante tenga en cuenta al llenar esta hoja de respuestas :**
- Marque y escriba sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra No. 2
 - Escriba su nombre completo que corresponde a su cédula de identidad
 - No haga modificaciones a sus respuestas, no marque ni sobre escriba.
 - No marque una respuesta para una pregunta porque se verá anulado.
 - Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta.
 - Marque la opción correcta de la respuesta que desea cambiar.

CÓMO MARCAR LAS RESPUESTAS
 para emplear la opción correcta es B

MARQUE ASI A B C

PARA DILIGENCIAR DURANTE EL EXAMEN

(Escriba aquí su nombre completo y número de cédula de identidad)

Nombre y Apellido	Firma	Documento de Identificación
-------------------	-------	-----------------------------

Firme solo cuando se le indique



8. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Las pruebas escritas a aplicar se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Las Competencias Básicas y Funcionales se evalúan en una sola prueba y a los aspirantes que logren superar el puntaje mínimo aprobatorio definido para la misma, se les calificará la Prueba de Competencias Comportamentales. Los resultados obtenidos por los concursantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en la primera tabla del numeral 4 de la presente Guía.

La calificación de estas pruebas se realiza por OPEC, lo que significa que en este proceso de selección NO se van a calificar las pruebas por grupos de empleos o niveles jerárquicos.

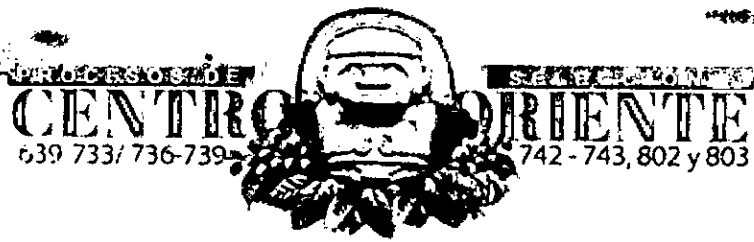
Es importante mencionar que previo a la calificación, se realiza un análisis psicométrico para verificar que ninguna de las preguntas afecta la fiabilidad y validez de los resultados obtenidos con las pruebas. Esto significa que el resultado final sólo incluirá los ítems que cumplan con los criterios psicométricos que contribuyan a la fiabilidad y validez mencionada.

9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

9.1. Citación para la presentación de las pruebas

El concursante debe consultar la citación a estas pruebas en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO, *Convocatoria Territorial Centro-Oriente*, con su documento de identidad, usuario y contraseña.

Se recomienda a los concursantes ubicar el sitio de presentación de las pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, a fin de conocer las rutas y el acceso al mismo y evitar posibles confusiones el día de la aplicación.



9.2. Ciudades de aplicación

Estas pruebas se aplicarán en la ciudad que haya elegido el aspirante (Pereira, Manizales, Villavicencio, Neiva y Puerto Carreño) al momento de realizar su inscripción.

9.3. Duración de las pruebas y sesiones

El tiempo de aplicación de estas pruebas es de cinco horas (5 horas) y se realizará en una sola sesión, el día 25 de agosto de 2019, desde las 7:55 A.M.

El concursante deberá permanecer como mínimo dos (2) horas dentro del salón o hasta cuando se le realice la toma de huellas dactilares y se firmen los formatos correspondientes.

9.4. Documentos de identificación para la presentación de las pruebas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas son la Cédula de Ciudadanía o el Pasaporte original.

En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, debidamente diligenciada, con su respectiva foto, huella dactilar y firmada por el funcionario competente de esa entidad.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá presentar las pruebas.

9.5. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas

Los siguientes son los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas:

- Lápiz de mina negra No. 2
- Sacapuntas
- Borrador de lápiz

No se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de las pruebas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.



Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas ni con armas de cualquier tipo. Durante la aplicación de las pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

9.6. Instrucciones para el día de la aplicación de las pruebas

El día de la aplicación de estas pruebas, el concursante debe presentarse en el sitio que le fue señalado a las 7:00 A.M., y debe tener presente la siguiente información:

- 7:30 A.M.: Hora de apertura del sitio de aplicación.
- 7:55 A.M.: Instrucciones generales a los participantes.
- 8:00 A.M.: Hora de inicio de la aplicación simultánea de las pruebas escritas, en todas las ciudades. Después de esta hora sólo se permitirá el ingreso hasta las 8:30 A.M. El concursante que ingrese después de la hora de inicio NO tendrá tiempo adicional.
- Los aspirantes que lleguen con posterioridad a las 8:30 A.M., no podrán ingresar al sitio de aplicación de las pruebas y se considerarán como ausentes.
- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación, antes, durante y después de la aplicación de las pruebas.
- Verificar el número de cuadernillo asignado con su correspondiente Hoja de Respuestas y su nombre en esta última.
- Sólo se debe hacer una marca por pregunta en la Hoja de Respuestas, rellenando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que crea correcta. Verifique que la respuesta señalada corresponde a la pregunta analizada.
- No se debe rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer el Cuadernillo, ni la Hoja de Respuestas.



- Terminadas las pruebas, los concursantes deben entregar al Jefe de Salón los correspondientes Cuadernillos y la Hoja de Respuestas.

9.7. Causales de anulación

El fraude o intento de fraude o cualquier situación irregular, acarreará la anulación de las pruebas y el concursante deberá firmar el Acta de Anulación y será retirado del proceso de selección con la respectiva información a las autoridades, para que se tomen las medidas legales pertinentes. Si el aspirante se niega a firmar el Acta de Anulación, el Coordinador de sitio convocará a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas escritas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.

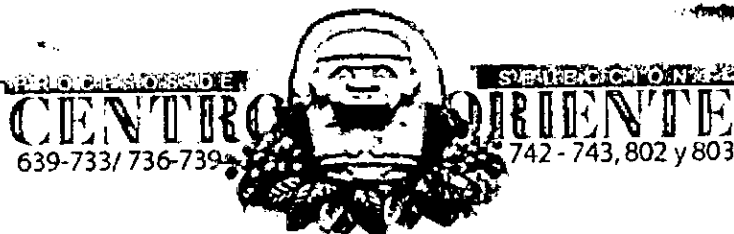
Se entiende como fraude o intento de fraude:

- a. Sustracción de materiales del examen (Cuadernillo y/u Hoja de Respuestas).
- b. Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- c. Copia durante las pruebas.
- d. Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- e. Suplantación.
- f. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

Otras causales de anulación de las pruebas:

- g. Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- h. Utilización de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
- i. Estar comprometido en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.

En cualquiera de estos casos, el Jefe de Salón podrá determinar la anulación de las pruebas, procederá a retirar el material de la aplicación de las mismas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el concursante. Si el aspirante se niega a firmar el formato, el Jefe de Salón deberá informar al Coordinador del sitio y convocar a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas escritas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.



De ocurrir cualquiera de las causales de anulación, el Coordinador del sitio debe informar de manera inmediata al delegado de la Universidad y a la CNSC.

Otras recomendaciones importantes:

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del Jefe de Salón. Para acudir al servicio de baño, sólo se autorizará a una persona a la vez por salón y éste debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del Jefe de Salón. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (Hoja de Respuestas, Asistencia e Identificación, Acta de Sesión) y registrado su huella dactilar.
- La inasistencia a la aplicación de las pruebas se entiende como la finalización del proceso de selección de esos aspirantes.

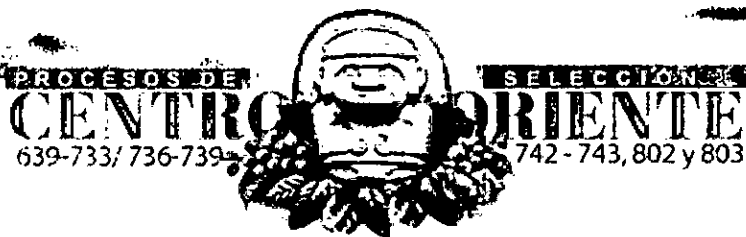
9.8. Aspirantes en situación de discapacidad

Todos los aspirantes que en la inscripción a este concurso indicaron tener alguna discapacidad, la Universidad los contactará por correo electrónico u otro medio, para verificar su situación, con el fin de disponer el personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para los aspirantes con una condición de **discapacidad motora**, la Universidad cuenta con Auxiliares Logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación de las pruebas.

Respecto a los aspirantes con una condición de **discapacidad visual**, la Universidad cuenta con acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

Para los aspirantes con una condición de **discapacidad auditiva**, la Universidad cuenta con Auxiliares Logísticos y minimizará las dificultades comunicativas con avisos y señalización en los diferentes espacios. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electro-ópticos, no serán permitidos al ingreso al salón de la aplicación de las pruebas.



10. RESULTADOS, RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS

Los resultados de estas pruebas serán publicados en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO. Los concursantes deben consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

Las reclamaciones de los concursantes frente a los resultados de las pruebas aplicadas únicamente 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, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y los Acuerdos de la Convocatoria.

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.

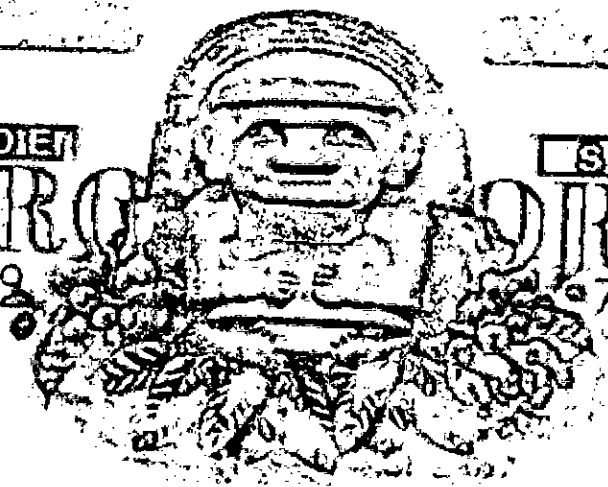
De conformidad con lo establecido en los Acuerdos de la Convocatoria, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

BOGOTÁ
VICERRECTORÍA
CALDERÓN
HULLA

PROCESOS DE

CENTRO

639-7331/736-739



SELECCIÓN

ORIENTE

742 - 743, 802 y 803

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE ACCESO A PRUEBAS ESCRITAS

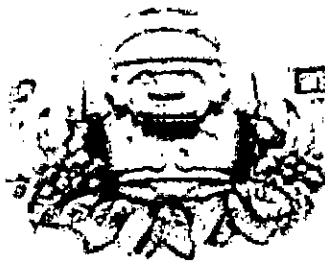


UNIVERSIDAD
LIBRE



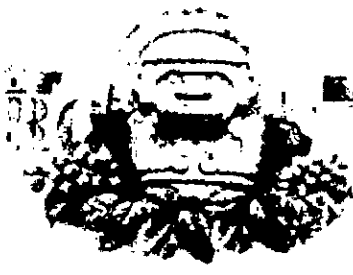
CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Merito y Oportunidad



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.	3
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.	3
3. RESERVA DE LAS PRUEBAS.	4
4. PROCEDIMIENTO.	4
4.1. <i>Citación.</i>	4
4.2. <i>Acceso.</i>	5
4.3. <i>Desarrollo de la consulta.</i>	7
4.4. <i>Irregularidades en la jornada de acceso.</i>	7
4.5. <i>Reclamaciones por el acceso a pruebas.</i>	8
5. RESPONSABILIDADES DEL ASPIRANTE.	8



1. PRESENTACIÓN.

La Comisión Nacional del Servicio Civil en adelante CNSC, atendiendo lo previsto por el artículo 30 de la ley 909 de 2004 y el artículo 2 del Decreto Ley 760 de 2005, suscribió con la Universidad Libre el Contrato 575 de 2018, dentro del cual se estableció como obligación del contratista, ser responsable de la respuesta a las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso de selección adelantado mediante la Convocatoria Territorial Centro Oriente, procesos de selección Nos. 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018.

Con el fin de garantizar el derecho al debido proceso, legalidad, defensa, contradicción, transparencia, igualdad, imparcialidad y objetividad propios de los concursos de méritos, la Universidad Libre pone a disposición de los aspirantes de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, que presentaron reclamación contra los resultados obtenidos en las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, la presente Guía de acceso a los cuadernillos, hojas de repuesta y claves de las pruebas mencionadas.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.

De conformidad con el artículo 33 los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, cuando un 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, tales como el Acuerdo 20161000000086 de 2016 y 20172310000036 de 2017.

El aspirante que solicite el Acceso a Pruebas, será citado en la misma ciudad en donde presentó las pruebas, en el día y a la hora que se publicará en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co con una antelación de cinco (5) días hábiles.

Posteriormente, los aspirantes pueden complementar la reclamación, mediante el aplicativo SIMO, dentro de los dos (2) días siguientes al acceso a las pruebas.



3. RESERVA DE LAS PRUEBAS.

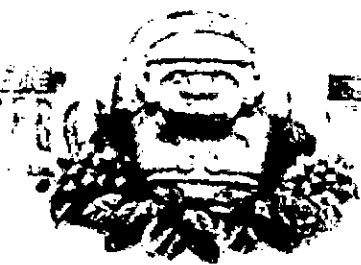
Se recuerda a los concursantes que las pruebas aplicadas tienen carácter reservado, son de propiedad de la CNSC y por ello, el aspirante podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones, cualquier situación diferente podrá conllevar a la exclusión del concurso y a acciones administrativas acordes con la normatividad vigente; por lo tanto, no se podrán reproducir física o digitalmente, ni tomar fotocopia, fotografía, escáner u otra similar, ni copia literal o parcial de los ítems; con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, frente a terceros.

En caso de que el aspirante incurra en alguna de las conductas descritas, se dará aplicación a la disposición contenida en el Título VIII, Capítulo Único "De los delitos contra los derechos de autor" de la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano, sin perjuicio de las demás acciones sancionatorias a que haya lugar.

4. PROCEDIMIENTO.

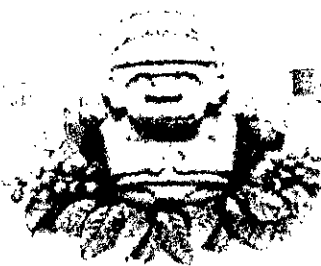
4.1. Citación.

- Los aspirantes que sean citados para el acceso a la prueba, deberán cumplir la totalidad de las directrices establecidas en el Acuerdo 086 de 2016 y en la presente Guía. El día del acceso se realizará verificación de identidad, precisando que el aspirante solo puede acceder a su prueba y hoja de respuestas. En ningún momento tendrá la posibilidad de acceder a otras pruebas o a las hojas de respuesta de otros participantes.
- La CNSC y la Universidad Libre, citarán al aspirante a través del aplicativo SIMO, página web www.cnsc.gov.co indicando el lugar, fecha y hora que podrá acceder a su prueba. Los aspirantes serán citados a la misma ciudad en la que presentaron las pruebas.



4.2. Acceso.

1. El día 15 de noviembre de 2019 se citará al aspirante para el acceso a pruebas de competencias funcionales y comportamentales, a través de la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, acceso que tendrá lugar el día domingo 24 de noviembre a partir de las 7:30 a.m.
2. El aspirante se deberá identificar con el documento de identidad, cédula de ciudadanía o documento autorizado en la aplicación de la prueba escrita.
3. Los aspirantes deberán facilitar la toma de huellas dactilares en los formatos diseñados para el acceso a prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales.
4. El aspirante deberá diligenciar el registro de asistencia e identificación y firmar el compromiso de confidencialidad. **El aspirante que se niegue a firmar el formato de confidencialidad no se le permitirá el acceso al material objeto de reserva legal.**
5. El aspirante podrá ingresar al sitio designado para el acceso a prueba de competencias funcionales y comportamentales hasta treinta (30) minutos después de la hora señalada; si se presenta posterior a este tiempo no se le permitirá el ingreso y, por lo tanto, se tendrá como ausente de la jornada. El aspirante que ingrese dentro de estos treinta (30) minutos siguientes al inicio de la jornada no se le repondrá tiempo.
6. Solamente podrán ingresar al sitio de revisión de la prueba, los aspirantes, el funcionario delegado de la institución donde se llevará a cabo la prueba, las personas destinadas por la Universidad Libre, así como funcionarios que la Comisión Nacional del Servicio Civil designe.
7. A cada aspirante se le entregará el cuadernillo, hoja de respuestas y clave de respuestas de la prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales que se aplicó de acuerdo con el empleo para el que esté concursando.
8. El aspirante sólo podrá acceder a su prueba de competencias funcionales y comportamentales y en ningún momento le está permitido el acceso a la prueba u hojas de respuesta de otros aspirantes.



9. A cada aspirante se le entregará una hoja de papel tamaño carta en blanco para tomar los apuntes que requiera, **pero no se permite la transcripción total o parcial de las preguntas o las claves de respuesta.** El aspirante podrá llevarse la mencionada hoja al momento de retirarse del salón asignado para el acceso a pruebas.
10. El aspirante debe llevar su propio lápiz.
11. No está permitido ningún tipo de conversación entre aspirantes y entre estos y funcionarios de la Universidad Libre y los delegados de la CNSC. Se debe observar absoluto silencio dentro de la sesión de acceso a la prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales.
12. Está absolutamente prohibido, maltratar, rayar, doblar el material de la prueba que le sea suministrado.
13. **Ningún aspirante podrá reproducir física ni digitalmente (fotos, fotocopias, documento escaneado, manuscritos, etc.) ni retirar del sitio de acceso a pruebas, los documentos que le fueron facilitados para la consulta.**
14. Finalizada la diligencia de acceso a los cuadernillos de preguntas, hoja de respuesta y claves de respuesta, los aspirantes deberán firmar el formato de asistencia a la sesión.
15. A los aspirantes en situación de discapacidad, se les garantizarán las mismas condiciones que se tuvieron en cuenta con ellos al momento de aplicación de las pruebas.
16. No se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, cuadernos, y documentos similares; tampoco se puede ingresar al salón de acceso de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.





4.3. Desarrollo de la consulta.

La jornada de acceso al material de Pruebas Básicas, Funcionales y Comportamentales, se iniciará a las 8:00 a.m. y tendrá una duración de dos (2) horas. El ingreso al sitio programado será a las 7:30 a. m., con el propósito de adelantar las actividades de registro, formato de confidencialidad y ubicación en el salón de la consulta.

Surtido el anterior procedimiento, se le entregará al aspirante el cuadernillo de ítems, la hoja de respuestas y la clave de las respuestas para que proceda con la consulta, dentro del tiempo de acceso establecido en la presente guía. Vencido el término, el aspirante deberá realizar la devolución del material que le fue entregado en perfectas condiciones, y no se podrá retirar sin firmare formato de asistencia a la sesión.

4.4. Irregularidades en la jornada de acceso.

Para efectos del acceso a pruebas se entiende como fraude o intento de fraude:

- Sustracción de materiales del examen (cuadernillo u hoja de respuestas).
- Transcripción o copia de contenidos de los ítems y respuestas.
- Comunicación con otros participantes, en las instalaciones de la consulta.
- Suplantación del concursante.

De presentarse alguna de las anteriores circunstancias se iniciará la correspondiente actuación administrativa que puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos a dichas investigaciones o a su exclusión del proceso de selección, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.



4.5. Reclamaciones por el acceso a pruebas.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. – 20161000000086 del 4 de mayo de 2016, la reclamación se podrá completar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas y únicamente serán recibidas a través de SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

5. RESPONSABILIDADES DEL ASPIRANTE.

Atender las indicaciones dadas por los delegados de la Universidad y cumplir los protocolos establecidos para el acceso a las pruebas, relacionados con la reserva del material e información conocida de las mismas.

Dar trato respetuoso al personal de la Universidad y a los demás participantes que se encuentren en el lugar del acceso a las pruebas.

