

## Acción de Tutela

Accionado: Comisión Nacional del servicio civil – Simo  
Accionante: Luis Emilio Benavides Ortega  
Planeta Rica octubre 6 de 2020

Señor JUEZ PROMISCO MUNICIPAL (reparto)  
Planeta Rica Córdoba

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA  
Demandado: Comisión Nacional del servicio civil - Simo  
Demandante: Luis Emilio Benavides Ortega

LUIS EMILIO BENAVIDES ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.327. 348 expedida en Yarumal Antioquia, residente en la calle 16 número 10 - 39 de Planeta Rica – Córdoba. obrando en causa propia, por medio del presente escrito presento a usted acción de Tutela contra la Comisión Nacional del servicio civil – plataforma SIMO, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la carrera 16 número 96 -64 piso 7 Bogotá Distrito Capital Colombia, para que se me protegen mis derechos fundamentales al debido proceso, mérito, igualdad trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos previstos los artículos 13, 25. 29 y 125 de la Constitución Política de Colombia. vulnerados por la entidad tutelada y se ordene revisar validar y ser incluido dentro del listado admitido de la Convocatoria 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 TERRITORIAL 2019 - Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba, de acuerdo los siguientes:

### HECHOS

**PRIMERO:** El pasado 21 de enero de 2020, me inscribí en la plataforma Simo al CARGO: Profesional especializado, del nivel: profesional, Grado: 10 código: 222, Número opec: 10648, dentro del Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba, adelantado por la CNSC. Número De Inscripción 262025730

**SEGUNDO:** El requisito mínimos exigidos en **Estudio:** Título profesional en Administración de Empresas o Psicología del núcleo básico del conocimiento en Administración y título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. **Experiencia:** Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

**Alternativa de estudio:** Título profesional en Administración de Empresas o Psicología del núcleo básico del conocimiento en Administración.

**Alternativa de experiencia:** Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada más veinticuatro (24) meses de experiencia profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, para un total de 51 meses de experiencia. (subrayado por mi)

**TERCERO:** Para dicho proceso el suscrito optó por la Alternativa de Estudio y Alternativa de experiencia aportando como cumplimiento de lo exigido, Alternativa de estudio el Título profesional en ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – otorgado por la ESAP y alternativa de experiencia: certificado laboral expedido por la alcaldía de Planeta Rica Córdoba, la cual hace constar que soy miembro activo del Comité de Bienestar laboral desde el día 03 de enero de 2014, hasta la fecha , el certificado fue expedido el día 11 de noviembre

de 2019, es decir hasta ese día tenía una experiencia de 66 MESES 08 DÍAS. Cumpliendo de esta manera las alternativas de estudio y experiencia que sólo exigía 51 meses de experiencia y yo tenía para la fecha 66 meses.

**CUARTO:** Durante el proceso de verificación de requisitos mínimos la CNSC en el resultado arroja que el aspirante, es decir este servidor NO CUMPLE con los requisitos mínimos de estudio, exigidos por el empleo a proveer, y detalla más adelante que El título aportado en Administración Pública no corresponde a las disciplinas académicas solicitadas por el empleo al cual aspira, y que se encuentran clasificadas según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) (snies.min.educacion.gov.co/consultasnies/programa). Adicionalmente, NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.

**QUINTO:** Durante el termino concedido hice la reclamación respectiva, la cual anexo a esta tutela (9 folios), dónde solicitaba se declare nulo el acto administrativo, en cual se me excluyó del proceso y en consecuencia se expida un nuevo acto donde continúe en el proceso, por reunir todos los requisitos para el mismo, y se cambie por admitido. Remitiendo varios conceptos de la DAFP.

**SEXTO:** el día 31 de agosto de 2020, el doctor JUAN CARLOS SARMIENTO NÚÑEZ, actuando en representación de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA y coordinador general de la Convocatorias 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 –territorial 2019, me responde mediante oficio RECVRMT-AT063, en la que expresa que se mantiene la determinación inicial y no se modifica el estado del aspirante dentro de la Convocatoria, manteniendo el mismo en NO ADMITIDO. Argumentando en su escrito que el título profesional acreditado por mí (Administrador Público), no fue incluido dentro de las disciplinas académicas solicitadas por el empleo al cual usted se inscribió; para este empleo solo se tuvo en cuenta como requisito de estudio: Título profesional en disciplinas académicas de: Administración de Empresas y Psicología y no otras. Dado lo anterior usted NO acredita los requisitos de estudios exigidos para el empleo al cual aplicó.

**adjunto respuesta a reclamación (15 folios)**

Como puede verse la respuesta dada por la universidad Andina desconoce el principio de legitimidad, el derecho al merito, al trabajo al debido proceso, igualdad trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, además no se tomó el tiempo para verificar las inconsistencias presentadas en perfil del cargo a proveer por la Gobernación de Córdoba Profesional especializado, del nivel: profesional, Grado: 10 código: 222, Número opec: 10648, el cual se nota con suficiente claridad que estaba amarrado, tal vez para favorecer los intereses de una persona en particular, al no tener en cuenta el perfil del administrador público, que si dispone todo el conocimiento y perfil para ocupar cualquier cargo administrativo dentro de la rama pública y que todas las entidades públicas del orden nacional y territorial, están obligadas por el Artículo 9 de la Ley 1006 de 2006 a incluir en su manual de funciones el requisito de administrador público en los cargos que impliquen administración, y un ejemplo de este cargo es que sólo exigen administrador de empresas, desconociendo la citada norma, que a la letra dice **"ARTÍCULO 9º.** Para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo.

Desconociendo también la CNSC o la Universidad del Area Andina, la Circular 1000-08-2006, de fecha 5 de junio de 2006 de la Función Pública mediante

la cual instruyó a las diferentes autoridades públicas nacionales y territoriales sobre la realización de los ajustes pertinentes a los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los empleos determinados por la ley 1006 de 2006 como de carácter administrativo, del cual se anexa copia.

Desconociendo también la CNSC el Concepto 170061 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública, la CIRCULAR 1000-08 DE 2006 DAFP, DAFP 164411 DE 2004, 157111 DE 2015, Y EL CONCEPTO 1074911 DE 2015, que demandan que las entidades territoriales deben incluir la profesión de administrador público en sus manuales de funciones.

Por lo anterior, su señoría, consideró y reitero que se vulnera mi derecho al trabajo al acceso a cargos públicos y el reconocimiento del mérito e igualdad como requisito para ingreso a cargos públicos consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia y El debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución, teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del servicio civil - Simó – Gobernación de Córdoba, la Universidad del área andina comité la verificación y validación de la reclamación hecha por el suscrito no validaron las pruebas de inclusión del perfil de administrador público a todos los cargos de las entidades territoriales que impliquen administración, además vulnera el derecho a la igualdad y al mérito al no validar y dar el valor correcto a mis apreciaciones y las apreciaciones o diferentes conceptos emitido por autoridad competente.

## **JURAMENTO**

En cumplimiento del requisito del artículo 38 del decreto 2591 el 19 de noviembre de 1991 bajo la gravedad del juramento manifiesto que no es formulado acción de tutela por los hechos ante relatado.

## **Pruebas**

Solicito a su señoría tener como tales y darle pleno valor probatorio a la siguiente.

1. Copia del acuerdo 2001900000 del 2016 del 05 03 de 2019. Anexo No 1
2. Constancia de inscripción No 262025730 al cargo Profesional especializado, del nivel: profesional, Grado: 10 código: 222, Número opec: 10648, dentro del Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba. Anexo 2
3. Constancia de la reclamación hecha ante la CNSC anexo No 3
4. Copia de la respuesta a la reclamación dada por la universidad del área Andina anexo 4.
5. Concepto DAFP 164411 DE 2004, 170061 DE 2015, 157111 DE 2015, Y EL CONCEPTO 1074911 DE 2015.
6. Derecho de petición del Colegio Colombiano de administradores públicos a la DIAN, para que se cumpla con lo dispuesto en la Ley 1006 de 2006.

## **Competencia**

Según el artículo 2.2.3.1 .2.1 del decreto 1983 del 12 de julio del 2017 por el cual se establecen reglas para el reparto de la acción de tutela lo Jueces municipales son competentes para conocer de la acción de tutela

## **PRETENSIONES:**

Con fundamento en los hechos y pruebas relacionadas anteriormente con el debido respeto, solicito a su señoría disponer y ordenar a la parte accionada CNSC y a favor mío lo siguiente: Tutelar mis derechos fundamentales al debido proceso igualdad mérito trabajo y el acceso al desempeño de funciones y cargo público previsto en el artículo 13, 25, 29 y 125 de la constitución política, mediante el cual se ordena tener en cuenta la profesión de administrador público como requisito mínimo en el cargo Profesional especializado, del nivel: profesional, Grado: 10 código: 222, Número opec: 10648, dentro del Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba, adelantado por la ESAP. Y No solamente administrador de Empresas.

Exhortar a la CNSC-Simo. Cumplir con sus funciones de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, y como responsable de la administración y vigilancia de las carreras (Art 7) cumpliendo con sus funciones y que dentro de ella se encuentran las de establecer de acuerdo con la ley, con los lineamientos generales para desarrollar los procesos de selección para la provisión de los empleos de cajera administrativa, realizar los procesos de selección; resolver en segunda instancia las reclamaciones sometidas a su conocimiento en asuntos de su competencia, y tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito y igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, (artículo 11 y 12).

Por otra parte el pacto internacional de derechos civiles y políticos en su Artículo 25 dispone que "(...) todos los ciudadanos gozarán, (..) sin restricciones indebidas de los siguientes derechos y oportunidades (...) c) Tener acceso en condiciones generales de igualdad a las funciones públicas de su país (...)" debiendo el Estado adoptar todas las medidas apropiadas para que dicha prerrogativa puede ser usada por todas las personas interesadas en acceder a los cargos públicos.

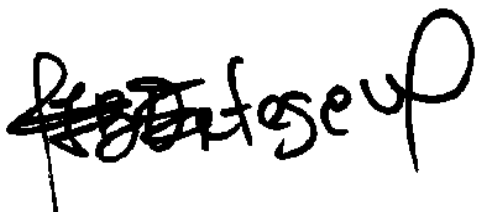
En ese orden de ideas y una vez revisado el cumplimiento de los requisitos mínimos y de experiencia, solicito sea incluido en la lista de admitidos en la cargo Profesional especializado, del nivel: profesional, Grado: 10 código: 222, Número opec: 10648, dentro del Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba.

Anexos, lo relacionado en el acápite de pruebas.

Notificaciones:

El suscrito: [luisemiliobenavides@hotmail.com](mailto:luisemiliobenavides@hotmail.com)  
luisemiliobenavides15@gmailcom  
TEL: 3145630531

La Parte Accionada Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC – simo :  
Carrera 16 No 96 – 64 piso 7 Bogotá Colombia.  
E. mail. [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co) - [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)



LUIS EMILIO BENAVIDES ORTEGA  
C.C No 15.327.348



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 24

**ACUERDO No. CNSC - 20191000002006 DEL 05-03-2019**

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

### **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, 12 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.

El artículo 130 de la Carta prevé que *"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"*.

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

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

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 disposición señala que los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán los 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.

Así mismo, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del proceso de selección, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Período de Prueba.

Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

El artículo 2.2.6.34 ibídem, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018, define las responsabilidades en el proceso de planeación de los procesos de selección por méritos para el ingreso

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

a empleos de carrera administrativa y la manera como se obtienen los recursos para adelantarlos. Además, establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil es la responsable de determinar la periodicidad y lineamientos con que se deben registrar las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos -OPEC-.

Por lo anterior, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la entidad, la etapa de planeación para adelantar el proceso de selección con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

La Entidad objeto de la presente convocatoria, consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera, que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad**, que en adelante se denominará SIMO, la cual fue certificada por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano, y enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante radicado de entrada ORFEO No. 20196000150572 del 12 de febrero de 2019, compuesta por ciento siete (107) empleos con seiscientos ocho (608) vacantes.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 12 de febrero de 2019 aprobó convocar el proceso de selección para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA, 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°.- CONVOCATORIA.** Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **ciento siete (107) empleos con seiscientos ocho (608) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA, que se identificará como *"Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*.

**ARTÍCULO 2°.- ENTIDAD RESPONSABLE.** El proceso de selección por mérito que se desarrollará para proveer **ciento siete (107) empleos con seiscientos ocho (608) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA correspondientes a los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la CNSC para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 3°.- ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente proceso de selección 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 sobre Competencias Básicas y Funcionales.
  - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
  - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Período de Prueba (Actuación Administrativa de exclusiva competencia del Nominador).

**ARTÍCULO 4°.- NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO:** El Acuerdo es norma reguladora del proceso de selección y obliga tanto a la entidad objeto del mismo, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que lo desarrolle, como a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 5°.- 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 la Convocatoria 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 Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el proceso de selección. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 11 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

2. **A cargo de la Entidad:** El monto equivalente al costo total del proceso de selección, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

**PARÁGRAFO:** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá de manera obligatoria directamente el aspirante.

**ARTÍCULO 6°.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

• **Para participar en la Convocatoria, se requiere:**

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la entidad.
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 proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
6. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso.
7. No acreditar los requisitos establecidos en la OPEC del empleo al cual se inscribió.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

8. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

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

**PARÁGRAFO 2°:** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

**ARTÍCULO 7°.- EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- que se convocan para este proceso de selección son:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	10	18	19
	Profesional Especializado Área Salud	242	10	2	2
	Profesional Especializado Área Salud	242	9	1	1
	Profesional Universitario	219	7	25	27
	Profesional Universitario	219	6	4	5
	Profesional Universitario	219	2	13	14
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	5	6	45
	Técnico Administrativo	367	5	6	9
	Técnico Área Salud	323	6	4	4
	Técnico Área Salud	323	2	1	1
	Técnico Área Salud	323	1	1	20
	Técnico Operativo	314	6	19	21
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	7	2	89
	Auxiliar Área Salud	412	7	1	1
	Auxiliar De Servicios Generales	470	2	1	147
	Celador	477	2	1	109
	Secretario	440	8	1	7
	Secretario	440	7	1	87
<b>TOTAL</b>				<b>107</b>	<b>608</b>

**PARÁGRAFO 1°:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA y es de responsabilidad exclusiva de ésta. Por tanto, en caso de presentarse diferencia por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre ésta y el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o demás actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9° del presente Acuerdo. Así mismo, las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes, recaerán en la entidad que efectuó el reporte.

**PARÁGRAFO 2°:** La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC.



*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

### **CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 8°. DIVULGACIÓN.** El Acuerdo de la presente Convocatoria se divulgará en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO y en el sitio web de la entidad objeto del proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 9°.- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

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

Las modificaciones relacionadas con la fecha de las inscripciones, o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán por el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

**PARÁGRAFO 1:** Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, 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.

**PARÁGRAFO 2:** Los actos administrativos a través de los cuales se realicen modificaciones, aclaraciones y/o correcciones al presente Acuerdo, serán suscritos únicamente por el Representante Legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 10°.- CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente proceso 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 se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). Al ingresar a la página, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de "ayuda" identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar al sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante el proceso de selección, en la OPEC registrada por la Entidad, la cual se encuentra debidamente publicada en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.
5. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar, las cuales se encuentran definidas en la OPEC del Sistema

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

6. 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.
7. 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.
8. El aspirante deberá efectuar el pago solamente para el empleo por el cual va a concursar en el marco de la Convocatoria No. 1106 de 2019 – TERRITORIAL 2019, toda vez que la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con las disposiciones contenidas en el numeral cuarto de los requisitos de participación del artículo 6° del presente Acuerdo.
10. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO; por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente.

De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el proceso de selección a través del correo electrónico registrado en dicho aplicativo, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la comunicación de las situaciones que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC la realice por medio de la plataforma SIMO y/o del correo electrónico registrado en SIMO. Así mismo, el aspirante acepta que la notificación de las actuaciones administrativas que se surtan a lo largo del proceso de selección, se efectúe por correo electrónico.

11. El aspirante participará en el proceso de selección con los documentos que tenga registrados en SIMO hasta antes de finalizar la etapa de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias.
12. Inscribirse para participar por un empleo no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. 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.
13. Las ciudades de presentación de las pruebas serán únicamente las previstas en el capítulo de pruebas.
14. 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 de SIMO y bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción,

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 11°.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el *"Manual de Usuario - Módulo Ciudadano - SIMO"* y publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) en el enlace SIMO y en el menú *"Información y Capacitación"*, opción *"Tutoriales y Videos"*.

- 1. REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme a lo señalado en el presente Acuerdo.
- 2. CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en la presente convocatoria, y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.
- 3. SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en la presente Convocatoria, **teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo dentro de las entidades que conforman la CONVOCATORIA TERRITORIAL 2019 y que debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo.**

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

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

- 4. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. 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.

- 5. PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación en el Banco que para el efecto disponga 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.

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

- 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 pagar. Una vez efectuada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
  - Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá realizarlo 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 impresora de alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.
- 6. INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos 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 proceso de selección, y proceder a formalizar este trámite, seleccionando en SIMO, la opción **INSCRIPCIÓN**. SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

previamente; información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

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

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

**PARÁGRAFO 1:** Cancelados los derechos de participación, el aspirante debe continuar el procedimiento de **formalizar y cerrar la INSCRIPCIÓN**.

**PARÁGRAFO 2:** Una vez se cierre la etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3:** Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó el derecho de participación para algún empleo y no cerró la inscripción, el Sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado, y todos los documentos que tenga registrados le serán asociados a dicha inscripción.

**ARTÍCULO 12°.- CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripción y pago de los derechos de participación se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: <b>SIMO</b> .  Banco que se designe para el pago.
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace <b>SIMO</b> .

**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 para alguno (s) se cuenta 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 del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de las alertas que se generan en SIMO y el sitio web de la Entidad objeto de la Convocatoria.

#### CAPÍTULO IV DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

**ARTÍCULO 13°.- DEFINICIONES.** Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **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.
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.
- d) **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.

- e) **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.
- f) **Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente proceso, la experiencia se clasifica en Profesional relacionada, Profesional, relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto de convocatoria.

- g) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.
- h) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación en el nivel profesional, nivel técnico y nivel tecnológico en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo en el respectivo nivel.

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:

- i) 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.
  - ii) 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.
  - iii) 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.
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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

**ARTÍCULO 14°.- CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

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

**a) 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 10547 de 2018 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 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**b) Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, modificado en el Decreto 1075 de 2015. Los certificados pueden ser:

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

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

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

**c) Certificaciones de la Educación Informal.** Deberán contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o institución.
- ✓ Nombre y contenido del evento<sup>1</sup>.
- ✓ Fechas de realización.

<sup>1</sup> El nombre del evento puede indicar de forma directa el contenido del mismo.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

- ✓ 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.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

- d) **Educación Informal.** 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.
- e) **Certificaciones de la Educación Informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

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

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones 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 entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antifirma 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 y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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.

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

**PARÁGRAFO 1°:** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2°:** 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 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**PARÁGRAFO 3°:** Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>

**ARTÍCULO 16°.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13°, 14° y 15° 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 por el que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de la etapa de inscripciones en esta Convocatoria, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.

**PARÁGRAFO:** La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la Verificación de Requisitos Mínimos y la Valoración de Antecedentes teniendo como fecha de corte, el cierre de la etapa de inscripciones señalada por la CNSC.

**ARTÍCULO 17°.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en 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 de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.



*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso, deberán al momento de tomar posesión del empleo acreditar su situación militar, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017.

**ARTÍCULO 18°.- 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 ofertada por la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del período de inscripciones, conforme a lo registrado *en el certificado de inscripción* generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias establecidas en la OPEC, cuando existan para el empleo al cual se inscribieron, serán **Admitidos** al proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán **Inadmitidos** y no podrán participar en el mismo.

**ARTÍCULO 19°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual 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.

**ARTÍCULO 20°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán 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

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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 para el efecto.

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 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 a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

**ARTÍCULO 21°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al que están inscritos los aspirantes será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS**

**ARTÍCULO 22°.- CITACIÓN A PRUEBAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del proceso de selección, informarán a través de su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos deben ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN y EJES TEMÁTICOS que realice la universidad o institución de educación superior contratada, donde encontrarán de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las pruebas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las mismas serán calificadas y/o evaluadas en la convocatoria.

**ARTÍCULO 23°.- CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas previstas para el presente proceso serán aplicadas únicamente en las ciudades de: Medellín (ANTIOQUIA), Puerto Nare (ANTIOQUIA), Yarumal (ANTIOQUIA), Arauca (ARAUCA), Yopal (CASANARE), Popayán (CAUCA), Almaguer (CAUCA), Montería (CÓRDOBA), Lorica (CÓRDOBA), Inírida (GUAINÍA), San José del Guaviare (GUAVIARE), San Andrés (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA), Providencia (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA), Sincelejo (SUCRE), San Marcos (SUCRE), Quibdó (CHOCÓ), Bahía Solano (CHOCÓ), Istmina (CHOCÓ) y Mocoa (PUTUMAYO).

**ARTÍCULO 24°.- 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 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:

<b>PRUEBAS</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b>
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorio	60%	85,00
Competencias Comportamentales	Clasificadorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificadorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 25°.- 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 construidos para tal fin.

La prueba sobre Competencias Básicas evalúa en general los niveles de dominio en la aplicación de saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público debe tener para un empleo específico.

La prueba sobre 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 sobre 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, actitudes y responsabilidades establecidos por la Entidad objeto del presente Acuerdo, 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 1°:** Las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, únicamente en las ciudades señaladas en el artículo 23 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 2°:** Todos los aspirantes admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.

**PARÁGRAFO 3°:** Las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos en estas pruebas, en virtud de lo previsto en el artículo 24° del presente Acuerdo no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio.

**PARÁGRAFO 4°:** Las pruebas sobre Competencias Comportamentales y demás pruebas de carácter clasificatorio, se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

**ARTÍCULO 26°.- 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 CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 27°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

**ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** El plazo para realizar las reclamaciones por estas pruebas 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.

Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SÓLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 29°.- ACCESO A LAS PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación expresamente la necesidad de acceder a las pruebas, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El aspirante que solicite acceso a las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales, deberá manifestarlo dentro de la respectiva Reclamación a través del aplicativo SIMO, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición.

La Comisión Nacional del Servicio Civil o la Institución de Educación Superior contratada, citará en la misma ciudad de aplicación únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

Lo anterior, en atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de reclamaciones, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 30°.- 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 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 31°.- 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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta a la reclamación presentada, que será emitida por la universidad o institución de educación superior contratada.

**ARTÍCULO 32°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, y podrán ser consultados por los aspirantes ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 33°.- 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 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 eliminatoria.

Dado que la prueba de Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria que tiene por finalidad establecer criterios diferenciadores con los factores de estudio y experiencia, **adicionales** a los requeridos para el requisito mínimo exigido, las equivalencias establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria **sólo** serán aplicadas en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y por consiguiente los documentos adicionales al requisito mínimo, tanto de educación como de experiencia aportados por el aspirante, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que **no podrán ser utilizados como equivalencias** en la prueba en mención.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

Para esta prueba se tendrán en cuenta las definiciones, certificaciones de educación y de experiencia, así como las consideraciones y la documentación descritas en el acápite de Verificación de Requisitos Mínimos.

La prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones 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 según lo establecido en el artículo 24° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 34°.- FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, Profesional, Profesional Relacionada, Relacionada y Laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la Entidad objeto del presente proceso de selección y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 35°.- PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

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

(\*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

**ARTÍCULO 36°.- 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 35° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

1. **Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe la puntuación que puede obtener un aspirante con la presentación de Educación Formal que exceda el requisito mínimo y que se encuentre debidamente acreditada:

1.1. **Estudios finalizados.**

a. **Empleos del Nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Estudios Finalizados		
Profesional	Doctorado	Maestría	Especialización Profesional

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

	40	30	20	30
	<b>Estudios NO Finalizados (*)</b>			
	<b>Doctorado (Puntaje Máximo)</b>	<b>Maestría (Puntaje Máximo)</b>	<b>Especialización (Puntaje Máximo)</b>	<b>Profesional (Puntaje Máximo)</b>
	28	14	7	16

(\*) Los Estudios NO Finalizados se puntuarán con base en lo consignado en el literal a) del numeral 1.2 del presente artículo.

- b. Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Estudios Finalizados					
	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnica	Técnico	Bachiller
Técnico	40	25	40	20	30	No se puntúa
Asistencial	40	25	40	20	30	No se puntúa

Título Nivel	Estudios NO Finalizados (*)					
	Profesional (Puntaje Máximo)	Especialización Tecnológica (Puntaje Máximo)	Tecnólogo (Puntaje Máximo)	Especialización Técnica (Puntaje Máximo)	Técnico (Puntaje Máximo)	Bachiller
Técnico	12	16	24	12	16	No se puntúa
Asistencial	12	16	24	12	16	No se puntúa

(\*) Los Estudios NO Finalizados se puntuarán con base en lo consignado en el literal b) del numeral 1.2 del presente artículo.

### 1.2. Estudios NO Finalizados.

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los períodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación.

- a) Para el nivel profesional:**

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de los mismos exceda un tope de 3 semestres.	
Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de los mismos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de Especialización afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de los mismos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional adicional y afín a las funciones del empleo a proveer.	1.6
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de los mismos exceda un tope de 10 semestres.	

- b) Para el Nivel Técnico y Asistencial:**

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de carrera profesional afín a las funciones del empleo a proveer.	1.2 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	
Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.	8.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.	4.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.	
Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afín a las funciones del empleo a proveer.	6.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afín a las funciones del empleo a proveer.	4.0 puntos
<p><b>Nota 1:</b> En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de éstos exceda un tope de 3 semestres.</p> <p><b>Nota 2:</b> Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los estudios no finalizados y aprobados, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer y que estén certificados por la autoridad competente.</p>	

**c) Valoración de créditos aprobados para contabilizar en semestres:**

Con base en la certificación expedida por la correspondiente Institución Educativa, para puntuar en el ítem de estudios no finalizados, se deberá establecer el porcentaje de avance en créditos del aspirante, para lo cual se debe multiplicar por 100 el número de créditos aprobados, dividiendo la cifra resultante por el número total de créditos previstos por el programa.

Cuando el número de créditos no esté especificado en la certificación, se deberá aplicar la cifra prevista para el correspondiente programa en el SNIES. Si el SNIES no prevé el número de semestres, se tomará como referente un programa semejante que pertenezca al mismo Núcleo Básico del Conocimiento y Área de Conocimiento.

El porcentaje de créditos obtenidos se debe trasladar a las siguientes tablas, con el fin de establecer su equivalente en semestres, dependiendo de la modalidad académica.

PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	TECNOLOGICA	PORCENTAJE	TECNICO-PROFESIONAL
AVANCE EN CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES	AVANCE EN CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES	AVANCE EN CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES	AVANCE EN CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES
10 %	1	12 %	1	16 %	1	25 %	1
20 %	2	24 %	2	32 %	2	50 %	2
30 %	3	36 %	3	48 %	3	75 %	3
40 %	4	48 %	4	64 %	4	100 %	4
50 %	5	60 %	5	80 %	5	-	-
60 %	6	72 %	6	>96 %	6	-	-
70 %	7	84 %	7	-	-	-	-
80 %	8	>96 %	8	-	-	-	-
90 %	9	-	-	-	-	-	-
100 %	10	-	-	-	-	-	-

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

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

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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

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

**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 37°.- 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, Técnico y Asistencial:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA LABORAL SEGÚN LO REQUERIDO EN LA CATEGORÍA DE EMPLEO	PUNTAJE MÁXIMO
97 meses o más	40
Entre 73 y 96 meses	30
Entre 49 y 72 meses	20
Entre 25 y 48 meses	10
De 1 a 24 meses	5

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente Acuerdo para cada nivel.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos trasladados), 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). Si se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones cuya suma sea igual o superior a 8 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) sin que exceda las 48 horas semanales. Para el personal de salud que cumpla en forma directa funciones de carácter asistencial en entidades prestadoras de servicios de salud, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 269 de 1996, sobre jornada laboral: "(...) La jornada de trabajo del personal que cumple funciones de carácter asistencial en las entidades prestadoras de servicios de salud podrá ser máximo de doce horas diarias sin que en la semana exceda de 66 horas, cualquiera sea la modalidad de su vinculación."

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° del presente Acuerdo.



*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 38°.- 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 el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar el resultado, ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 39°.- 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 del sitio web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

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.

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 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 40°.- CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

**ARTÍCULO 41°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, 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 42°.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción 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 de la Parte Primera 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 y por ende a la exclusión del proceso de selección.

**PARÁGRAFO:** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del proceso 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 43°.- 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.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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

## **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 44°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará a través de su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 45°.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 46°.- DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Básicas generales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje de la prueba de Competencias Funcionales.
  - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
  - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
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 47°.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados a través del presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 48°.- SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o participación.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

3. No superó las pruebas del proceso de selección.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

En caso de que la CNSC llegara a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más hechos previstos en el presente artículo, lo excluirá de las Listas de Elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar.

**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 48°.- MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas de elegibles a los participantes en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

Las Listas de Elegibles, también podrán ser modificadas 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 y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

**ARTÍCULO 50°.- FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en los artículos 48° y 49° 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 la 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 el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**PARÁGRAFO:** Las Listas de Elegibles sólo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de esta Convocatoria, con fundamento en lo señalado en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 51°.- RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales.

**ARTÍCULO 52°.- VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 53°.- PERÍODO DE PRUEBA.** La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del Nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 54°.- VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil 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**  
Dado en Bogotá, D.C. el 5 de marzo de 2019

**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Presidente CNSC

**SANDRA PATRICIA DEVIA RUIZ**  
Representante Legal - GOBERNACIÓN DE  
CÓRDOBA

Aprobó: Comisionado Fridole Ballén Duque  
Revisó: Juan Carlos Peña Medina, Gerente de Convocatoria  
Revisó y ajustó: Clara Cecilia Pardo Ibañez - Claudia Lucía Ortiz Cabrera  
Proyectó y ajustó: Adriana Idrovo Chacón - Carlos Julián Peña Cruz



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad  
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria null de 2019  
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Fecha de inscripción: mar, 21 ene 2020 08:32:01

Fecha de actualización: mar, 21 ene 2020 08:32:01

### LUIS EMILIO BENAVIDES ORTEGA

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 15327348
Nº de inscripción	262025730	
Teléfonos	3145630531	
Correo electrónico	luisemiliobenavides@hotmail.com	
Discapacidades		

#### Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA		
Código	222	Nº de empleo	10648
Denominación	164	Profesional Especializado	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	10

### DOCUMENTOS

#### Formación

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	TECNOSISTEMAS
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	CENDAP
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	INTER-FORENSES
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Especialización	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA
Educación Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Educación Informal	CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA

## Formación

Educación Informal	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	TECNOSISTEMA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Profesional	CECAR- POLICIA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-
Educación Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Educación Informal	CECAR

## Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ALCALDIA PLANETA RICA CORDOBA	MIEMBRO DEL COMITE SOCIAL LABORAL Y COMISION DE PERSONAL	03-ene-14	
ALCALDIA COLOSO - SUCRE	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	14-may-07	30-ago-07
ALCALDIA COLOSO - SUCRE	SECRETARIO DE GOBIERNO	21-jul-04	25-feb-05
ALCALDIA COLOSO - SUCRE	INSPECTOR DE POLICIA	07-mar-05	14-sep-06

## Otros documentos

Tarjeta Profesional  
Libreta Militar

## Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales      Sincelejo - Sucre

Señores:

**CNSC**

**SIMO**

**CENTRO DE RECLAMACIONES**

**REFERENCIA:** Reclamación Frente A La Prueba De Requisitos Mínimos Exigidos Al Empleo A Proveer Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba.

## **HECHOS**

**PRIMERO:** El pasado 21 de enero de 2020, me inscribí en la plataforma Simo al CARGO: Profesional especializado, del nivel: profesional, Grado: 10 código: 222, Número opec: 10648, dentro del Proceso de selección territorial 2019 Gobernación de Córdoba, adelantado por la ESAP. Número De Inscripción 262025730

**SEGUNDO:** Que el requisito mínimos exigidos en **Estudio:** Título profesional en Administración de Empresas o Psicología del núcleo básico del conocimiento en Administración y título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. **Experiencia:** Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

**Alternativa de estudio:** Título profesional en Administración de Empresas o Psicología del núcleo básico del conocimiento en Administración .

**Alternativa de experiencia:** Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada más veinticuatro (24) meses de experiencia profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, para un total de 51 meses de experiencia. (subrayado por mí)

**TERCERO:** Que para dicho proceso el suscrito aportó como estudio el Título profesional en ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – otorgado por la ESAP y certificado laboral expedido por la alcaldía de Planeta Rica Córdoba, la cual hace constar que soy miembro activo del Comité de Bienestar laboral desde el día 03 de enero de 2014, hasta la fecha , el certificado fue expedido el día 11 de noviembre de 2019, es decir hasta ese día tenía una experiencia de 66 MESES 08 DÍAS.

**CUARTO:** Que durante el proceso de verificación de requisitos mínimos la CNSC en el resultado arroja que el aspirante, es decir este servidor NO CUMPLE con los requisitos mínimos de estudio, exigidos por el empleo a proveer, y detalla más adelante que El título aportado en Administración Pública no corresponde a las disciplinas académicas solicitadas por el empleo al cual aspira, y que se encuentran clasificadas según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) ([snies.min.educacion.gov.co/consultasnies/programa](http://snies.min.educacion.gov.co/consultasnies/programa)). Adicionalmente, NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.

## **OBJETO DE RECLAMACIÓN**

**De las disciplinas Académicas**

**Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública**

***Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.***

**ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas.** Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación:

**AREA DEL CONOCIMIENTO  
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES**

**BELLAS ARTES**

**CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
CIENCIAS DE LA SALUD**

**CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS**

**ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y  
AFINES**

**INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y  
AFINES**

**MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES**

**NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO**

Agronomía  
Medicina Veterinaria  
Zootecnia  
Artes Plásticas Visuales y afines  
Artes Representativas  
Diseño  
Música  
Otros Programas Asociados a Bellas Artes  
Publicidad y Afines  
Educación  
Bacteriología  
Enfermería  
Instrumentación Quirúrgica  
Medicina  
Nutrición y Dietética  
Odontología  
Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud  
Salud Pública  
Terapias  
Antropología, Artes Liberales  
Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas  
Ciencia Política, Relaciones Internacionales  
Comunicación Social, Periodismo y Afines  
Deportes, Educación Física y Recreación  
Derecho y Afines  
Filosofía, Teología y Afines  
Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial  
Geografía, Historia  
Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines  
Psicología  
Sociología, Trabajo Social y Afines  
Administración  
Contaduría Pública  
Economía  
Arquitectura y Afines  
Ingeniería Administrativa y Afines  
Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines  
Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines  
Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines  
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines  
Ingeniería Biomédica y Afines  
Ingeniería Civil y Afines  
Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines  
Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines  
Ingeniería Eléctrica y Afines  
Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines  
Ingeniería Industrial y Afines  
Ingeniería Mecánica y Afines  
Ingeniería Química y Afines  
Otras Ingenierías  
Biología, Microbiología y Afines  
Física  
Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales  
Matemáticas, Estadística y Afines  
Química y Afines

**PARÁGRAFO 1.** Corresponderá a los organismos y entidades de orden territorial, a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento señalado en el manual específico de funciones



y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

**PARÁGRAFO 2.** Las actualizaciones de los núcleos básicos del conocimiento determinados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, relacionados anteriormente, se entenderán incorporadas a éste Título.

**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.

**PARÁGRAFO 4.** Los procesos de selección que se encuentren en curso al 1 de diciembre de 2014 continuarán desarrollándose con sujeción a los requisitos académicos establecidos en los respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria.

Para las nuevas convocatorias que se adelanten a partir del 2 de diciembre de 2014, se deberán actualizar los manuales respectivos a los parámetros señalados en el presente Título.

*(Decreto 2484 de 2014, art. 5)*

- **Concepto 126551 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública**

**Referencia: Inclusión profesión Administrador Público en las plantas de personal de las entidades territoriales.**

**Radicado interno No: 20159000136722 23/07/2015**

Me refiero a su consulta recibida a través de la Web Máster de este Departamento Administrativo, donde solicita *“la interpretación del artículo 9 de la ley 1006 de 2006, para mi entender, las entidades territoriales están en la obligación de crear en la planta de personal el cargo de administrador público, no consiste en nombrar en cualquier cargo profesional a un administrador público”*

Sobre el particular, me permito manifestarle que la Ley 1006 de 2006 señala que *“para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo”* (art. 9).

En este mismo sentido, la Función Pública expidió Circular 1000-08-2006, de fecha 5 de junio de 2006, mediante la cual instruyó a las diferentes autoridades públicas nacionales y territoriales sobre la realización de los ajustes pertinentes a los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los empleos determinados por la ley 1006 de 2006 como de carácter administrativo, del cual se anexa copia.

Sin embargo, con la expedición del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, en los artículos 2.2.2.4.9 y 2.2.3.5 que cobija tanto a las entidades del orden nacional como territorial, éstos agrupan las profesiones en Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC, de manera que cuando aparezca como requisito de formación académica Administración en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, **se entenderá que está incluido el título de Administración Pública.**

**Al consultar el programa de Administración Pública en el SNIES (Sistema Nacional de Información de Educación Superior), encontramos la siguiente información:**

## ADMINISTRACION PUBLICA

Código de la institución:	2104
Nombre de la institución:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-
Estado de la institución:	ACTIVA
Código SNIES del programa:	51868
Estado del programa:	ACTIVO
Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad
Resolución de aprobación No.:	12246
Fecha de resolución:	29/07/2014
Vigencia (Años):	4
<b>Área de conocimiento:</b>	<b>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES</b>
<b>Núcleo básico del conocimiento - NBC:</b>	<b>ADMINISTRACION</b>
Nivel académico:	PREGRADO
Nivel de formación:	UNIVERSITARIA
Metodología:	Presencial
Número de créditos:	180
¿Cuánto dura el programa?:	10 – SEMESTRAL
Título otorgado:	ADMINISTRADOR PUBLICO

Con estas consideraciones normativas en mente, las entidades destinatarias del Decreto 1083 de 2015, deben ajustar sus manuales específicos de funciones y competencias laborales, indicando en el requisito de estudio, el Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, en lugar de las disciplinas académicas (profesiones) que habilitan para el desempeño del cargo, y en todo caso incluir el NBC Administración en los cargos de carácter administrativo como lo dispuso la Ley 1006 de 2006.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73066>

- **Concepto 170061 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública**

Radicado No.: 20154000170061  
Fecha: 08/10/2015 10:05:38 a.m.  
Bogotá D.C.

Referencia: Disciplina Académica – Administración Pública **Radicado 20152060183022** del 6 de Octubre de 2015

En referencia a su solicitud recibida a través del Web Máster de este Departamento donde solicita:

*“(...) la interpretación del artículo 9 de la ley 1006 de 2006, en el que para mi entender, las entidades territoriales están en la obligación de incluir en los manuales de funciones de empleos administrativos la profesión de Administrador Público.”*

Sobre el particular me permito informar que la Función Pública expidió Circular 1000-08-2006, de fecha 5 de junio de 2006, mediante la cual precisó que:

*“(...) es necesario que las entidades del Estado del nivel nacional y territorial realicen los ajustes correspondientes a los manuales de funciones y requisitos, en el sentido de incorporar la profesión de Administrador Público en todos los empleos de carácter administrativo.”*

Así mismo, con la expedición del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”, que es de obligatorio cumplimiento para las entidades de los niveles central y descentralizado de los órdenes nacional y territorial, dispone en uno de sus apartes:

**“ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones.** Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Por lo anterior se entiende que los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC, deben identificarse en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior; de manera que cuando aparezca como requisito de formación académica Administración, **se entenderá que está incluido el título de Administración Pública, tal y como se encuentra en el SNIES (Sistema Nacional de Información de Educación Superior), así:**

#### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Código de la institución:	2104
Nombre de la institución:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP-
Estado de la institución:	ACTIVA
Código SNIES del programa:	51868
Estado del programa:	ACTIVO
Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad
Resolución de aprobación No.:	12246
Fecha de resolución:	29/07/2014
Vigencia (Años):	4
Área de conocimiento:	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES
Núcleo básico del conocimiento - NBC:	ADMINISTRACIÓN
Nivel académico:	PREGRADO
Nivel de formación:	UNIVERSITARIA
Metodología:	Presencial
Número de créditos:	180
¿Cuánto dura el programa?:	10 – SEMESTRAL
Título otorgado:	ADMINISTRADOR PÚBLICO

Con estas consideraciones normativas, las entidades destinatarias del Decreto 1083 de 2015, deben ajustar sus manuales específicos de funciones y competencias laborales, indicando en el requisito de formación académica, el Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, en lugar de las disciplinas académicas (profesiones) que habilitan para el desempeño del cargo.

### **• CIRCULAR 1000-08 DE 2006 DAFP**

El pasado 23 de enero se expidió la Ley 1006 de 2006 mediante la cual se reglamenta la profesión de Administrador Público y se deroga la Ley 5ª de 1991. En el artículo 9º se establece que “para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo”. Así mismo, otorga al Departamento Administrativo de la Función Pública y al Colegio Colombiano del Administrador Público la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de dicho artículo,

Por lo anteriormente expuesto, es necesario que las entidades del Estado del nivel nacional y territorial realicen los ajustes correspondientes a los manuales de funciones y requisitos, en el sentido de incorporar la profesión de Administrador Público en todos los empleos de carácter administrativo. Para facilitar el cumplimiento de esta obligación en documento adjunto que hace parte integrante de la presente Circular, se encuentran la definición y el alcance de la expresión "empleos de carácter administrativo", elaborados por la Dirección de Desarrollo Organizacional de este Departamento.

#### **DE PERFILES OCUPACIONALES**

##### **Del Administrador Público.**

**Ley 1006 de 2006** “Por la cual se reglamenta la profesión de Administrador Público y se deroga la Ley 5ª de 1991.”

ARTÍCULO 2º. Función del Administrador Público. La profesión de Administrador Público tiene como función social el ejercicio de actividades que comprenden el desarrollo de las funciones del Estado y del manejo de los asuntos públicos. Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas, en la dirección y manejo de los asuntos públicos

## **PERFIL DEL EGRESADO ADMINISTRADOR PÚBLICO**

**ESAP:** El administrador público es un profesional dotado de los valores del servicio público inherentes al estado Social de Derecho, comprometido con la puesta en vigencia de las instituciones democráticas participativas y poseedor de las aptitudes requeridas para la comprensión, explicación y solución de los problemas administrativos públicos. Específicamente, el administrador público está en condiciones de liderar procesos administrativos tendientes al fortalecimiento de instituciones y organizaciones pertenecientes al ámbito de lo público.

## **COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO**

PERFIL PROFESIONAL DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO El Gobierno Nacional ha invertido gran cantidad de recursos de todo tipo, a través de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, para formar Administradores Públicos profesionales, con el fin de resolver las necesidades laborales y profesionales que todas las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal requieran, en cualquier rama del Poder Público.

La formación profesional de los Administradores Públicos integra el ámbito de lo jurídico, lo administrativo, lo político, lo científico, lo ambiental, lo cultural, lo técnico y lo social; relacionando aquellas áreas del conocimiento necesarias para desenvolverse, de una manera efectiva, dentro de las instituciones estatales en el contexto nacional e internacional.

De esta manera los profesionales en Administración Pública viven en la realidad de las Instituciones Públicas, brindando con su trabajo y dedicación una enorme posibilidad de desarrollo y fortalecimiento a las mismas

La Constitución Política; la Organización del Estado; la Contratación Estatal; El Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos; el Derecho; la Administración Pública, Privada y del Talento Humano; la Informática; el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios; las Técnicas de Negociación; el Manejo de Software Administrativo y Bases de Datos; el Manejo de Peticiones, Quejas y Reclamos; la Economía; la Estadística; la Ciencia Política; la Sociología; la Planeación; el Presupuesto Público; la Identificación, la Formulación, la Gestión, el Control y la Evaluación de Proyectos de Desarrollo; la Contabilidad Pública; las Finanzas Públicas; el Control Interno; la Política Fiscal, los Indicadores de Gestión y de Resultados; la Política Ambiental en todos sus órdenes; la Carrera Administrativa; las TIC; la Ética; entre otras, son las áreas del conocimiento en torno de las cuales gira la formación de los Administradores Públicos.

[https://www.ccap.org.co/documentos/PERFIL\\_PROFESIONAL.pdf](https://www.ccap.org.co/documentos/PERFIL_PROFESIONAL.pdf)

## **DEL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

### **LEY 60 DE 1981 y Decreto Reglamentario 2718 de 1984**

**ARTÍCULO 3º.** En ejercicio de la profesión de Administración de Empresas se pueden realizar entre otras las siguientes actividades:

- a) La implementación de los diversos elementos que integran la mecánica y la dinámica administrativa moderna en el ámbito empresarial.
- b) La elaboración y puesta en práctica de los sistemas y procedimientos administrativos tendientes a que la dirección empresarial aproveche lo mejor posible sus recursos con el propósito de lograr una alta productividad de los mismos y pueda así alcanzar sus objetivos económicos y sociales;
- c) Llevar a cabo investigaciones para incrementar el conocimiento en el campo de la administración.

d) La asesoría y estudios de factibilidad en las diferentes áreas administrativas que requieran los diversos organismos empresariales y profesionales;

e) El ejercicio de la docencia y de la investigación científica de la Administración de Empresas en las facultades o Escuelas Universitarias oficialmente reconocidas por el Gobierno.

### **Perfil ocupacional administrador de Empresas (UNIVERSIDAD DEL NORTE)**

El campo de acción para el egresado del programa de Administración de Empresas es bastante amplio y variado. Es así como puede desempeñarse en organizaciones del sector público y privado, de producción de servicios o producción de bienes, nacionales o multinacionales, con o sin ánimo de lucro, en las áreas de:

- Mercadeo
- Negocios internacionales
- Gestión humana
- Finanzas
- Operaciones y logística

El administrador de empresas de Uninorte, está capacitado para afrontar el proceso de cambio económico y social del país, así como para ser un empresario generador de empleo.

<https://www.uninorte.edu.co/web/administracion-de-empresas/perfiles#:~:text=Perfil%20del%20aspirante,Empresas%20tiene%20las%20siguientes%20caracter%C3%ADsticas%3A&text=Proyectarse%20como%20gerente%20de%20su%20propia%20empresa%20o%20directivo%20con%20%C3%A9xito.&text=Inter%C3%A9s%20por%20la%20toma%20de%20decisiones%20y%20el%20trabajo%20en%20equipo.&text=Tener%20visi%C3%B3n%20proactiva%2C%20con%20clara%20misi%C3%B3n%20en%20sus%20resultados%20y%20objetivos.>

### **Perfil ocupacional administrador de Empresas (UNIVERSIDAD LIBRE)**

Los profesionales que se formen en este Programa estarán capacitados para desempeñarse en empresas nacionales e internacionales, públicas ó privadas de los diferentes sectores de la economía, como gestores, consultores y asesores en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones: Administración, Gestión Humana, Mercados, Finanzas, Producción y Operaciones, Docencia e Investigación. Promotores en la creación y desarrollo de sus propias empresas. <http://www.unilibre.edu.co/socorro/index.php/perfil-del-administrador-de-empresas>

### **DEL HECHO EN CONCRETO**

Así como están las cosas y conforme a lo establecido por las diferentes instituciones pública, las cuales tienen el criterio para hacerlo, aunque no esté expreso la carrera de administración pública en el NBC o el manual de funciones de las diferentes entidades del orden nacional, departamental o territorial están deben ser entendidas como administración. Además, no es lógico ni mucho menos justo que un administrador de empresa ocupe un cargo público administrativo con un perfil ocupacional diferente y no un administrador público, el cual se encuentra preparado precisamente para ejercer funciones de tipo administrativo y público.

Veo con extrañeza que la misma CNSC, Garante del cumplimiento de las normas públicas y del acceso a través del mérito a un cargo de carrera sea la que excluya a un aspirante que reúne mejor requisitos que las demás profesiones señalas en el requisito de empleo, porque si bien entendemos la profesión de psicología no hace parte del núcleo básico del conocimiento de la Administración y en el manual de funciones aparece como si hiciera parte de este núcleo, de forma que existe un error por parte de la entidad territorial al reconoce que esta profesión hace parte del NBC de la administración

En consecuencia y considero que la CNSC y todo su equipo de administradores de SIMO, no puede continuar con esta equivocación, PUES ESTARÍA EN CONTRA DE SU MISIÓN DE ORIENTAR Y POSICIONAR EL MÉRITO Y LA IGUALDAD EN EL INGRESO Y DESARROLLO DEL EMPLEO PÚBLICO; VELAR POR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE POSIBILITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CARRERA; Y GENERAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y ACTUALIZADA, PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE DEL SISTEMA DE CARRERA, además la ESAP lo reiteran en múltiples

conceptos que el Administrador Público puede ocupar todos los cargos administrativos de una entidad pública, de lo contrario estaríamos frente a una vulneración de derechos y a una violación a la ley 1016 de 2006 que obliga a incluir los administradores públicos en el manual de funciones.

Si la CNSC desconoce mi carrera como administrador público para ocupar el cargo y que pertenece al área de la administración, estaríamos yendo en contra del espíritu de la Ley 909 de 2004, del decreto compilado 1083 de 2015 y de las mismas directrices que expide el CCAP, el departamento administrativo de la función Pública y por su puesto se menoscabaría el principio de igualdad y al mérito que debe primar en toda administración pública y en especial la ESAP de donde soy egresado y aprendía que el Administrador Público está preparado para liderar procesos administrativos tendientes al fortalecimiento de instituciones y organizaciones pertenecientes al ámbito de lo público y puede ocupar todos los cargos de tipo administrativo en una entidad Pública y que TIENE MUCHOS MAS MERITO de ocupar este tipo de cargo que un administrador de empresa o un psicólogo.

Si se pretende que un administrador de empresa es el único que puede ocupar un cargo público excluyendo a un administrador público estaríamos frente a un atropello de grandes proporciones e hiriendo el MERITO, condición inamovible para acceder a los cargos públicos y si se trata al mérito hago una pregunta ¿quién posee más mérito para ocupar un cargo público un administrador de empresa o un administrador público? Estoy seguro que la inmensa mayoría de los respondientes van a decir sin duda alguna que el administrador público, es la misma pregunta que le hago a la ESAP, porque excluyó a su egresado de seguir participando de la convocatoria, no se optó como una opción de error en digitación involuntario de la Gobernación de Córdoba al no ser preciso en la escritura del requisito, dejando por fuera la palabra Administración Pública, o también fue por que en el NBC no está expresada la palabra de administración pública pero se entiende de acuerdo a los conceptos arriba mencionados que son incluidos.

Por otro lado el decreto 1083 de 2005 define administración sin más adjetivos, sólo administración, la cual por razonamiento lógico, ésta se refiere a la administración pública y los que estudiamos el pregrado de administración pública todas sus materias tienen que ver con la aplicación de lo público.

Entonces no puede la CNSC, simplemente porque no aparece en el manual de funciones la carrera de administración pública y si aparece administración de empresa o psicología, dos NBC diferentes, pero que no están expresados en el escrito, ir en contra del mérito, del derecho a la igualdad al excluirme por factores ajenos que son de forma y no de fondo que tal vez se cometieron por errores de transcripción o por falta de conocimiento de la entidad territorial o porque no fueron bien asesorados o acompañados en el ajuste del manual de funciones por la entidad que debieron hacerlo y se comete este pequeño error involuntario, todo esto en contravía de los conceptos de la DAFP 164411 DE 2004, 170061 DE 2015, 157111 DE 2015, Y EL CONCEPTO 1074911 DE 2015.

Es de recordar que la CNSC tiene la obligación de velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y generar información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera, por lo que debieron advertir a la Entidad para su corrección o no excluir al participante por ir en contra de las leyes preexistentes.

**Ahora bien la ESAP juega un papel muy importante en el cumplimiento de sus funciones como es la de** Propender a la permanente difusión de la Constitución Política, resaltando los principios que rigen la función pública y administrativa y actuar como órgano consultor y de las entidades públicas en los problemas de modernización de la administración pública, y precisamente la ESAP como conocedor de este proceso debe advertir a la entidad territorial del error y ordenar corregir y no adelantar la más fácil como es la de excluir a un participante del concurso sin mayores fundamentos y en contravía de las disposiciones legales.

Así mismo El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) es la entidad que se encarga de que ese **servicio al público**, la **gestión** y la **administración** se dé de **manera eficiente y transparente**. Además, verifica la **modernización y el mejoramiento continuo** de las instituciones públicas y de sus funcionarios lo que quiere decir que ambas

tanto la ESAP como el DAFP, propenden por un transparente servicio público y ellas deben velar porque las entidades cumplan con el deber de diseñar el manual de funciones apegado a la ley y las directrices que imparta el DAFP

## ALTERNATIVA DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**Alternativa de estudio:** Título profesional en Administración de Empresas o Psicología del núcleo básico del conocimiento en Administración .

**Alternativa de experiencia:** Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada más veinticuatro (24) meses de experiencia profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, para un total de 51 meses de experiencia. (subrayado por mi)

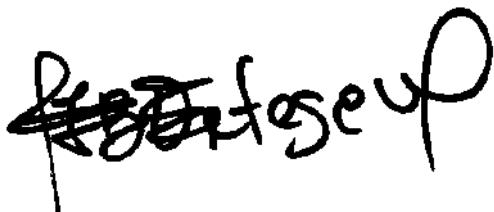
Aunque no poseo el título de posgrado, si tengo las alternativas: el estudio Administrador Público que se debe admitir por todo lo expuesto y 66 meses de experiencia en funciones similares que exceden al exigido en la alternativa de experiencia, para poder ocupar el cargo, por lo que considero que no hay mérito para excluirme del proceso.

## PRETENSIONES

**PRIMERO.** SE DECLARE NULO EL ACTO ADMINISTRATIVO O LA PALABRA NO ADMITIDO EN CUAL SE ME EXCLUYÓ DEL PROCESO Y EN CONSECUENCIA SE EXPIDA UN NUEVO ACTO DONDE CONTINUE EN EL PROCESO, POR REUNIR TODOS LOS REQUISITOS PARA EL MISMO, Y SE CAMBIE POR ADMITIDO, POR TODO LO EXPUESTOS ANTERIOR MENTE

**SEGUNDO:** DE NO EMITIR FAVORABLEMENTE MI RECLAMACIÓN ENVIAR TODO EL EXPEDIENTE AL CORREO ELECTRONICO: [luisemiliobenavides@hotmail.com](mailto:luisemiliobenavides@hotmail.com), PARA SU ESTUDIO POR LA TRANSPARENCIA Y CONTROL JURISDICCIONAL. Y DEMÁS.

De ustedes



LUIS EMILIO BENAVIDES ORTEGA

C.C No 15.327.340

Tel: 3145630531

E:mail [luisemiliobenavides@hotmail.com](mailto:luisemiliobenavides@hotmail.com) - [luisemiliobenavides15@gmail.com](mailto:luisemiliobenavides15@gmail.com)

Bogotá D.C. 31 de agosto de 2020

Apreciado Aspirante

**LUIS EMILIO BENAVIDES ORTEGA**

Convocatorias 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019

**RECVRMT-AT063**

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación.

**ETAPA DEL PROCESO:** Verificación de Requisitos Mínimos.

En el marco de las convocatorias 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019, la CNSC suscribió contrato No. 648 de 2019 con la Fundación Universitaria del Área Andina, para “*Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema general de carrera administrativa ofertados a través de la convocatoria denominada territorial 2019, desde la verificación de requisitos, el diseño, la construcción, aplicación y calificación de pruebas, así como la atención de las reclamaciones que se presenten durante todas las etapas del concurso, hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles.*” El mencionado contrato establece dentro de las obligaciones específicas las de “*Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato (...)*”.

Así mismo el artículo 20° del Acuerdo Rector de cada proceso de selección, establece “(...) **RECLAMACIONES.** *Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán 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 para el efecto.*

*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 Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo sustituido 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.”***

En atención a lo anterior, a través del aplicativo SIMO se dio apertura a la etapa de reclamaciones de la Convocatoria Territorial 2019 los días 05 y 06 de agosto de 2020 frente a los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos publicados el pasado 04 de agosto del presente año.

## **I. OBJETO DE LA PETICION**

De conformidad con la reclamación interpuesta por usted en el Sistema - SIMO, en la que expresa lo siguiente:

*“(…) SE DECLARE NULO EL ACTO ADMINISTRATIVO O LA PALABRA NO ADMITIDO EN CUAL SE ME EXCLUYÓ DEL PROCESO Y EN CONSECUENCIA SE EXPIDA UN NUEVO ACTO DONDE CONTINUE EN EL PROCESO, POR REUNIR TODOS LOS REQUISITOS PARA EL MISMO, Y SE CAMBIE POR ADMITIDO, POR TODO LO EXPUESTOS ANTERIOR MENTE”*

## **II. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.**

Previo a dar respuesta a su reclamación apreciado aspirante, es necesario que usted recuerde que las especificaciones frente a la evaluación documental se encuentran establecidas en los Acuerdos rectores del proceso de selección, en el cual se establecen de manera detallada las características de la documentación que debe ser presentada para efectos de ser valorada y validada en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos; recuerde que las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13° (Definiciones), 14°(Certificaciones de estudio) y 15° (Certificaciones de experiencia) del acuerdo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

De igual manera, es importante resaltar la obligatoriedad que se tiene frente a las certificaciones de estudio y experiencia aportadas ya que todas deben presentarse en los términos establecidos en la norma rectora y en consonancia con las demás normas que rigen la materia.

Es pertinente señalar que con motivo de la etapa DE RECLAMACIONES **NO ES POSIBLE VALIDAR DOCUMENTACION APORTADA DE MANERA EXTEMPORÁNEA**, la única documentación que se tiene en cuenta para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, es la aportada por el aspirante en etapa de inscripción a través del Sistema de Apoyo para

la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 17 del Acuerdo rector.

### III. DEFINICIONES PREVIAS DE ESTUDIO

Con el fin de que la Verificación de Requisitos Mínimos y la respuesta a la reclamación sean completamente claras, el aspirante debe recordar las definiciones de educación para esta convocatoria de conformidad a lo indicado en el artículo 13° del Acuerdo Rector:

(...)

- b) 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.*
- c) Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** *Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.*
- d) Educación Informal:** *Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de persona, 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.*

- e) 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.*

(...).

### IV. CERTIFICACIONES DE ESTUDIO

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

## V. DEFINICIONES PREVIAS DE EXPERIENCIA (Artículo 13° Literal f)

Con el fin de que la Verificación de Requisitos Mínimos y la respuesta a la reclamación sean completamente claras, nos permitimos recordar al aspirante las definiciones de experiencia para esta convocatoria de conformidad a lo indicado en el artículo 13° del Acuerdo Rector así:

**“(…) Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente proceso, la experiencia se clasifica en Profesional relacionada, Profesional, relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto de la convocatoria...

**Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.

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

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.

**Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

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

## **VI. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA (ARTICULO 15°)**

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

*“[...] Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo Rector.*

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

*En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.*

*Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan 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 y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).*

*En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo siempre y cuando se especifiquen las fechas de*

*inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento.*

*Cuando se presente experiencia adquirida de maneras simultáneas en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizara por una sola vez. [...]"*

*"[...] Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión, ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones Podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección. [...]"*

*"[...] 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 traductor certificado, en los términos previstos en la resolución 10 54 7/2 1018 expedida por el ministerio de relaciones exteriores. [...]"*

## **VII. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTINUAR EN EL PROCESO**

Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 16°, 17°, 18° y 19° de los Acuerdos marco del proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de 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.**

Se recuerda que, acorde a lo indicado en el artículo 6° de los Acuerdos Marco, para continuar en el proceso, el aspirante debe cumplir entre otros el siguiente requisito:

*"(.) 2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la entidad. (...)"*

Recuerde que la Verificación de Requisitos Mínimos, solicita el cumplimiento obligatorio de las condiciones antes mencionadas, la Fundación Universitaria del Área Andina no somendrá ni interpretará las certificaciones que carezcan de fechas, firmas, funciones u otra

calidad que invalide el documento aportado; es obligación del aspirante presentar la documentación a conformidad.

### VIII. EVALUACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO

La Fundación Universitaria del Área Andina, de conformidad con la solicitud de reclamación, y fundamentado única y exclusivamente en los argumentos por usted expuestos en su escrito y en la documentación cargada dentro de la oportunidad de inscripciones a través del Sistema - SIMO, a continuación realiza un análisis específico de la documentación aportada, y con base en ella determinará de manera definitiva el resultado de ADMITIDO o de NO ADMITIDO, en el presente proceso de selección.

#### Requisitos mínimos, funciones del empleo para la OPEC 10648

La Verificación de requisitos mínimos se realiza teniendo en cuenta las exigencias establecidas en la OPEC, así:

<b>Número de OPEC:</b>	10648
<b>Nivel</b>	Profesional
<b>Grado:</b>	10
<b>Denominación:</b>	Profesional Especializado
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Coordinar la implementación y ejecución del sistema de estímulos (programa de bienestar social laboral y plan de incentivos) y el plan institucional de capacitación de la gobernación de córdoba de acuerdo a la normativa vigente.
<b>Funciones del empleo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la implementación del programa de Bienestar Social Laboral de la Gobernación de Córdoba y la realización de las diferentes actividades programadas para dar cumplimiento al mismo.</li> <li>• Proyectar actos administrativos relacionados con el Sistema de Estímulos de la Gobernación de Córdoba (Programa de Bienestar Social Laboral y Plan de Incentivos) y el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Coordinar los estudios para identificar las necesidades de capacitación para la elaboración del Plan institucional de capacitación, los programas de inducción, reinducción, estímulos e incentivos, y evaluación del desempeño para el talento humano de la entidad.</li> <li>• Elaborar el programa de Bienestar Social Laboral y Plan de Incentivos, por cada vigencia para que sean incluidos en el presupuesto General del departamento.</li> <li>• Coordinar y hacer seguimiento al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Córdoba, con el fin de optimizar el servicio para los servidores de la entidad.</li> <li>• Coordinar la medición del Clima Organizacional y Diagnosticar el desarrollo laboral, colectivo e individual de los Servidores Públicos de la Administración Departamental, para definir políticas, planes, programas y estrategias indispensables para su promoción.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar, proponer y ejecutar programas para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional, orientada al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.</li> <li>• Realizar supervisión a los contratos y/o convenios asignados.</li> <li>• Adelantar y coordinar los estudios para elaborar y mantener actualizados los procedimientos relacionados con el área de recursos humanos, conforme al sistema de gestión de la calidad.</li> <li>• Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ul>
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título profesional en Administración de Empresas o Psicología del núcleo básico del conocimiento en Administración y título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>Aplicación de alternativa / Equivalencia.</b>	Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 785 de 2005 las normas que lo modifiquen o adicionen.

### De los documentos aportados por el aspirante

Para efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

### EDUCACIÓN FORMAL

No. Folio	Modalidad	Institución	Título	Observación del Folio
1	ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA	<b>No Valido.</b> No se valida el documento aportado de certificado de estudios de especialización tecnológica, toda vez que no corresponde al título profesional exigido por la OPEC.
2	PROFESIONAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA- ESAP-	ADMINISTRACION PUBLICA	<b>No valido.</b> El título aportado en Administración Pública no corresponde a las disciplinas académicas solicitadas por el empleo al cual aspira, y que se encuentran clasificadas según el el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) ( <a href="http://snies.min.educacion.gov.co/consultasniies/programa">snies.min.educacion.gov.co/consultasniies/programa</a> ). Adicionalmente, NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.

## EDUCACIÓN INFORMAL

Folio	Institución	Nombre Curso	Horas	Observaciones
1	SENA	CONTEXTUALIZACION DE LA PROVISION DE EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	40	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
2	SENA	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	40	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
3	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	REGIMEN DEL SERVIDOR PUBLICO	20	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
4	CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA	LEY 1228 (ESPACIO PUBLICO)	4	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
5	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	MEDIACIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO DEL CÓDIGO DE POLICÍA	24	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
6	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA	16	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento



	ON PUBLICA-ESAP			que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
7	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	CNSC Y LA CARRERA ADMINISTRATIVA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y COMISIONES DE PERSONAL Y REGISTRO PUBLICO DE CARRERA	16	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
8	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA, PARA VIVIR EN PAZ	20	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
9	SENA	GESTION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	40	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
10	CENDAP	ACCIONES DE VIGILANCIA Y COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL, CARRERA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, PROCESO DE READAPTACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y REUBICACIÓN	20	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
11	INTER-FORENSES	ACCIONES CIVILES DE POLICIA EN EL CODIGO GENERAL DEL PROCESO	8	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.

12	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	ENCUENTRO DE AUTORIDADES REGIONALES PARA LA PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	16	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
13	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	PRESUPUESTO PUBLICO	8	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
14	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP	DERECHOS HUMANOS	8	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
15	CECAR	CONTABILIDAD BASICA	125	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
16	CECAR-POLICIA	DERECHO POLICIVO	105	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
17	TECNOSISTEMA	MERCADOTECNIA Y VENTAS	80	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a educación informal y NO es

				posible la aplicación de equivalencias/alternativas.
--	--	--	--	--

## EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Folio	Institución	Nombre Curso	Observaciones
1	TECNOSISTEMAS	TECNICO EN SISTEMA	<b>No valido.</b> La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a Educación para el trabajo y el desarrollo humano y NO es posible la aplicación de equivalencias/alternativas.

## EXPERIENCIA

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio
1	ALCALDIA PLANETA RICA CORDOBA	MIEMBRO DEL COMITE SOCIAL LABORAL Y COMISION DE PERSONAL	03/01/2014	-	65	<b>No Valido.</b> No se valida experiencia ya que el aspirante no cumple con los requisitos mínimos de educación.
2	ALCALDIA COLOSO - SUCRE	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	14/05/2007	30/08/2007	3	<b>No Valido.</b> No se valida experiencia ya que el aspirante no cumple con los requisitos mínimos de educación.
3	ALCALDIA COLOSO - SUCRE	INSPECTOR DE POLICIA	7/03/2005	14/09/2006	18	<b>No Valido.</b> No se valida experiencia ya que el aspirante no cumple con los requisitos mínimos de educación.
4	ALCALDIA COLOSO - SUCRE	SECRETARIO DE GOBIERNO	21/07/2004	25/02/2005	7	<b>No Valido.</b> No se valida experiencia ya que el aspirante no cumple con los requisitos mínimos de educación.

<b>Total Meses valorados con documentos validos</b>
0.00

### Observación

Para efectos de dar trámite y respuesta a la reclamación interpuesta por usted, en la que expresa su inconformismo relacionado con la no validación de los certificados de educación y experiencia, es pertinente aclarar lo siguiente:

Que para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito título o aprobación de estudios de educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales las disciplinas académicas o profesiones de forma taxativa, de acuerdo con la clasificación establecida el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES- definidas en el artículo 5 del Decreto 2484 de 2014 compilado por el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2014.

Así las cosas, el título profesional acreditado por usted de Administrador Público, no fue incluido dentro de las disciplinas académicas solicitadas por el empleo al cual usted se inscribió; para este empleo solo se tuvo en cuenta como requisito de estudio: Título profesional en disciplinas académicas de: Administración de Empresas y Psicología y no otras. Dado lo anterior usted NO acredita los requisitos de estudios exigidos para el empleo al cual aplicó, es de indicar que la estructura de clasificación de los diferentes programas académicos que proporciona el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES- pueden ser verificados a través de la página del Ministerio de Educación Nacional ([hecaa.mineduacion.gov.co/consultaspublicas/programas](http://hecaa.mineduacion.gov.co/consultaspublicas/programas)).

Ahora bien, revisando la aplicación de las alternativas descritas en la OPEC 10648, es pertinente aclarar que se tratan de una opción adicional que plantea cada autoridad territorial en el evento de que el aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia de base, o inicialmente establecidos. Sin embargo, **la aplicación efectiva de estas alternativas procede, siempre que sean congruentes con los requisitos mínimos que pretenden suplir, y conserven los requisitos de estudios y de experiencia con sujeción a los mínimos y máximos establecidos para cada Nivel de empleabilidad específico**, de acuerdo con la categorización para los Departamentos, Distritos y Municipios emitida por el Gobierno Nacional.

Si se analiza el caso en virtud de lo anteriormente expuesto, se concluye que aun cuando se encuentre establecido en el Manual específico de Funciones y competencias de la entidad respectiva, la alternativa no resulta procedente toda vez que la opec solicita de manera taxativa las profesiones de Administración de empresas o psicología y usted aporta el título de Administrador Público, incumpliendo de este modo con lo establecido en el acápite anterior y consecuencia, no se resulta procedente su aplicación en lo que refiere a evaluación y verificación de los requisitos mínimos establecidos por el empleo a proveer.

De otro modo, en el caso de la experiencia no fue validada según lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo rector de Convocatoria, “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 ofertada por Gobernación de Córdoba”.

Es por esta razón, que **tanto las exigencias de estudio y experiencia establecidas por cada empleo a proveer, son condiciones necesarias y suficientes para que el aspirante tenga la calidad de admitido dentro de este Proceso de Selección.** En efecto, al demostrarse que usted no acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos de Estudio establecidos por la OPEC ofertada, **NO** resulta procedente la verificación de los documentos o certificados de experiencia aportados en este ítem, toda vez que su validación no interfiere o cambia la determinación en el cambio de estado del aspirante inicialmente establecido para la presente Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Finalmente, y teniendo en cuenta el objeto de su reclamación, es pertinente informar que la persona que aspire a este empleo debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Acuerdo Rectores, los cuales fijan las reglas generales que orientan el presente Proceso de Selección.

Es menester, hacer referencia al artículo 6, numeral 4° de la norma precitada, el cual establece de forma expresa y tácita que uno de los requisitos para participar en la Convocatoria es: “*aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria*”, es decir que las personas inscritas aceptan los reglamentos allí descritos, y por ende están sujetos a las condiciones previstas.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se concluye que, al no encontrarse motivos para modificar la decisión inicialmente asignada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, ésta se mantendrá.

## **IX. RESOLUCIÓN**

Vistos y evaluados los documentos y las argumentaciones tanto normativas de la Convocatoria como las hechas por el aspirante, la Fundación Universitaria del Área Andina se permite decidir lo siguiente:

1. Revisados los documentos aportados por el (la) aspirante y de acuerdo con la evaluación técnica hecha en el numeral VIII del presente documento, se determina que el aspirante **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos para el cargo al cual aspira.

2. De conformidad con el numeral anterior se mantiene la determinación inicial y no se modifica el estado del aspirante dentro de la Convocatoria, manteniendo el mismo en **NO ADMITIDO**.
3. Comunicar al aspirante de la presente respuesta a través del Sistema - SIMO.
4. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 20 del Acuerdo rector.

Cordialmente,



**JUAN CARLOS SARMIENTO NÚÑEZ**

COORDINADOR GENERAL

Convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 –territorial 2019

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proyectó: Ayda T.  
Revisó: Alejandro O.

**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina



# Concepto 164411 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20146000164411\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20146000164411

Fecha: 06/11/2014 04:15:10 p.m.

Bogotá D.C.

REF. EMPLEO. Núcleos básicos y área de conocimiento que se deben identificar en el manual específico de funciones y de competencias laborales conforme a los parámetros del Decreto 1785 de 2014. Radicado: 20149000154252 del 23 de septiembre de 2014.

En atención a la comunicación de la referencia, me permito dar respuesta a la misma en los siguientes términos:

## PLANTEAMIENTO JURIDICO

1. ¿Es viable para un mismo perfil establecer más de un núcleo básico del conocimiento? ¿Deben referirse a una misma disciplina académica?
2. ¿La Ingeniería Industrial podría catalogarse como afín al área de conocimiento de la Economía, administración o Contaduría?
3. ¿Conforme a lo señalado en el artículo 28 del Decreto 1785 de 2014, cuando en un perfil se exige título en pregrado en administración de empresas y se acredita pregrado en ingeniería industrial y maestría en Administración de Empresas, cumple con el perfil, en razón a que el título acreditado es superior al nivel de formación exigido?

## FUENTES FORMALES Y ANALISIS

Con el objeto de abordar los temas sometidos a estudio, es necesario precisar lo que se entiende por: área del conocimiento, núcleo básico de conocimiento y disciplina académica, términos que se relacionan en el Decreto 1785 de 2014<sup>1</sup> y el alcance del artículo 28 del Decreto 1785 de 2014, aclarando además, que el citado Decreto de conformidad con lo indicado en el artículo 1° del mismo su campo de aplicación es para las entidades públicas del orden nacional.

El área del conocimiento, es la agrupación que se hace de las disciplinas académicas teniendo en cuenta cierta afinidad en el desempeño de las mismas, por ciencia.

Los núcleos básicos de conocimiento (NBC) dividen o clasifican un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. En el Decreto 1785 de 2014 se incluyeron 55 núcleos básicos en 8 áreas del conocimiento.

La disciplina académica o un campo de estudio es una rama del conocimiento el cual es pensado o investigado en una escuela superior, un centro de estudios o una universidad.

Las disciplinas académicas están definidas y reconocidas por las publicaciones académicas en donde se exponen los resultados de procesos de investigación y por los círculos académicos, intelectuales o científicos a los cuales pertenecen los investigadores.

No obstante, si la entidad determina la necesidad de considerar otras disciplinas como requisito para los cargos, el Jefe de la entidad como responsable de la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales, puede realizar la modificación de dicho manual incorporando aquellos núcleos básicos del conocimiento cuya formación tenga afinidad con el área de desempeño del empleo.

Lo que se debe identificar en los manuales de funciones y de competencias laborales, son los núcleos básicos del conocimiento que a su vez se encuentran agrupados por el área del conocimiento.

De otra parte, el artículo 28 del Decreto 1785 de 2014, establece:

*“ARTÍCULO 28. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DE NIVEL SUPERIOR. Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado , se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales*

Con relación al alcance de este artículo, es pertinente señalar que la disposición fue establecida para efectos de acreditar el requisito de formación académica cuando el empleo exige título en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado y el aspirante tenga una formación académica superior al exigido. Es decir, como puede observarse no está concebido para suplir títulos de pregrado básico previsto en los núcleos básicos de conocimiento, por lo tanto, cuando se exige que la titulación del pregrado sea del núcleo de administración y el aspirante acredita ingeniería industrial y afines, en este evento, no cumpliría con el requisito de formación académica requerida en pregrado, así tenga maestría en administración.

#### CONCLUSIONES:

De acuerdo con lo anterior, podemos concluir que son las entidades públicas, de acuerdo con sus necesidades y perfiles de los empleos, quienes determinarán en sus manuales específicos de funciones y competencias laborales, los núcleos básicos de conocimiento requeridos para los empleos de sus plantas de personal.

Así las cosas, y contestando puntualmente los interrogantes planteados, concluimos:

1. El Decreto 1785 de 2014 refiere los diferentes núcleos básicos de conocimiento, para que cualquiera de los títulos académicos quede clasificado en uno de los núcleos que allí se señalan, dada la diversidad actual de profesiones y títulos; por consiguiente, es viable que en un mismo perfil se pueda incluir más de un núcleo básico del conocimiento V.gr si el cargo a proveer es el jefe de talento humano, en la descripción del requisito de estudio se podría exigir título profesional en Derecho y afines, Administración, Psicología, o Ingeniería Industrial y afines.

Ahora bien, en los núcleos básicos de conocimiento, no necesariamente el núcleo básico debe pertenecer a la misma área del conocimiento porque, según el ejemplo antes referido, Derecho y afines corresponde al área de “Ciencias sociales y humanas”, ingeniería industrial al área de “Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines” y administración de empresas al área de “Economía, administración contaduría y afines”.

2. El Decreto 1785 de 2014, identifica plenamente las áreas del conocimiento y los núcleos básicos que corresponden a cada uno de ellos, y



es así como determina que el núcleo básico de la Ingeniería Industrial y afines corresponde al área del conocimiento de la "Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines".

En el núcleo básico afín a la ingeniería industrial, podrían agruparse las denominadas ingenierías de la producción o de procesos, es decir, todas las disciplinas académicas que tengan que ver con la producción, calidad, productividad, logística, gestión tecnología, higiene y seguridad industrial, etc., entre otras.

3. Es necesario precisar frente a lo señalado por el artículo 28 del Decreto 1785 de 2014, que la formación académica de formación avanzada o de posgrado se entiende cumplida cuando se acredite título académico superior al exigido, esto es, cuando por ejemplo para el empleo se exige: título profesional en el NBC de Derecho y afines + título de posgrado en la modalidad de especialización + 24 meses de experiencia y el aspirante acredita título profesional en el NBC de Derecho y afines + maestría + 30 meses de experiencia, en el caso planteado el aspirante cumpliría toda vez que aporta un título de posgrado en una modalidad superior a la exigida, esto es, título de maestría que es superior al de especialización

Finalmente, consideramos oportuno señalar que para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, se deben identificar los Núcleos Básicos de Conocimiento -NBC- que contengan la o las *disciplinas académicas o profesiones*, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES. Es decir cada institución deberá incluir uno o más núcleos básicos del conocimiento, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

Por lo que se considera oportuno señalar que al momento de actualizar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, para conocer los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC con las disciplinas académicas o profesiones establecidas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, se consulte la página [http:// snies.mineducacion.gov.co/ firmas / archivos / Núcleos \\_ Básicos \\_ Conocimiento.pdf](http://snies.mineducacion.gov.co/firmas/archivos/Nucleos_Basicos_Conocimiento.pdf).

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

<sup>1</sup> *Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones*

Jaime Jiménez/JFCA

600.4.8.

*Fecha y hora de creación: 2020-10-06 10:20:12*



# Concepto 170061 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20154000170061\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000170061

Fecha: 08/10/2015 10:05:38 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Disciplina Académica – Administración Pública Radicado 20152060183022 del 6 de Octubre de 2015

En referencia a su solicitud recibida a través del Web Máster de este Departamento donde solicita:

*"(...) la interpretación del artículo 9 de la ley 1006 de 2006, en el que para mi entender, las entidades territoriales están en la obligación de incluir en los manuales de funciones de empleos administrativos la profesión de Administrador Público."*

Sobre el particular me permito informar que la Función Pública expidió Circular 1000-08-2006, de fecha 5 de junio de 2006, mediante la cual precisó que:

*"(...) es necesario que las entidades del Estado del nivel nacional y territorial realicen los ajustes correspondientes a los manuales de funciones y requisitos, en el sentido de incorporar la profesión de Administrador Público en todos los empleos de carácter administrativo."*

Así mismo, con la expedición del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública", que es de obligatorio cumplimiento para las entidades de los niveles central y descentralizado de los órdenes nacional y territorial, dispone en uno de sus apartes:

*"ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES."*

Por lo anterior se entiende que los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC, deben identificarse en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior; de manera que cuando aparezca como requisito de formación académica Administración, se entenderá que está incluido el título de Administración Pública, tal y como se encuentra en el SNIES (Sistema Nacional de Información de Educación Superior), así:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Código de la institución:  
Nombre de la institución:

2104  
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP-

Estado de la institución:	ACTIVA
Código SNIES del programa:	51868
Estado del programa:	ACTIVO
Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad
Resolución de aprobación No.:	12246
Fecha de resolución:	29/07/2014
Vigencia (Años):	4
Área de conocimiento:	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES
Núcleo básico del conocimiento - NBC:	ADMINISTRACIÓN
Nivel académico:	PREGRADO
Nivel de formación:	UNIVERSITARIA
Metodología:	Presencial
Número de créditos:	180
¿Cuánto dura el programa?:	10 - SEMESTRAL
Título otorgado:	ADMINISTRADOR PÚBLICO

Con estas consideraciones normativas, las entidades destinatarias del Decreto 1083 de 2015, deben ajustar sus manuales específicos de funciones y competencias laborales, indicando en el requisito de formación académica, el Núcleo Básico del Conocimiento - NBC, en lugar de las disciplinas académicas (profesiones) que habilitan para el desempeño del cargo.

El anterior concepto se emite en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

OSWALDO GALEANO CARVAJAL

Coordinador Grupo de Desarrollo Básico y Social

Dirección de Desarrollo Organizacional

Deisy Morales C/ Oswaldo Galeano

400.4.9

---

*Fecha y hora de creación: 2020-10-06 10:43:18*



# Concepto 157111 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20154000157111\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000157111

Fecha: 24/09/2015 02:29:18 p.m.

Bogotá D.C.,

Oficio INCODER: 20152160785

Referencia: Concepto sobre inclusión disciplinas académicas Manual de Funciones

Radicado: 2015-206-015487-2 - 25/08/2015

Me refiero al oficio de la referencia, enviado inicialmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y remitido por competencia a este Departamento Administrativo, de manera cordial me permito dar respuesta, en los siguientes términos:

El Gobierno Nacional expidió el 18 de septiembre pasado, el Decreto 1785 de 2014, "por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones", fue compilado a su vez en el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", por lo tanto, en adelante nos referiremos a esta última norma.

El Decreto 1083 de 2015, introduce un elemento nuevo en el manual de funciones, como es el del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC, agrupación de disciplinas académicas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), a cargo del Ministerio de Educación Nacional. El citado decreto en su artículo 2.2.2.4.9 establece:

*"ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación:*

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

PARÁGRAFO 1. Corresponderá a los organismos y entidades a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento -NBC- señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

PARÁGRAFO 2. Las actualizaciones de los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- determinados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES relacionados anteriormente, se entenderán incorporadas a este Título.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.

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

actualizar los manuales respectivos a las disposiciones del presente Título.

(Decreto 1785 de 2014, art. 24)”

La norma transcrita es clara en el sentido que en el manual específico de funciones se deben registrar los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC, que cada entidad estime necesarios, como requisito de formación profesional, y no las disciplinas académicas o profesiones como se establecía con anterioridad a la expedición de dicha norma.

La situación se ilustra mejor con un ejemplo. En el manual de funciones actual, para un cargo de Profesional Universitario el requisito de estudio es título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Administración en Logística y Producción, Administración Industrial, Administración Turística Economía, Derecho, Jurisprudencia, Ciencias Políticas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Auditoría Sistematizada, Contaduría Pública, Comercio Internacional, Mercadeo y Finanzas, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial (en total 18 profesiones).

Con la modificación prevista en la norma, el requisito quedaría redactado de la siguiente manera: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Industrial y afines (en total 8 NBC).

Esta agrupación permite reunir todas las disciplinas académicas en unos pocos núcleos básicos del conocimiento, haciendo más fácil la provisión del empleo, pues no es necesario modificar el manual de funciones cada vez que se considere que el portador de un determinado título académico, de acuerdo con su formación puede desempeñar las funciones el cargo y ésta no aparecía en el manual.

Volviendo al ejemplo, si se considera que una persona con título de Administrador de Comercio Exterior puede desempeñar las funciones el cargo, era necesario modificar mediante acto administrativo el manual de funciones y de competencias laborales para poder incluir esta disciplina académica y así proceder a la provisión del empleo. Sin embargo, con la entrada en vigencia de la citada norma, es posible vincular a quien acredite el título de Administrador de Comercio, pues su título se encuentra dentro del NBC, Administración.

En otras palabras, el espíritu del Decreto 1083 de 2015 es facilitar el ajuste del manual de funciones, para evitar su modificación permanente que implicaba incluir nuevas disciplinas académicas cada vez que surgen nuevas titulaciones que no aparecían en dicho manual; esta situación de multiplicidad desbordada de programas académicos de educación superior registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES.

Con esta disposición se concentran estos programas académicos en 55 Núcleos Básicos del Conocimiento, que permiten un manejo más simple, flexible y práctico tanto para la elaboración del manual de funciones, como para la provisión misma de los empleos, con las salvedades que ya se han hecho sobre el perfil ocupacional y las restricciones legales para algunos empleos específicos.

En conclusión, la Administración puede definir en el manual de funciones, los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC, que considere necesarios para el ejercicio de un determinado empleo, siempre y cuando ellos estén relacionados con la naturaleza de las funciones del empleo. Es decir, el registro de varios núcleos de conocimiento para una determinada ficha de empleo es perfectamente válido.

En relación con su comunicación, nos preocupa el texto en donde manifiesta que *“El INCODER dando cumplimiento al Decreto 1785 de 2014 modifico el manual de Funciones y Competencias laborales de la entidad. En dicho proceso se hizo el estudio técnico para determinar las profesiones que estarían incluidas en los núcleos básicos del conocimiento”* y a continuación se indica ... *“Producto del estudio técnico, algunas profesiones quedaron excluidas disciplinas que aparecían en el Manual de funciones y Competencias Laborales anterior, como son todas aquellas relacionadas con licenciaturas en educación...”*, teniendo en cuenta que el principal ajuste a los manuales de funciones, está orientado a incorporar en ellos, el Núcleo Básico de Conocimiento - NBC, como referente para establecer el requisito de formación académica de los empleos de los niveles Directivo, Asesor y profesional.

De manera que es necesario recalcar que en los manuales de funciones, se deben registrar los núcleos básicos de conocimiento y no las disciplinas académicas. Si, se incluyeron las disciplinas, el manual de funciones quedo mal ajustado, frente a lo que estipula la norma.

En ese sentido, sí se cometió un error al no incluir los núcleos básicos de conocimiento correspondientes a las licenciaturas antes mencionadas, lo indicado sería proceder a modificar el manual de funciones y corregir el error lo antes posible. Desafortunadamente la consulta no es clara en identificar, si ello obedeció al análisis de los procesos o es producto de un error.

De otra parte, frente a los requisitos previamente acreditados, es preciso tener en cuenta el Decreto 1083 de 2015, que establece:

*“ARTÍCULO 2.2.2.7.6 Requisitos ya acreditados. A quienes al 17 de septiembre de 2014 estaban desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente Título.*

*(Decreto 1785 de 2014, art. 36)”*

No obstante, la competencia para la adopción, modificación o actualización del Manual de Funciones es del representante legal de la entidad; es este quien debe de acuerdo con los parámetros o lineamientos técnicos, decidir cuándo es pertinente realizar modificaciones al Manual. Este puede actualizarse en cualquier momento, teniendo en cuenta que es una herramienta fundamental para la administración del talento humano y debe atender las necesidades cambiantes de la entidad.

Frente a lo anterior, es importante tener en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.5.7.6 del decreto 1083 de 2015, que establece:

*“ARTÍCULO 2.2.5.7.6 Responsabilidad del jefe de personal. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en los organismos o entidades deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades para el desempeño del empleo.*

*El incumplimiento de esta obligación constituye falta disciplinaria en los términos de la ley que regula la materia.*

*(Decreto 1950 de 1973, art. 50)”*

Es claro el Decreto 1083 de 2015, en concluir que no se podrán exigir requisitos adicionales a quienes desempeñaban los mismos empleos, en el momento en que se aportaron los mismos.

Ahora bien, si considera conveniente agendar una reunión para abordar éste tema, con mucho gusto podemos atenderla en esta Dirección, para lo cual le solicitamos nos indique la fecha en que podría venir a esta entidad, de manera que podamos brindarle la asesoría que requiere.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

OSWALDO GALEANO CARVAJAL

Coordinador Grupo de Desarrollo Básico y Social

Dirección Desarrollo Organizacional

Edgar Torres Calderón / Oswaldo Galeano Carvajal

400.4.9

---

Fecha y hora de creación: 2020-10-06 10:44:11





# Concepto 107491 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20154000107491\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000107491

Fecha: 26/06/2015 12:29:53 p.m.

Bogotá D.C.,

Referencia: Consulta sobre la no acreditación de cumplimiento de requisitos para empleos del nivel directivo.

Radicado: 20159000098612 - 26/05/2015

Me refiero al correo electrónico de la referencia, de manera cordial me permito dar respuesta, en los siguientes términos:

Frente a su consulta, resulta pertinente señalar que la función de asesoría técnica asignada al Departamento Administrativo de la Función Pública en el Decreto 188 de 2004, no comprende la facultad de resolver casos particulares, razón por la cual, el presente pronunciamiento se hace de manera general, suministrando elementos de juicio de carácter genérico sobre el tema en consulta, los cuales son predicables de cualquier situación en condiciones administrativas similares.

Tratándose de los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del nivel territorial, es necesario remitirse a lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, que entre otras cosas establece:

*“ARTÍCULO 2.2.3.1 Ámbito de aplicación. El presente Título es aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial que se rigen en materia nomenclatura, clasificación de empleos, funciones y de requisitos generales por lo previsto en Decreto Ley 785 de 2005.”*

*(Decreto 2484 de 2014, art. 1)*

*ARTÍCULO 2.2.3.2 Factores para determinar los requisitos. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2º del Decreto Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006 serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.*

*(Decreto 2484 de 2014, art. 2)*

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 indica lo siguiente frente a las disciplinas académicas:

“ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas. Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de qué trata el artículo 23 del Decreto-ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), tal como se señala a continuación:”

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

PARÁGRAFO 1. Corresponderá a los organismos y entidades de orden territorial, a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

PARÁGRAFO 2. Las actualizaciones de los núcleos básicos del conocimiento determinados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, relacionados anteriormente, se entenderán incorporadas a éste Título.

*PARÁGRAFO 3. En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.*

*PARÁGRAFO 4. Los procesos de selección que se encuentren en curso al 1 de diciembre de 2014 continuarán desarrollándose con sujeción a los requisitos académicos establecidos en los respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria.*

*Para las nuevas convocatorias que se adelanten a partir del 2 de diciembre de 2014, se deberán actualizar los manuales respectivos a los parámetros señalados en el presente Título.*

*(Decreto 2484 de 2014, art. 5)''*

*ARTÍCULO 2.2.3.9 Ajuste del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Los organismos y entidades de orden territorial ajustarán sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, hasta el 1 de junio de 2015. Los manuales específicos vigentes, continuarán rigiendo hasta que se ajusten total o parcialmente.*

*(Decreto 2484 de 2014, art. 9)*

Inicialmente es preciso recordar la obligación y la importancia de las entidades del orden territorial en el ajuste del manual de funciones y competencias laborales, previsto en el Decreto 1083 de 2015. El plazo para hacerlo venció el 1 de junio de 2015. Sin embargo, en el caso que las entidades no lo hayan hecho a esa fecha, no quiere decir que la obligación no siga vigente.

También es necesario indicar, que el representante legal tiene la capacidad en cualquier momento de ajustar y/o modificar el manual de funciones, con el propósito de adecuar los perfiles de los empleos a las necesidades de la entidad

Ahora bien, la norma transcrita es clara en el sentido de que, en el manual específico de funciones se deben indicar los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC.

La situación se ilustra mejor con un ejemplo. En el manual de funciones actual, para un cargo de Profesional Universitario el requisito de estudio es título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Administración en Logística y Producción, Administración Industrial, Administración Turística Economía, Derecho, Jurisprudencia, Ciencias Políticas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Auditoría Sistemática, Contaduría Pública, Comercio Internacional, Mercadeo y Finanzas, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial (en total 18 profesiones).

Con la entrada en vigencia de la norma citada, el requisito quedaría redactado de la siguiente manera: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Industrial y afines (en total 8 NBC).

Esta agrupación permite reunir todas las disciplinas académicas en unos pocos núcleos básicos del conocimiento, haciendo más fácil la provisión del empleo, pues no es necesario modificar el manual de funciones cada vez que se considere que el portador de un determinado título académico, de acuerdo con su formación puede desempeñar las funciones el cargo y ésta no aparecía en el manual.

Volviendo al ejemplo, si se considera que una persona con título de Administrador de Comercio Exterior puede desempeñar las funciones el cargo, era necesario modificar mediante acto administrativo el manual de funciones y de competencias laborales para poder incluir esta disciplina académica y así proceder a la provisión del empleo. Sin embargo, con la entrada en vigencia del Decreto 1083 de 2015, es posible vincular a quien acredite el título de Administrador de Comercio, pues su título se encuentra dentro del NBC, Administración.

En otras palabras, con la inclusión de los núcleos básicos de conocimiento en los manuales de funciones, se busca facilitar el ajuste del manual, para evitar su permanente modificación que implicaba incluir nuevas disciplinas académicas cada vez que surgen nuevas titulaciones que no aparecían en dicho manual; esta situación de multiplicidad desbordada de programas académicos de educación superior registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, tanto para el nivel profesional como el técnico.

Con esta disposición se concentran estos programas académicos en 55 Núcleos Básicos del Conocimiento, que permiten un manejo más simple, flexible y práctico tanto para la elaboración del manual de funciones, como para la provisión misma de los empleos.

Ahora bien, frente al primer caso consultado, revisado el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, no se encuentra registrado el programa académico “*MERCADEO CIENCIAS ECONÓMICAS*”, tal y como Usted lo menciona en su comunicación. Sin embargo, al hacer la consulta por MERCADEO, en la modalidad de formación profesional, éste se encuentra dentro del núcleo básico de conocimiento de la “Administración”, de manera que, cuando aparezca como requisito de estudio, el Núcleo Básico de Conocimiento de “ADMINISTRACIÓN”, en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se entenderá que está incluido el programa académico de Mercadeo. En ese escenario y una vez ajustado el manual de funciones a lo previsto en el “*Artículo 2.2.3.5 Disciplinas académicas*” del Decreto 1083 de 2015, se cumpliría con el requisito de formación.

Frente a su segunda pregunta, revisado el SNIES, no se encontró registrado el programa “ELECTRICISTA” en la modalidad de formación profesional, tal y como Usted lo menciona, de manera que es preciso incluir, en el manual de funciones y competencias, el núcleo básico de conocimiento, en donde se encuentre inmerso el programa “INGENIERO ELECTRICISTA”, junto con los demás núcleos de conocimiento, que la administración de INFI-CALDAS determine necesarios para la administración del talento humano.

Finalmente, es importante indicar que la competencia para certificar si un candidato es idóneo para ocupar un empleo le corresponde al Jefe de Talento Humano de la Entidad, o a quien haga sus veces, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015:

*ARTÍCULO 2.2.5.7.6 Responsabilidad del jefe de personal. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en los organismos o entidades deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades para el desempeño del empleo.*

*El incumplimiento de esta obligación constituye falta disciplinaria en los términos de la ley que regula la materia.*

*(Decreto 1950 de 1973, art. 50)*

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 25 del Decreto 01 de 1984 (Teniendo en cuenta la declaratoria de Inexequibilidad de los artículos que regulan el derecho de petición en la Ley 1437 de 2011. Sentencia C-818 de 2011).

Cordialmente,

CARLOS FELIPE CRUZ HERNÁNDEZ

Coordinador Grupo de Administración y Economía Pública

Dirección de Desarrollo Organizacional

Edgar Torres Calderón / Carlos Felipe Cruz Hernández

400.4.9

Fecha y hora de creación: 2020-10-06 10:46:02

**Colegio Colombiano del Administrador Público**  
Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Bogotá D. C., 16 de septiembre de 2020

**Doctor**

**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**

**Director**

**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN**

**Doctor**

**FERNANDO GRILLO RUBIANO**

**Director**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP**

**Doctor**

**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**

**Presidente**

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC**

**Ciudad**

**REF.: DERECHO DE PETICIÓN**

**ASUNTO: RESOLUCIÓN No. 060 de 2020 EXPEDIDA POR LA DIAN**  
**ACUERDO No. 0285 de 2020 EXPEDIDO POR LA CNSC**

Apreciados Señores Directores y Señor Presidente:

Reciban el más afectuoso saludo del Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP.

Con el más profundo respeto, el CCAP hace las siguientes precisiones:

El Doctor Fernando Grillo Rubiano, Director del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, expidió la Circular 1000-08-2006, en la cual ordena a las entidades públicas el cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1006 de 2006, como aparece a continuación:



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

# Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



República de Colombia



Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## CIRCULAR 1000- 08-2006

**PARA:** ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS NIVELES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LOS ORDENES NACIONAL Y TERRITORIAL

**DE:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 9 DE LA LEY 1006 DE 2006

**FECHA:** 5 de junio de 2006

El pasado 23 de enero se expidió la Ley 1006 de 2006 mediante la cual se reglamenta la profesión de Administrador Público y se deroga la Ley 5ª de 1991. En el artículo 9º se establece que "para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo". Así mismo, otorga al Departamento Administrativo de la Función Pública y al Colegio Colombiano del Administrador Público la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de dicho artículo.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario que las entidades del Estado del nivel nacional y territorial realicen los ajustes correspondientes a los manuales de funciones y requisitos, en el sentido de incorporar la profesión de Administrador Público en todos los empleos de carácter administrativo. Para facilitar el cumplimiento de esta obligación en documento adjunto que hace parte integrante de la presente Circular, se encuentran la definición y el alcance de la expresión "empleos de carácter administrativo", elaborados por la Dirección de Desarrollo Organizacional de este Departamento.

De igual manera, es necesario actualizar la respectiva información que se haya remitido a la Comisión Nacional del Servicio Civil de los empleos que se deban proveer por concurso en el marco de la Convocatoria 001 de 2005 realizada por dicho Organismo.

Cordialmente,

  
FERNANDO GRILLO RUBIANO  
Director



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

El mencionado artículo 9 de la Ley 1006 de 2006, mencionado en la anterior circular, ordena lo siguiente:

**“ARTÍCULO 9º.** Para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, **se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercido del cargo.**

**PARÁGRAFO.** El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Colegio Colombiano del Administrador Público vigilarán el cumplimiento del presente artículo.” (negrita y subrayado fuera de texto)

En este sentido, el DAFP desarrolla el siguiente concepto y alcance del artículo 9 de la Ley 1006 de 2006, precisando lo siguiente:

“

EMPLEOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO  
CONCEPTO Y ALCANCE

(...)

En síntesis, el término administrativo responde a un concepto genérico más que específico y conforme a lo expuesto abarca fundamentalmente, mas no exclusivamente, a la rama ejecutiva en sus órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

(...)

En consecuencia, el concepto de empleo de carácter administrativo en su expresión más amplia se refiere entonces al conjunto de cargos de un ramo particular de un servicio público, *verbi gratia*: Administración pública.





# Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Ahora bien, la ley 1006 de 2006, en cuanto a la función del Administrador Público precisa en su artículo 2º: *“Función del Administrador Público. La profesión de Administrador Público tiene como función social el ejercicio de actividades que comprenden el desarrollo de las funciones del Estado y del manejo de los asuntos públicos. Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas, en la dirección y manejo de los asuntos públicos.”*

Por su parte el artículo 3º, señala: *“Artículo 3º. Campo de acción. El ejercicio de la profesión de Administrador Público está constituido por los siguientes campos de acción:*

- a) *El desempeño de empleos para los cuales se requiere título profesional de Administrador Público de acuerdo en todo a lo dispuesto en la presente ley;*
- b) *La realización de estudios y proyectos de asesoría y consultoría para cualquier organismo de los sectores público y privado en materias de carácter estatal y de manejo de asuntos públicos;*
- c) *Diseño, dirección, ejecución de políticas, programas y proyectos propios del ámbito de lo público;*
- d) *El ejercicio de la docencia y la investigación científica en materias relacionadas con la profesión en instituciones de educación o de investigación;*
- e) *Las demás relacionadas con el desarrollo científico, social, económico y político sean inherentes al ejercicio de la profesión”.*

Por lo tanto se considera que el título de Administrador Público podrá exigirse en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, para el ejercicio de aquellos empleos públicos comprendidos en los niveles directivo, asesor y profesional en entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal, cuyo propósito principal y actividades esenciales tengan relación con la gestión de la administración pública, con el desarrollo de actividades en materia de formulación, ejecución y evaluación de las políticas en materia de organización administrativa del Estado, planificación y coordinación del recurso humano al servicio del Estado, y en Administración de los recursos físicos, presupuestales y financieros que coadyuven en el cumplimiento de los propósitos, objetivos y funciones de la entidad que corresponda y para los cuales se requiere de conocimientos sobre organización y funcionamiento del Estado, de la gestión de la administración pública y de sus diferentes procesos.

Así mismo, además de las disciplinas académicas exigibles para el ejercicio del empleo, deberá incluirse el título de Administrador Público cuando se trate de cumplir actividades profesionales orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y la efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas y en aquellas actividades de dirección y manejo de los asuntos públicos cuyos procesos sean de carácter estratégico, misional o de apoyo.

Firmado por

ELBERT ELIÉCER ROJAS MENDEZ  
Director Desarrollo Organizacional ”



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

# Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Igualmente, el mismo Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Concepto 126551 de 2015, actualiza lo ordenado en su Circular 1000-08-2006, en donde precisa lo siguiente:

Departamento Administrativo de la Función Pública



## Concepto 126551 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20154000126551\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000126551

Fecha: 29/07/2015 07:37:15 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Inclusión profesión Administrador Público en las plantas de personal de las entidades territoriales.

Radicado interno No: 20159000136722 23/07/2015

Me refiero a su consulta recibida a través de la Web Máster de este Departamento Administrativo, donde solicita "la interpretación del artículo 9 de la ley 1006 de 2006, para mí entender, las entidades territoriales están en la obligación de crear en la planta de personal el cargo de administrador público, no consiste en nombrar en cualquier cargo profesional a un administrador público".

Sobre el particular, me permito manifestarle que la Ley 1006 de 2006 señala que "para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo" (art. 9).

En este mismo sentido, la Función Pública expidió Circular 1000-08-2006, de fecha 5 de junio de 2006, mediante la cual instruyó a las diferentes autoridades públicas nacionales y territoriales sobre la realización de los ajustes pertinentes a los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los empleos determinados por la ley 1006 de 2006 como de carácter administrativo, del cual se anexa copia.

Sin embargo, con la expedición del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, en los artículos 2.2.2.4.9 y 2.2.3.5 que cubija tanto a las entidades del orden nacional como territorial, éstos agrupan las profesiones en Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC, de manera que cuando aparezca como requisito de formación académica Administración en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se entenderá que está incluido el título de Administración Pública.

Al consultar el programa de Administración Pública en el SNIES (Sistema Nacional de Información de Educación Superior), encontramos la siguiente información:

ADMINISTRACION PUBLICA	
Código de la institución:	2204
Nombre de la institución:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Estado de la institución:	ACTIVA
Código SNIES del programa:	51868
Estado del programa:	ACTIVO
Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad

Concepto 126551 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

1

EVA - Gestor Normativo



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

# Colegio Colombiano del Administrador Público

## Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



### Departamento Administrativo de la Función Pública

Resolución de aprobación No.:	12246
Fecha de resolución:	29/07/2014
Vigencia (Años):	4
Área de conocimiento:	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES
Núcleo básico del conocimiento - NBC:	ADMINISTRACIÓN
Nivel académico:	PREGRADO
Nivel de formación:	UNIVERSITARIA
Metodología:	Presencial
Número de créditos:	180
¿Cuánto dura el programa?:	10 - SEMESTRAL
Título otorgado:	ADMINISTRADOR PÚBLICO

Con estas consideraciones normativas en mente, las entidades destinatarias del Decreto 1083 de 2015, deben ajustar sus manuales específicos de funciones y competencias laborales, indicando en el requisito de estudio, el Núcleo Básico del Conocimiento - NBC, en lugar de las disciplinas académicas (profesiones) que habilitan para el desempeño del cargo, y en todo caso incluir el NBC Administración en los cargos de carácter administrativo como lo dispuso la Ley 1006 de 2006.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

OSWALDO GALEANO CARVAJAL

Coordinador Grupo de Desarrollo Básico y Social

Dirección de Desarrollo Organizacional

Anexo: Circular 1000-08-2006 y documento en el cual se definen los empleos de carácter administrativo

Gisela Mora M. /Oswaldo Galeano C.

400.4.9

Fecha y hora de creación: 2020-09-14 21:01:24

Concepto 126551 de 2015 Departamento  
Administrativo de la Función Pública

2

EVA - Gestor Normativo



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

# Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Con base en lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública requirió al Ministerio de Trabajo, entidad que había cometido la misma omisión de la DIAN, de la siguiente manera:



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
República de Colombia

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No. 2014-206-012254-2

Bogotá, D.C.

Doctor  
**MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO**  
Subdirección de Gestión del Talento Humano  
Ministerio del Trabajo  
Carrera 14 No. 99-33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Bogotá, D.C.

Referencia: Inclusión de título profesional de Administrador Público en el manual de funciones y competencias laborales

Radicado interno No. 2014-206-012254-2 del 11/08/2014



**REPLINO CORRESPONDENCIA**

FECHA: 10/22/2014

ESTADO: 3843 PM

ESTE RECIBIDO NO IMPLICA ACEPTACIÓN

Cordial saludo doctor Castelblanco,

Me refiero a la comunicación dirigida por el Presidente Nacional del Colegio Colombiano del Administrador Público y remitida por competencia a este Organismo, mediante la cual le solicita aclaración respecto de la no inclusión de la profesión de Administrador Público en el manual de funciones y competencias laborales, específicamente para el cargo de inspector de trabajo en el cual se tiene contemplado como requisito de estudio el título profesional en Derecho, Medicina, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Economía.

En efecto, como lo señaló anteriormente al Colegio Colombiano del Administrador Público, este Departamento Administrativo expidió la Circular 1000-08-2006, en la cual se precisa la necesidad de que "las entidades del Estado del nivel nacional y territorial realicen los ajustes correspondientes a los manuales de funciones y requisitos, en el sentido de incorporar la profesión de Administrador Público en todos los empleos de carácter administrativo."

Así, habiendo revisado el derecho de petición presentado por el Colegio Colombiano del Administrador Público, y la respuesta dada por el Ministerio del Trabajo, esta Dirección le solicita aclaración en el sentido de indicar por qué la profesión de Administrador de Empresas si obedece a las necesidades del servicio para el empleo de Inspector de Trabajo 2003-12, y el Administrador Público no satisface tales necesidades, y según su concepto no tiene relación intrínseca con el propósito y las funciones del empleo, aun cuando esta profesión hace parte del área de economía, administración, contaduría y afines, según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES:

<b>ADMINISTRACION PUBLICA</b>	
Código de la institución:	2104
Nombre de la institución:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
Estado de la institución:	ACTIVA

"Si alivias a tu país, nosotros te servimos a ti"  
 Carrera 4 No. 75-55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C. • Teléfono: 224 488097 • Fax: 241 2075 • Correo electrónico: 01800 917 773  
 Sitio Web: www.esap.gov.co • Email: esap@esap.gov.co



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

**Colegio Colombiano del Administrador Público**  
**Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP**




 Departamento Administrativo de la **FUNCIÓN PÚBLICA**  
 República de Colombia


**PROSPERIDAD PARA TODOS**

Código SNIES del programa:	51868
Estado del programa:	ACTIVO
Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad
Resolución de aprobación No.:	12246
Fecha de resolución:	29/07/2014
Vigencia (Años):	4
Área de conocimiento:	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES
Núcleo básico del conocimiento - NBC:	ADMINISTRACION
Nivel académico:	PREGRADO
Nivel de formación:	UNIVERSITARIA

Fuente: <http://www.mineducacion.gov.co/guest/usuarios/programa/detalle.asp?control=0.5207612446703870>

Igualmente se reitera que tanto la Ley 1006 de 2006, como la Circular 1000-08-2006 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP, de la cual anexamos copia, se encuentran vigentes y son de obligatorio cumplimiento para las entidades de los niveles central y descentralizado de los órdenes nacional y territorial, y en consecuencia se le solicita dar cumplimiento en los términos de la citada normativa.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 26 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

  
**JOSÉ FERNANDO BERRÍO BERRÍO**  
 Director de Desarrollo Organizacional

Anexo: Circular 1000-08-2006 y documento en el cual se definen los empleos de carácter administrativo.

c.c. Germán Enrique Ramírez Gasca  
 Presidente Nacional CCAP  
 ESAP, Calle 44 No. 53-37 Of. 307 CAN

  
 María de Guzmán Freyre Suárez  
 ASOC 43

"Te sirvo a tu país, realizando los servicios a él"  
 Carrera 51a. 53-21, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 224 63547 • Fax: 261 5819 • Línea gratuita 01800 917 779  
 Correo Electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) • E-mail: [administracion@ccap.org.co](mailto:administracion@ccap.org.co)



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
 Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
 Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

Para precisar mucho más lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió el Concepto 157111 de 2015, de la siguiente manera: “

Departamento Administrativo de la Función Pública



## Concepto 157111 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20154000157111\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000157111

Fecha: 24/09/2015 02:29:18 p.m.

Bogotá D.C.,

Oficio INCODER: 20152160785

Referencia: Concepto sobre inclusión disciplinas académicas Manual de Funciones

Radicado: 2015-206-015487-2 - 25/08/2015

Me refiero al oficio de la referencia, enviado inicialmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y remitido por competencia a este Departamento Administrativo, de manera cordial me permito dar respuesta, en los siguientes términos:

El Gobierno Nacional expidió el 18 de septiembre pasado, el Decreto 1785 de 2014, "por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones", fue compilado a su vez en el Decreto 1083 de 2015". Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", por lo tanto, en adelante nos referiremos a esta última norma.

El Decreto 1083 de 2015, introduce un elemento nuevo en el manual de funciones, como es el del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC, agrupación de disciplinas académicas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), a cargo del Ministerio de Educación Nacional. El citado decreto en su artículo 2.2.2.4.9 establece:



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

# Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



(...)

ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía
---	--

(...)

PARAGRAFO 1. Corresponderá a los organismos y entidades a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento -NBC- señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

(...)

PARAGRAFO 3. En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.

(...)

La norma transcrita es clara en el sentido que en el manual específico de funciones se deben registrar los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que cada entidad estime necesarios, como requisito de formación profesional, y no las disciplinas académicas o profesiones como se estableció con anterioridad a la expedición de dicha norma.

La situación se ilustra mejor con un ejemplo. En el manual de funciones actual, para un cargo de Profesional Universitario el requisito de estudio es título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Administración en Logística y Producción, Administración Industrial, Administración Turística Economía, Derecho, Jurisprudencia, Ciencias Políticas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Auditoría Sistemática, Contaduría Pública, Comercio Internacional, Mercadeo y Finanzas, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial (en total 18 profesiones).

(...)



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

# Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Con la modificación prevista en la norma, el requisito quedaría redactado de la siguiente manera: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Industrial y afines (en total 8 NBC).

Esta agrupación permite reunir todas las disciplinas académicas en unos pocos núcleos básicos del conocimiento, haciendo más fácil la provisión del empleo, pues no es necesario modificar el manual de funciones cada vez que se considere que el portador de un determinado título académico, de acuerdo con su formación puede desempeñar las funciones el cargo y ésta no aparecía en el manual.

Volviendo al ejemplo, si se considera que una persona con título de Administrador de Comercio Exterior puede desempeñar las funciones el cargo, era necesario modificar mediante acto administrativo el manual de funciones y de competencias laborales para poder incluir esta disciplina académica y así proceder a la provisión del empleo. Sin embargo, con la entrada en vigencia de la citada norma, es posible vincular a quien acredite el título de Administrador de Comercio, pues su título se encuentra dentro del NBC, Administración.

En otras palabras, el espíritu del Decreto 1083 de 2015 es facilitar el ajuste del manual de funciones, para evitar su modificación permanente que implicaba incluir nuevas disciplinas académicas cada vez que surgen nuevas titulaciones que no aparecían en dicho manual; esta situación de multiplicidad desbordada de programas académicos de educación superior registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES.

(...)"

De acuerdo con lo ordenado en la normatividad antecedente, recurrimos a su amable atención, respecto del **MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 expedida por la DIAN, especialmente en el Formato FT-GH-1824, el cual hace parte integral de la resolución en comento, en el sentido de que se omitió incluir en el Núcleo Básico del Conocimiento NBC para los cargos del nivel profesional y directivo, el Título Profesional en Administración Pública, como lo exige la Ley 1006 de 2006.**

Con base en la anterior resolución, la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió el Acuerdo 0285 de 2020, por el cual se convoca y se establecen las reglas del PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 de 2020.



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019



Así mismo, y con el merecido respeto que tiene la profesión de “Administración de Empresas” y todas sus demás denominaciones profesionales afines en el sector privado, contempladas por la **DIAN** en el NBC en comento, como profesiones tenidas en cuenta para los cargos relacionados en el formato FT-GH-1824, al hacer el análisis del perfil profesional de esas profesiones del sector privado para los cargos profesional y directivo mencionados, **con mayor razón debe incluirse la profesión de Administración Pública, ya que su diseño, su formación, su perfil profesional y su campo de acción, están enfocados específicamente para desempeñar la función pública en todas las áreas de las entidades y organismos del Estado, entre ellas la DIAN.**

Como es de su digno conocimiento, el Gobierno Nacional ha invertido gran cantidad de recursos de todo tipo, a través de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, para formar Administradores Públicos profesionales, con el fin de resolver las necesidades laborales y profesionales que todas las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal requieran, en cualquier rama del Poder Público.

**La formación profesional de los Administradores Públicos de la ESAP integra el ámbito de lo tributario, de lo jurídico, lo administrativo, lo político, lo científico, lo ambiental, lo cultural, lo técnico y lo social; relacionando aquellas áreas del conocimiento necesarias para desenvolverse, de una manera efectiva, dentro de las instituciones estatales en el contexto nacional e internacional.**



De esta manera los profesionales en Administración Pública viven en la realidad de las Instituciones Públicas, brindando con su trabajo y dedicación una enorme posibilidad de desarrollo y fortalecimiento a las mismas.

La Constitución Política; la Organización del Estado; **el Régimen Tributario**; la Contratación Estatal; El Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos; el Derecho; la Administración Pública, Privada y del Talento Humano; la Informática; el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios; las Técnicas de Negociación; el Manejo de Software Administrativo y Bases de Datos; el Manejo de Peticiones, Quejas y Reclamos; la Economía; la Estadística; la Ciencia Política; la Sociología; la Planeación; el Presupuesto Público; la Identificación, la Formulación, la Gestión, el Control y la Evaluación de Proyectos de Desarrollo; la Contabilidad Pública; las Finanzas Públicas; el Control Interno; la Política Fiscal, los Indicadores de Gestión y de Resultados; la Política Ambiental en todos sus órdenes; la Carrera Administrativa; la Ética; entre otras, son las áreas del conocimiento en torno de las cuales gira la formación de los Administradores Públicos egresados de la ESAP.

**SOLUCIÓN:** Como ustedes podrán observar, Señores Directores y Señor Presidente, de acuerdo con la normatividad vigente mencionada en este Derecho de Petición; esta situación de malinterpretación involuntaria por parte de la DIAN, es muy fácil y sencilla de resolver, de la siguiente manera:

**Para cumplir el mandato legal, en el NBC donde aparezca la palabra “Administración”, se debe entender incluida la profesión de Administración Pública. Nada más.**



**PETICIÓN:**

**Por todo lo anterior y en ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con las atribuciones legales conferidas al CCAP por el parágrafo del artículo 9 de la Ley 1006 de 2006, muy respetuosamente, solicitamos:**

- 1. Que se dé cumplimiento a la Circular 1000-08-2006 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, junto con el alcance del artículo 9 de la Ley 1006 de 2006, actualizadas y aclaradas por el DAFP mediante los Conceptos No. 126551 de 2015 y No. 157111 de 2015, en los requisitos de estudio para los cargos del nivel profesional y directivo descritos en los empleos del Manual de Requisitos y Funciones adoptado por la DIAN mediante la Resolución 060 de 2020, especialmente en el Formato FT-GH-1824, el cual hace parte integral de esa resolución.**
- 2. Que, de acuerdo con lo ordenado en la normatividad vigente mencionada en este Derecho de Petición, se incluya la profesión de Administración Pública en todos los requisitos de estudio que tengan la palabra “Administración” de todos los procesos de selección y/o convocatorias abiertas al público y en todos los procesos de selección y/o las convocatorias cerradas o al interior de la Entidad, así como tener esto en cuenta en los presentes y futuros MANUALES ESPECÍFICOS DE REQUISITOS Y FUNCIONES DE LA DIAN.**



**Colegio Colombiano del Administrador Público**  
Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



De la mejor manera tengan ustedes la seguridad, Señores Directores y Señor Presidente, de que agradecemos el estricto cumplimiento de la normatividad vigente mencionada en este Derecho de Petición. Muchas Gracias.

**Su Seguro Servidor,**

  
**GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA**  
**Presidente Nacional**

C.C.           **Doctor PEDRO EUGENIO MEDELLÍN TORRES**  
**Director Nacional**  
**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP**



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



2019

**Colegio Colombiano del Administrador Público**  
Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Bogotá D. C., 17 de septiembre de 2020

**Doctor**

**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**

**Director**

**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN**

**Doctor**

**FERNANDO GRILLO RUBIANO**

**Director**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP**

**Doctor**

**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**

**Presidente**

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC**

**Ciudad**

**REF.: ALCANCE AL DERECHO DE PETICIÓN DE AYER 16 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**ASUNTO: RESOLUCIÓN No. 060 de 2020 EXPEDIDA POR LA DIAN  
ACUERDO No. 0285 de 2020 EXPEDIDO POR LA CNSC**

Apreciados Señores Directores y Señor Presidente:

Reciban el más afectuoso saludo del Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP.



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE

2019

**Colegio Colombiano del Administrador Público**  
Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Con el más profundo respeto, el CCAP da alcance al Derecho de Petición de la referencia, con la siguiente respetuosa propuesta de solución equilibrada al **MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 expedida por la DIAN, especialmente en el Formato FT-GH-1824, el cual hace parte integral de la resolución en comento, de la siguiente manera:**

**Para no discriminar a ninguna profesión actualmente reconocida por la Ley, como lo es la profesión de Administración Pública, el CCAP propone que en los cargos del mencionado Manual de Requisitos y Funciones, en donde como requisito de estudio se establezca el Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración, simplemente se modifique tal Manual en ese punto, dejando únicamente la palabra "ADMINISTRACIÓN", palabra que incluye, además de la profesión de Administración Pública, todas las demás profesiones de esa área del conocimiento.**

Con la anterior solución, la DIAN se evitaría muchos inconvenientes generados por la razonable inconformidad por la forma omisiva como está redactado actualmente ese NBC en los requisitos de estudio en el Manual en comento.

Muchas Gracias.

Su Seguro Servidor,

  
**GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA**  
Presidente Nacional

C.C. **Doctor PEDRO EUGENIO MEDELLÍN TORRES**  
**Director Nacional**  
**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP**



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.  
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011  
Correo electrónico: [ccap@ccap.org.co](mailto:ccap@ccap.org.co) - Página web: [www.ccap.org.co](http://www.ccap.org.co)



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE



# Circular 1000-08 de 2006 Departamento Administrativo de la Función Pública

CIRCULAR 1000-08 DE 2006

(Junio 05)

DE: Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARA: Entidades Públicas de los Niveles Central y Descentralizado de los Órdenes Nacional y Territorial.

ASUNTO: Cumplimiento Artículo 9 de la Ley 1006 De 2006.

FECHA: 05 de junio de 2006.

El pasado 23 de enero se expidió la Ley 1006 de 2006 mediante la cual se reglamenta la profesión de Administrador Público y se deroga la Ley 5ª de 1991. En el artículo 9º se establece que "para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo". Así mismo, otorga al Departamento Administrativo de la Función Pública y al Colegio Colombiano del Administrador Público la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de dicho artículo,

Por lo anteriormente expuesto, es necesario que las entidades del Estado del nivel nacional y territorial realicen los ajustes correspondientes a los manuales de funciones y requisitos, en el sentido de incorporar la profesión de Administrador Público en todos los empleos de carácter administrativo. Para facilitar el cumplimiento de esta obligación en documento adjunto que hace parte integrante de la presente Circular, se encuentran la definición y el alcance de la expresión "empleos de carácter administrativo", elaborados por la Dirección de Desarrollo Organizacional de este Departamento.

De igual manera es necesario actualizar la respectiva información que se haya remitida a la Comisión Nacional del Servicio Civil de los empleos que se deban proveer por concurso en el marco de la Convocatoria 001 de 2005 realizada por dicho Organismo.

Cordialmente,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

DIRECTOR

EMPLEOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

CONCEPTO Y ALCANCE

Sobre el particular, primero se presentan en dos partes las siguientes consideraciones, antes de entrar a definir lo que se entiende por empleos de carácter administrativo.

En la primera parte se intentara una precisión conceptual sobre administración, como origen del adjetivo administrativo; en la segunda, se tratará sobre la proyección del concepto dado frente a las normas vigentes, para pasar a concretar lo expuesto en la definición de "Empleos de carácter administrativo".

1. *Noción de Administración.* En lenguaje corriente el termino administración designa la actividad o gestión de un asunto, también el órgano encargado de realizar esa actividad.

Etimológicamente y según la tesis mas corriente el término administración proviene de la integración de dos palabras latinas "ad" y "ministrare" que significa "servir a", según otros, dicho termino resulta de la contracción "ad manus trahere", que designa "un manejo" o "gestión".

En cuanto al término vulgar, la palabra administrar es equivalente a gobernar, regir o cuidar. El administrador es en la mayoría de los casos quién cuida bienes ajenos, sentido que es aplicable a la administración pública, por cuanto gestiona bienes o intereses ajenos: los de la comunidad política a la que el órgano administrativo está en la obligación de servir.<sup>1</sup>

2. Partiendo de la tridivisión de los poderes preconizada por Montesquieu a cada una de las ramas del poder público le fueron asignadas determinadas funciones; de tal manera que la función legislativa debía ser ejercida exclusivamente por el poder legislativo, la función administrativa por el ejecutivo y la jurisdiccional por los jueces y magistrados.

En tal sentido, a la administración se le identificó con la rama ejecutiva del poder público, lo que motivó su denominación de administrativa; consecuentemente y bajo esta aplicación la función administrativa se circunscribió con exclusividad a la rama ejecutiva; a los actos de administración que desarrollaban los órganos del poder legislativo y del poder judicial se les consideraba como legislativos y judiciales.

Esta apreciación conceptual de administración entendida como función propia y exclusiva de la rama ejecutiva, no ha sido admitida en las últimas décadas por cuanto se ha considerado que, si bien a la administración desde un punto de vista orgánico subjetivo le están asignadas funciones típicamente administrativas, no es menos cierto que determinadas funciones de carácter administrativo sean igualmente desarrolladas por las ramas legislativa y judicial.

En síntesis, el término administrativo responde a un concepto genérico mas que específico y conforme a lo expuesto abarca fundamentalmente, mas no exclusivamente, a la rama ejecutiva en sus órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

Pero también participan de ella las otras ramas y organismos del estado cuando ejercen actos que por su naturaleza son administrativos.

Así las cosas es dable concluir que la función administrativa puede tener su origen en cualquiera de los órganos del Estado, lo que define entonces su naturaleza es la actividad desarrollada sin importar el órgano que la genera, por lo cual podría colegirse que para atender esas funciones administrativas se requieren empleos que reciben ese carácter, es decir, administrativas, y que para el desempeño de tales empleos, en el caso colombiano, se han agrupado en cinco niveles jerárquicos a partir de los decretos 770 y 785, ambos del 2005, el primero para el orden nacional y el segundo para el orden territorial: Niveles para los cuales se exigen determinados requisitos de estudio y experiencia, así como de las competencias requeridas para llevar a cabo las funciones propias de cada empleo.

En consecuencia, el concepto de empleo de carácter administrativo en su expresión más amplia se refiere entonces al conjunto de cargos de un ramo particular de un servicio público, verbi gratia: Administración pública.

Ahora bien, la Ley 1006 de 2006, en cuanto a la función del Administrador Público precisa en su artículo 2º, "*Función del Administrador Público. La profesión de Administrador Público tiene como función social el ejercicio de actividades que comprenden el desarrollo de las funciones del Estado y del manejo de los asuntos públicos*". Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas, en la dirección y manejo de los asuntos públicos.

Por su parte el Artículo 3º, señala: "*Artículo 3º. Campo de acción. El ejercicio de la profesión de Administrador Público está constituido por los siguientes campos de acción:*



- a. El desempeño de empleos para los cuales se requiere título profesional de Administrador Público de acuerdo en todo a lo dispuesto en la presente ley;
- b. La realización de estudios y proyectos de asesoría y consultoría para cualquier organismo de los sectores público y privado en materias de carácter estatal y de manejo de asuntos públicos;
- c. Diseño, dirección, ejecución de políticas, programas y proyectos propios del ámbito de lo público;
- d. El ejercicio de la docencia y la investigación científica en materias relacionadas con la profesión en instituciones de educación o de investigación;
- e. Las demás relacionadas con el desarrollo científico, social, económico y político sean inherentes al ejercicio de la profesión".

Por lo tanto se considera que el título de Administrador Público podrá exigirse en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, para el ejercicio de aquellos empleos públicos comprendidos en los niveles directivo, asesor y profesional en entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal, cuyo propósito principal y actividades esenciales tengan relación con la gestión de la administración pública, con el desarrollo de actividades en materia de formulación, ejecución y evaluación de las políticas en materia de organización administrativa del Estado, planificación y coordinación del recurso humano al servicio del Estado, y en Administración de los recursos físicos, presupuestales y financieros que coadyuven en el cumplimiento de los propósitos, objetivos y funciones de la entidad que corresponda y para los cuales se requiera de conocimientos sobre organización y funcionamiento del Estado, de la gestión de la administración pública y de sus diferentes procesos.

Así mismo, además de las disciplinas académicas exigibles para el ejercicio del empleo, deberá incluirse el título de Administrador Público cuando se trate de cumplir actividades profesionales orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y la efectividad del Estado y de más organizaciones no estatales con responsabilidades públicas y en aquellas actividades de dirección y manejo de los asuntos públicos cuyos procesos sean de carácter estratégico, misional o de apoyo.

NOTAS AL PIE DE PÁGINA

<sup>1</sup> Tomado del Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Radicación No. 792 del 8 de marzo de 1995.

Firmado por,

ELBERT ELIECER ROJAS MENDEZ

DIRECTOR DESARROLLO ORGANIZACIONAL

---

*Fecha y hora de creación: 2020-10-06 10:24:46*