

RV: REPARTO - Accion de Tutela en línea No 128304 REMITE POR COMPETENCIA TUTELA PARA REPARTO ENTRE JUZGADOS CIRCUITO DE BELLO RDO N. 2020-00149

Centro Servicios Judiciales Apoyo - Antioquia - Bello <csspabello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 30/10/2020 15:42

Para: Juzgado 01 Civil Circuito - Antioquia - Bello <j01cctobello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 3 archivos adjuntos (791 KB)

2020-00149 Oficio remite Tutela Juzgados Circuito de Bello.pdf; 2020-00149 rechaza por competencia bello.pdf; ACTA DE REPARTO.pdf;

BUENAS TARDES ENVIO REPARTO DE TUTELA, ADJUNTO ACTA DE REPARTO.

ATTE,

LUIS BERNARDO NAVALES R.

CIT

De: Juzgado 01 Familia - Antioquia - Girardota <j01fgirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de octubre de 2020 3:14 p. m.

Para: Centro Servicios Judiciales Apoyo - Antioquia - Bello <csspabello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: REPARTO - Accion de Tutela en línea No 128304 REMITE POR COMPETENCIA TUTELA PARA REPARTO ENTRE JUZGADOS CIRCUITO DE BELLO RDO N. 2020-00149

De: Juzgado 01 Penal Circuito Funcion Conocimiento - Antioquia - Girardota

<j01pctogirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de octubre de 2020 11:09

Para: Juzgado 01 Familia - Antioquia - Girardota <j01fgirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: REPARTO - Accion de Tutela en línea No 128304

Cordial Saludo,

Por medio de la presente adjunto remito, ACCIÓN DE TUTELA DE PRIMERA INSTANCIA, que por reparto le corresponde.

Queda en turno JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE GIRARDOTA.

Confirmar recibo de correo, gracias.



Andrea Puerta Corral
Escribiente

Juzgado Penal del Circuito de Girardota -
Antioquia



- j01pctogirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co

Telefax: +57-4 289 58 59



Cra. 15 Nro- 7-12 piso 2° Girardota -
Antioquia

De: Juzgado 01 Civil Circuito - Antioquia - Girardota <j01cctogirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de octubre de 2020 10:53 a. m.

Para: Juzgado 01 Penal Circuito Funcion Conocimiento - Antioquia - Girardota

<j01pctogirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 128304

Buenos días, reenvío de tutela para reparto.

OLGA C. CÓRDOBA CÓRDOBA

NOTIFICADORA JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE GIRARDOTA

De: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Antioquia - Medellín <apptutelasant@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de octubre de 2020 10:08 a. m.

Para: Juzgado 01 Civil Circuito - Antioquia - Girardota <j01cctogirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: danielfquintero22@gmail.com <danielfquintero22@gmail.com>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 128304

Medellín, 30 octubre de 2020

Señores

JUZGADO CIVIL CIRCUITO (reparto)

Girardota, Antioquia

Cordial saludo,

Remito la presente acción constitucional de tutela por considerarlo de su conocimiento, remisión y/o reparto, a fin de dar el trámite correspondiente.

Así mismo copiar la respuesta o gestión a las partes y/o a quienes considere pertinente, a fin de mantener trazabilidad.

Agradezco de antemano su valiosa atención y diligencia,

Atentamente,

WILSON DAIRO AREIZA GUTIERREZ

Asistente Administrativo – Oficina de Tutelas – Oficina Apoyo Judicial Medellín

De: Tutela y Habeas Corpus en Línea Rama Judicial <tutelaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de octubre de 2020 10:01

Para: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Antioquia - Medellín <apptutelasant@cendoj.ramajudicial.gov.co>; danielfquintero22@gmail.com <danielfquintero22@gmail.com>

Asunto: Generación de Tutela en línea No 128304

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,
Oficina Judicial / Oficina de Reparto

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 128304

Departamento: ANTIOQUIA.
Ciudad: RIONEGRO

Accionante: DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA Identificado con documento: 1041231272
Correo Electrónico Accionante: danielfquintero22@gmail.com
Teléfono del accionante: 3147236712

Accionado/s:

Persona Jurídico: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC- Nit: ,
Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Dirección:

Teléfono:

Persona Jurídico: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA - AREANDINA- Nit:
8605173021,

Correo Electrónico: notificacionjudicial@areandina.edu.co

Dirección:

Teléfono:

Derechos:

DEBIDO PROCESO, TRABAJO, IGUALDAD,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial

Nota Importante:

Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.

QUINTERO MOLINA ABOGADOS
ASESORES JURIDICOS Y TRIBUTARIOS
UNLAULA

URGENTE – MEDIDA PROVISIONAL

Señor
JUEZ CIRCUITO (REPARTO)
E.S.M.

Accionante: Elman Alexander Avendaño Rua
Apoderado Accionante: Daniel Farley Quintero Molina.
Accionados: Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la
Fundación Universitaria Del Área Andina –
AREANDINA.

Asunto: Acción de tutela.

Daniel Farley Quintero Molina, identificado como aparece al pie de mi firma, ante usted me dirijo respetuosamente para promover en representación de la Sr. Elman Alexander Avendaño Rua identificado con Cédula de Ciudadanía No. 15.514.564, ACCIÓN DE TUTELA, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y el Decreto Reglamentario 2591 de 1991, con el objeto de que se ampare los derechos constitucionales fundamentales que considero amenazados y/o vulnerados por las Acciones y Omisiones en la que incurre Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria del Área Andina., Los cuales pasare a sustentar:

HECHOS

PRIMERO. El día cuatro (04) de marzo de 2019 entre la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través del Acuerdo 20191000001266 convoca y “... establece 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) – Convocatoria No. 990 de 2019 – Territorial 2019”

SEGUNDO. Mi poderdante el Sr. Elman Alexander Avendaño Rua se inscribió dentro de los términos determinados por la convocatoria No. 990 de 2019 y la CNSC, a través de la plataforma SIMO, para concursar por el cargo de Comandante de Transito en el Municipio de Rionegro (Ant.), numero de OPEC: 79729, Nivel profesional, Grado 1.

Correo Electrónico: danielfquintero22@gmail.com - qymabogados@outlook.com
Calle 44 # 84 – 23 Oficina 204 (Centro Comercial La America)
Teléfono: 250.82.32 - 300.272.96.01- 314.723.67.12.

TERCERO. El Sr. Avendaño Rua dentro de los requisitos para optar al cargo de Comandante de Tránsito aportó experiencia relacionada como agente de tránsito por más de quince (15) años, títulos de pregrado uno en profesional en Criminalística y otro en Derecho (Abogado), Especialización en Derecho Internacional Humanitario, Técnico Laboral en Tránsito, transporte y Movilidad Vial, Diplomado en Docencia en seguridad vial y formación por competencia entre otros cursos y diplomados relacionados con sus profesiones y su actividad laboral.

CUARTO. A través del aplicativo SIMO, le es notificado a mi poderdante que no cumple los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer. A lo que mi poderdante a través de la solicitud Nro. 309635464 solicito que le validaran los títulos aportados y dar equivalencia profesional relacionada y permitirle continuar en el concurso territorial 2019 número de inscripción 274849154.

QUINTA. El día diez (10) de septiembre de 2020, le es notificado a mi poderdante la respuesta a la reclamación en la cual le indican:

*“1. Revisados los documentos aportados por el aspirante y de acuerdo con la evaluación técnica hecha en el numeral VI 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.”¹

SEXTO. La respuesta suministrada por la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA, desconoce la experiencia y los títulos universitarios que ostenta mi poderdante, esto al tenor de lo dispuesto por el artículo 25 Decreto Ley 785 de 2005, el cual se ve materializado en el Manual de Funciones del Municipio de Rionegro (Ant.) y de manera particular en el puesto de Comandante de Tránsito, cuando en él está habilitada las equivalencias entre estudios y experiencias para optar por dicho cargo.

CONSIDERACIONES

A través del presente apartado se desglosará las consideraciones que giran alrededor de la presente acción de tutela, por lo que abordaremos inicialmente la procedencia de la acción de tutela, Concurso de Méritos y la aplicación de las equivalencias (debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos) y Derecho(s) Vulnerado(s) (caso en concreto).

- **Procedencia de la acción de Tutela**

¹ RECVRMT-LFA051 - Bogotá D.C. 31 de agosto de 2020

La Honorable Corte Constitucional a través de su jurisprudencia ha hecho énfasis en la procedencia de la acción de tutela como apartado importante al momento de estudiar una acción de tutela. Para el caso en particular cuando estudia la acción de tutela en contra de actos administrativos ha señalado que:

“En la sentencia SU-553 de 2015, la Sala Plena de esta Corporación recordó que la acción de tutela procede de manera excepcional para proteger los derechos fundamentales que resulten amenazados o vulnerados con ocasión de la expedición de actos administrativos en materia de concursos de méritos y, por tanto, sólo resulta procedente en dos supuestos: (i) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental, lo que se traduce en un claro perjuicio para el actor; y (ii) cuando se ejerce la acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.”²

De lo anterior podemos señalar que la Acción de Tutela es un mecanismo transitorio idóneo que puede ser utilizado por los ciudadanos en contra de los actos administrativos de carácter particular con el fin de cesar la vulneración y la consolidación de un perjuicio irremediable

Para el caso en particular, el cual data de un Acto administrativo en materia de concurso de méritos, la Acción de Tutela toma una especial relevancia, pues como un mecanismo expedito, de manera transitoria va a evitar la consolidación de un perjuicio irremediable y más aún cuando las acciones legales ordinarias son ineficaces en evitar la consolidación de ese perjuicio irremediable.

- **Concurso de Méritos y la aplicación de las equivalencias.**

El concurso de méritos está consagrado en el artículo 125 de la Constitución política. El cual dentro de su articulado hace alusión a los empleos de carrera, los méritos y calidades de los aspirantes, el Régimen disciplinario y el acceso a los cargos públicos en calidad de empleado público de carrera, cumpliendo los requisitos y las condiciones que fijen la ley y la constitución.

Dentro de aquellas leyes que hace alusión al empleo público y la carrera administrativa nos encontramos la ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”* el Decreto Ley 785 de 2005. *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.*

Para el caso que nos convoca toma especial relevancia el Artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, pues es en esa disposición particular, la cual hace alusión a las Equivalencias entre estudios y experiencias. En dicha disposición se hace referencia a la posibilidad de tener equivalencias de experiencia profesional por título profesional. Un aspecto que llama la atención y que no podemos dejar pasar, es el Parágrafo 1 de la referida norma. Pues en ella manera explícita nos menciona que *“De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto*

² Sentencia T-423 DE 2018 M.P. Antonio José Lizarazo Ocampo.

administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto”, dejando claro que son las propias entidades territoriales (Autoridades competentes) quienes pueden dar aplicación a dicha disposición incorporándolas a sus manuales de funciones si así lo consideren.

- **Derecho(s) Vulnerado(s) (caso en concreto).**

Para el caso que nos convoca, y basados en los hechos expuestos al inicio del presente escrito, me permito puntualizar los derechos fundamentales que están siendo vulnerados por parte de la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA:

Mi poderdante el Sr. Elman Alexander Avendaño Rúa, dentro de los plazos determinados por la convocaría No. 990 de 2019, a través de la plataforma SIMO acredito Dos carreras profesionales (Criminóloga y Derecho), una especialización (Derecho Internacional Humanitario), una Técnica (Técnico Laboral en Tránsito, Transporte y Movilidad Vial), Dos diplomados (Uno en Docencia en Seguridad Vial y formación por competencia y otro en de Actualización en tránsito, transporte y seguridad vial) entre otros cursos. Además de acreditar más de 15 años de experiencia como agente de tránsito.

Debemos tener en cuenta que el puesto al cual está concursando mi poderdante es el de Comandante de tránsito en el Municipio de Rionegro (Ant.) – (Nivel: Profesional, Código: 290, Grado: 01) el cual exige como requisitos de estudios y de experiencia los siguientes:

Estudio:

Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC en: Derecho y afines, Economía, administración, contaduría y afines o Sistemas, telemática y afines, Ingeniería industrial y afines, Administración Pública.

Haber cursado y aprobado el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente).

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

De igual forma el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, trae en su articulado una serie alternativas (equivalencias) específicas para el puesto de Comandante de tránsito que consta de la siguiente manera:

“Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional por:

- Título de postgrado en la modalidad de especialización o

Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada por:

- *Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo*
- *Título postgrado en la modalidad de maestría.”*

En este punto es relevante poner en contexto la respuesta (RECVRMT-LFA051) a la reclamación interpuesta por mi poderdante a la decisión de excluirlo del concurso de méritos por parte de la AREANDINA. Ya que, en dicha respuesta la institución universitaria designada, en su motivación expresa que dos fundamentos; El primero es la experiencia profesional relacionada, la cual según ellos no cumple mi poderdante y La segunda que consiste en la no aplicación de equivalencia según ellos porque ni la Ley 1310 de 2009 y ni la resolución 4548 de 2013 contemplan ninguna equivalencia. Ante estas dos fundamentos debemos de señalar:

Primero, ante el argumento de que mi poderdante no cuenta con experiencia Profesional relacionada. Debemos señalar que esta interpretación no se ajusta al contenido en la OPEC: 79729, ni al Manual de Funciones del Municipio de Rionegro en el apartado que corresponde al cargo de Comandante de Transito. Pues allí se hace alusión a 12 meses de experiencia profesional relacionada. Requisito que cumple mi poderdante, ya que el ostenta la calidad de profesional en criminología³ desde julio del 2014, ocupando el puesto de agente de tránsito en el municipio de Medellín. Es decir que desde julio del 2014 al año 2019, el Sr. Elman Alexander Avendaño Rua, tiene más de cuatro (04) años de experiencia profesional relacionada. Por lo que cumple con el requisito antes mencionado.

Segundo, ante el argumento que consiste en la no aplicación de equivalencias. Debemos señalar que haciendo una lectura detenida a la Ley 1310 de 2009 y la resolución 4548 de 2013, normas citadas por las accionadas para señalar la no existencia de equivalencia. Se puede observar que, en ninguna de las normas antes citadas se prohíbe la aplicación de equivalencias (alternativas – Experiencia profesional por estudios en pregrado o posgrado) para optar al cargo de Comandante de Transito. Además debemos tener en cuenta que el parágrafo 1 del artículo 25 Decreto Ley 785 de 2005 señala que *“De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto”*⁴ subraya fuera de texto.

De la mano del artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, la CNSC dentro del Proceso de Selección Territorial 2019 emitió un comunicado⁵, en el cual indica que se debe dar aplicación a las equivalencias que contemplen los Manuales de funciones de cada entidad territorial. Lo anterior refuerza lo manifestado en líneas anteriores.

³ El profesional en criminología, carrera afín, para el optar por el cargo de Comandante de Transito.

⁴ por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

⁵ <https://www.cnsc.gov.co/index.php/990-a-1131-1135-1136-de-2019-convocatoria-territorial-2019/2765-aplicacion-de-equivalencias-en-empleos-ofertados-en-el-marco-del-proceso-de-seleccion-territorial-2019>

Para el caso en concreto el Manual de Funciones del Municipio de Rionegro (Ant.) para el cargo de Comandante de Transito, trae como equivalencia de experiencia la acreditación⁶ de estudios adicionales (Título universitarios adicionales a los requeridos inicialmente para el cargo - Profesiones afines). Lo que quiere significar que el cargo de Comandante de Transito en el Municipio de Rionegro (Ant.), numero de OPEC: 79729, Nivel profesional, Grado 1 ofertado por el Municipio de Rionegro a través de la convocaría No. 990 de 2019. SI TIENE EQUIVALENCIAS por lo que deben ser tenidas en cuenta por parte de AREADINA y CNSC en la instancia de verificación de requisitos mínimos y para las etapas subsiguientes.

Es por todo lo anterior que el AREADINA y la CNCS al momento de desconocer la experiencia profesional relacionada con la que cuenta mi poderdante y al no dar aplicación a la equivalencia (alternativas) que reposa en el Manual de Funciones para el cargo de Comandante de Transito en el Municipio de Rionegro (Ant.), el cual le es aplicable al Sr. Elman Alexander Avendaño Rua (*Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización*), ya que él cuenta con título de posgrado en modalidad de especialización (Especialista en Derechos Internacional Humanitario). Con dicho actuar le están Impidiendo de manera infundada a mi poderdante la posibilidad de concursar y acceder al cargo público de Comandante de Transito. Ocasionado con ello un perjuicio irremediable derivada de la vulneración de los derechos fundamentales al Debido Proceso, a la Igualdad, al Trabajo y al acceso a cargos públicos del Sr. Avendaño Rua.

DERECHOS FUDAMENTALES AMENAZADOS Y/O VULNERADOS

Considero, que con las acciones ejecutadas por parte Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA., vulnera y amenaza los derechos fundamentales al Debido Proceso, a la Igualdad, al Trabajo y al acceso a Cargos Públicos a mi poderdante el Sr. Elman Alexander Avendaño Rua. Derechos fundamentales garantizados por la Constitución Política, los tratados internacionales⁷ y la Jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional. Lo que permite promover esta acción constitucional de protección para que se otorgue el amparo oportuno y eficaz con el fin de cesar un Perjuicio Irremediable.

PETICION

Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente solicito al señor Juez **TUTELAR** en favor de mi poderdante los Derechos Constitucionales Fundamentales invocados en aras de cesar y evitar un Perjuicio Irremediable Mayor en consecuencia:

⁶ **Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional por:**

- Título de postgrado en la modalidad de especialización o

Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada por:

- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

- Título postgrado en la modalidad de maestría.

⁷ Los que hacen parte del Bloque de Constitucionalidad.

1. Ordenar a la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA, dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del fallo reconocer que mi poderdante cumple los requisitos mínimos (Estudios y experiencia) para continuar concursando por el cargo como Comandante de Transito en el Municipio de Rionegro (Ant.), numero de OPEC: 79729, Nivel profesional, Grado 1. Ofertado a través de la convocaría No. 990 de 2019, reglamentado a través del acuerdo No. CNCS – 20191000001266 del 04 de marzo de 2019.
2. Ordenar a la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA integrar a mi poderdante a la lista de admitidos, permitirle continuar con el proceso de selección y permitirle presentar las pruebas sobre competencias básicas y funcionales y subsiguientes.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento me permito señalar que, según manifestaciones hechas por mi poderdante, él no ha presentado petición o acción similar, es decir por los mismos hechos y derechos ante ninguna autoridad judicial.

PRUEBAS

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

1. Acta de grado Bachiller – I.E. Colegio Granjas Infantiles.
2. Técnico Laboral en Tránsito, transporte y Movilidad Vial.
3. Acta de grado Derecho.
4. Acta de Grado Especialización en Derecho Internacional Humanitario
5. Acta de Grado de Profesional en Criminalística.
6. Diplomado en actualización en Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.
7. Diplomado en Docencia en Seguridad Vial y Formación en Competencias.
8. Comunicado de la CNSC sobre la aplicación de la equivalencias - <https://www.cnsc.gov.co/index.php/990-a-1131-1135-1136-de-2019-convocatoria-territorial-2019/2765-aplicacion-de-equivalencias-en-empleos-ofertados-en-el-marco-del-proceso-de-seleccion-territorial-2019>
9. Certificado de Tiempos laborados – Guarda de Transito – Copacabana.
10. Certificado de Tiempos laborados – Guarda de Transito – Medellín.
11. Acreditación de Formación en la Plataforma SIMO.
12. Acreditación de Experiencia en la Plataforma SIMO.
13. Manual de Funciones – Alcaldía de Rionegro – Comandante de Transito (Pág. 334 al 337)
14. Acuerdo No. CNCS - 2019000001266 del 04-03-2019.
15. Acuerdo No. CNCS – 2019000009196 del 19-11-2019.
16. Resultados de la prueba - Inadmisión Inicial.
17. Solicitud 309635464 - Reclamación Elman - inadmisión Inicial.
18. Respuesta definitiva a reclamación – CNSC - RECVRMT-LFA051.

ANEXOS

- Cedula de Ciudadanía.
- Poder para actuar.
- Documentos citados en el acápite de pruebas.

DATOS PARA NOTIFICACION JUDICIALES

- **Accionante:** carrera 29 # 48-05, (Copacabana – Antioquia), Tel: 311.320.14.42. Correo electrónico: elmanavendano651@yahoo.es
- **Apoderado de la Accionante:** recibiré notificaciones en la secretaria de su Despacho o en la siguiente dirección: Calle. 44 # 84 – 23 oficina 204. (Medellín – Antioquia) Tel. 401.79.61 y 314-723-67-12. Correo Electrónico: danielfquintero22@gmail.com - gymabogados@outlook.com
- **Accionado:**
CNSC: Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 – (Bogotá D.C) - Tel: 57 (1) 3259700 (Línea nacional 01900 3311011). - Correo electrónico para notificaciones Judiciales: notificacionesjudiciales@cns.gov.co
AREANDINA: Carrera 14A No.70 A-34, (Bogotá D.C) – Correo electrónico para notificaciones Judiciales: notificacionjudicial@areandina.edu.co

Atentamente,



DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA.

C.C. 1.041.231.272 de El Peñol (Ant.)

T.P. 263.773 del C. S. de la J.

URGENTE – MEDIDA PROVISIONAL**Señor**

JUEZ CIRCUITO (REPARTO)

Cuidad.

Accionante: Elman Alexander Avendaño Rua
Apoderado Accionante: Daniel Farley Quintero Molina.
Accionados: Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la
Fundación Universitaria Del Área Andina –
AREANDINA.

Asunto: Medida Provisional.

Daniel Farley Quintero Molina, identificado como aparece al pie de mi firma, y actuando en representación del Sr. Elman Alexander Avendaño Rua, ante usted de manera respetuosa y en virtud de lo dispuesto por el artículo 7º del Decreto 2591 de 1991, fundamentado además en la urgencia que el caso amerita, le ruego ordenar, como **MEDIDA PROVISIONAL**, la siguiente:

- **Suspender** de manera provisional el concurso de méritos bajo la Convocatoria No. 990 de 2019 – Territorial 2019 (Alcaldía de Rionegro), adelantado por la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA, en lo que respecta a al cargo de Comandante de Transito en el Municipio de Rionegro (Ant.), numero de OPEC: 79729, Nivel profesional, Grado 1. Hasta tanto no sea resulta la presente acción de tutela y esto con la finalidad de evitar la consumación de un perjuicio irremediable.

Atentamente,



DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA.

C.C. 1.041.231.272 de El Peñol (Ant.)

T.P. 263.773 del C. S. de la J.

QUINTERO MOLINA ABOGADOS
ASESORES JURIDICOS Y TRIBUTARIOS
UNAULA

URGENTE – MEDIDA PROVISIONAL

Señor
JUEZ CIRCUITO (REPARTO)
Ciudad.


Accionante: Elman Alexander Avendaño Rua
Apoderado Accionante: Daniel Farley Quintero Molina.
Accionados: Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la
Fundación Universitaria Del Área Andina –
AREANDINA.

Asunto: Medida Provisional.

Daniel Farley Quintero Molina, identificado como aparece al pie de mi firma, y actuando en representación del Sr. Elman Alexander Avendaño Rua, ante usted de manera respetuosa y en virtud de lo dispuesto por el artículo 7º del Decreto 2591 de 1991, fundamentado además en la urgencia que el caso amerita, le ruego ordenar, como **MEDIDA PROVISIONAL**, la siguiente:

- **Suspender** de manera provisional el concurso de méritos bajo la Convocatoria No. 990 de 2019 – Territorial 2019 (Alcaldía de Rionegro), adelantado por la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria Del Área Andina – AREANDINA, en lo que respecta a al cargo de Comandante de Transito en el Municipio de Rionegro (Ant.), numero de OPEC: 79729, Nivel profesional, Grado 1. Hasta tanto no sea resulta la presente acción de tutela y esto con la finalidad de evitar la consumación de un perjuicio irremediable.

Atentamente,


DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA.
C.C. 1.041.231.272 de El Peñol (Ant.)
T.P. 263.773 del C. S. de la J.

Correo Electrónico: danielfquintero22@gmail.com - qymabogados@outlook.com
Calle 44 # 84 – 23 Oficina 204 (Centro Comercial La America)
Teléfono: 250.82.32 - 300.272.96.01- 314.723.67.12.

QUINTERO MOLINA ABOGADOS
ASESORES JURIDICOS Y TRIBUTARIOS
UNAUULA



NOTARÍA 16 DE MEDELLÍN
DR. ALBERTO ZULUAGA TOBÓN,
NOTARIO

Señor

JUEZ CIRCUITO (REPARTO)

E. S. D.

ASUNTO: PODER ESPECIAL

Yo **ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 15.514.564, por medio de este escrito manifiesto que confiero **poder especial, amplio y suficiente**, al doctor **DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA** abogado titulado y en ejercicio, portador de la tarjeta profesional número 263.773 del C.S. de la Judicatura, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.041.231.272 de Peñol Antioquia, para que en mi nombre y representación formule ante su despacho Acción de Tutela para la protección de mis derechos fundamentales en contra de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA.

Mi apoderado queda ampliamente facultado con los generales del art. 77 y s.s del C.G.P, autorizándolo expresamente para recibir, sustituir, renunciar, reasumir, solicitar copias de los actos administrativos con constancia de notificación y ejecutoria, interponer recursos (Impugnación), presentar derechos de petición y realizar todo lo que este conforme a derecho para la debida representación de mis intereses, sin que pueda decirse en momento alguno que actúa sin poder suficiente.

Ruego, señor juez, conferirle personería para actuar en los términos y para los fines del presente mandato.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación del presente poder, manifiesto, que no he interpuesto acción de tutela ante otra autoridad.

Correo apoderado judicial inscrito en el SIRNA: danielfquintero22@gmail.com

Atentamente,

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA
C.C. No. 15.514.564.

Acepto:

DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA
C.C. No 1.041.231.272 del Peñol (Ant.)
T.P. No. 263.773 del C.S. de la J



DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL



76464

Artículo 2.2.6.1.2.4.1 del Decreto 1069 de 2015

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el primero (01) de octubre de dos mil veinte (2020), en la Notaría Dieciséis (16) del Circulo de Medellín, compareció:
ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0015514564, presentó el documento dirigido a JUEZ DEL CIRCUITO REPARTO y manifestó que la firma que aparece en el presente documento es suya y acepta el contenido del mismo como cierto.

----- Firma autógrafa -----



6jdo68fmf70b
01/10/2020 - 15:19:13 018



Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.



NOTARÍA 16 DE MEDELLÍN

DR. ALBERTO ZULUAGA TOBÓN
NOTARIO

ALBERTO ZULUAGA TOBÓN

Notario dieciséis (16) del Circulo de Medellín

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co

Número Único de Transacción: 6jdo68fmf70b

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **15.514.564**

AVENDAÑO RUA

APELLIDOS

ELMAN ALEXANDER

NOMBRES

Elman Avendaño

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-SEP-1978**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

27-FEB-1997 COPACABANA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0100199-00125633-M-0015514564-20081106

0005420242A 2

2120018394



ELMAN ALEXANDER

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producc. intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de

EXPERIENCIA

Listado de Certificados de Experiencia

Crear Experiencia

Tabla con el Listado de Certificados de Experiencia

Empresa o Entidad	Cargo	Empleo actual	Fecha ingreso	Fecha salida	Consultar documento	Editar	Eliminar
ALCALDÍA DE MEDELLIN	AGENTE DE TRANSITO	SI	2007-06-01				
ALCALDÍA DE COPACABANA	GUARDA DE TRANSITO	NO	1999-10-14	2005-01-17			

1 - 2 de 2 resultados

« < 1 > »

Formación

Listado de verificación de documentos de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA	DERECHO	No Valido	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el requisito mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	
METROPOLITANA DE CONDUCCIÓN	DIPLOMADO EN DOCENCIA EN SEGURIDAD VIAL Y FORMACIÓN POR COMPETENCIA	No Valido	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el requisito mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA	SEMINARIO INTERNACIONAL "DELITOS TRANSNACIONALES"	No Valido	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el requisito mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	
CONDUVIAL	DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN EN TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Valido	Se valida el documento aportado que corresponde a Educación Informal, el cual cumple con los requisitos mínimos de estudios exigidos por el empleo a proveer.	
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	No Valido	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el requisito mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	PROFESIONAL EN CRIMINALISTICA	Valido	Se valida el documento aportado para el cumplimiento del requisito mínimo de Título profesional en CRIMINALÍSTICA, exigido por la Opec.	
INTRANSITO	TECNICO LABORAL EN TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD VIAL	No Valido	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el requisito mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	
ESCUELA DE LA FISCALIA	ACTUACION Y PROCEDIMIENTOS DE POLICIA JUDICIAL	No Valido	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el requisito mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	



Personería Jurídica Resolución N° 6341 de Octubre 17 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO N° 17

3709-002-5-04-2019

En el Acta No. 001 del libro de Actas de Grado No. 002 de la Corporación Universitaria Americana, consta que, en la ciudad de Medellín a los 5 días del mes de abril de 2019, siendo las dos y treinta (2:30 p.m.) se llevó a cabo la ceremonia de grado, precedida por el Rector y las autoridades académicas, debidamente autorizados mediante el Acuerdo N° 009 – 063 del 27 de marzo de 2019 del Consejo Directivo, avalado por Ministerio de Educación Nacional, mediante Registro Calificado Res. 3105 del 18 de febrero del 2016, código SNIES 54669, y previo cumplimiento de los requisitos académicos legales y reglamentarios otorga el título de:

ABOGADO

A

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RÚA

Identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **15514564** de Copacabana.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 5 días del mes de abril de 2019.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.


DANY ESTEBAN GALLEGO QUICENO
Vicerector Académico


ALBERT CORREDOR GÓMEZ
Rector Sede Medellín


ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
Rectora Nacional


NATALIE ANGARITA MARTÍNEZ
Secretaria General

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO N° 17

3709-002-5-04-2019

En el Acta No. 001 del libro de Actas de Grado No. 002 de la Corporación Universitaria Americana, consta que, en la ciudad de Medellín a los 5 días del mes de abril de 2019, siendo las dos y treinta (2:30 p.m.) se llevó a cabo la ceremonia de grado, precedida por el Rector y las autoridades académicas, debidamente autorizados mediante el Acuerdo N° 009 – 063 del 27 de marzo de 2019 del Consejo Directivo, avalado por Ministerio de Educación Nacional, mediante Registro Calificado Res. 3105 del 18 de febrero del 2016, código SNIES 54669, y previo cumplimiento de los requisitos académicos legales y reglamentarios otorga el título de:

ABOGADO

A

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RÚA

Identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **15514564** de Copacabana.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 5 días del mes de abril de 2019.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.



DANY ESTEBAN GALLEGO QUICENO
Vice Rector Académico



ALBERT CORREDOR GÓMEZ
Rector Sede Medellín



ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
Rectora Nacional



NATALIE ANGARITA MARTÍNEZ
Secretaria General



**TECNOLÓGICO
DE ANTIOQUIA**
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanza número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado

No. 514

FACULTAD DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, FORENSES Y SALUD.

Especialización en Derecho Internacional Humanitario.

Programa creado por Acuerdo 21 del Consejo Directivo del 14 de diciembre de 2011.

El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria confiere el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

A:

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA

Con documento de identidad No. 15.514.564


Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, el Rector tomó al graduado el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los 13 días del mes de noviembre de 2015.

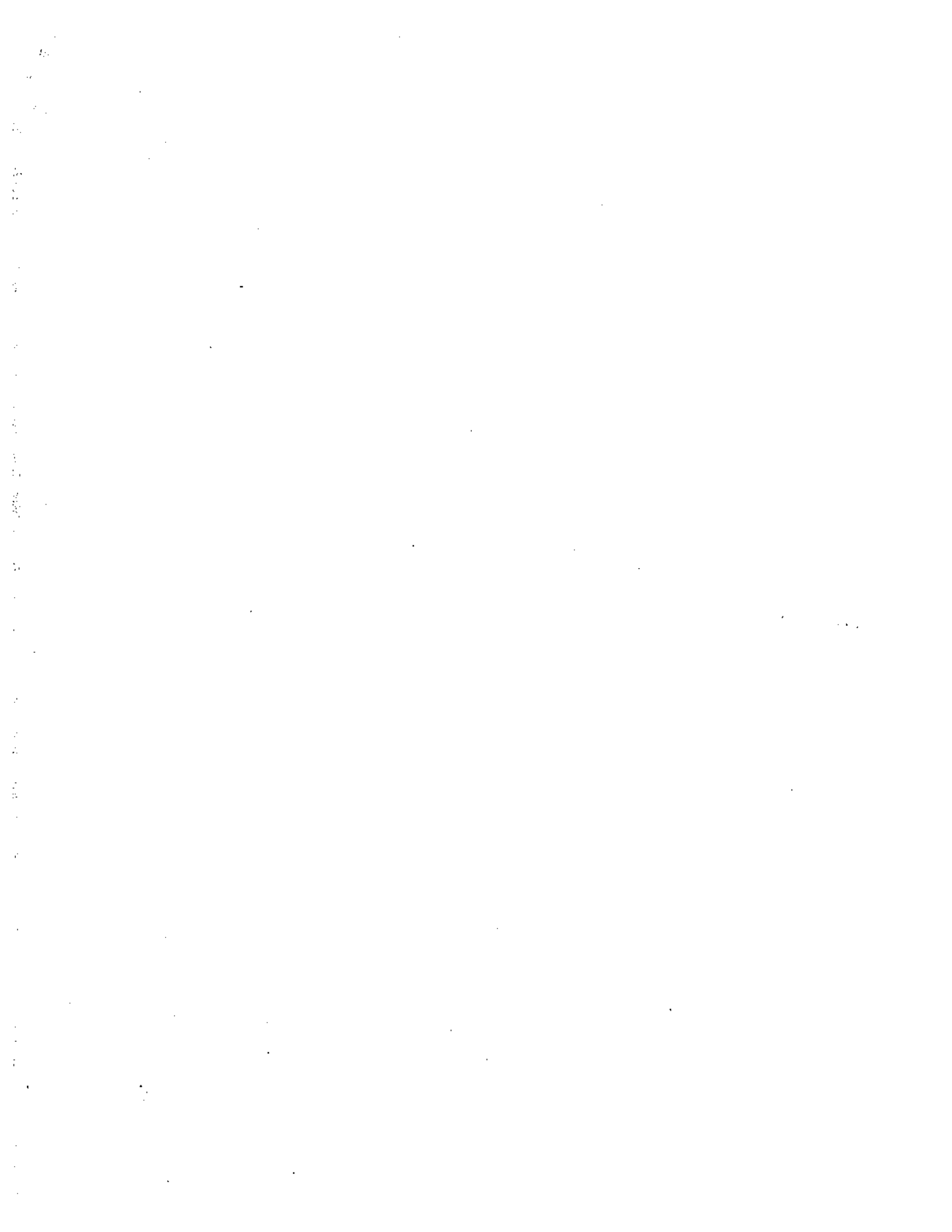
Registro en el Libro No. 4

Folio No. 106


Lorenzo Portocarrero Sierra
Rector


Julio Andrés Giraldo Soto
Decano


Leonardo García Botero
Secretario General





**TECNOLÓGICO
DE ANTIOQUIA**
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanza número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado

No. 479

FACULTAD DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, FORENSES Y SALUD

Profesional en Criminalística

Programa creado por Acuerdo 07 del Consejo Directivo del 14 de octubre de 2010.

El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria confiere el título de:

PROFESIONAL EN CRIMINALÍSTICA

A:

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA

Con documento de identidad No. 15514564

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, el Rector tomó al graduado el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los 17 días del mes de julio de 2014.

Registro en el Libro No. 3

Folio No. 487

Lorenzo Portocarrero Sierra
Rector

Julio Andrés Giraldo Soto
Decano

John Reynon Rúa Castaño
Secretario General



El Líder de Talento Humano

Hace Constar

Que el Señor **ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA** identificado con cédula de ciudadanía 15.514.564, labora al servicio del Municipio de Copacabana desempeñando el cargo de **GUARDA DE TRANSITO** de Nivel **Asistencial** adscrito a la Secretaría de Tránsito y Transporte con vinculación en provisionalidad durante el tiempo relacionado a continuación:

- Del 14 de octubre de 1999 al 31 de enero de 2000
- Del 17 de marzo de 2000 al 18 de junio de 2000
- Del 17 de julio de 2000 al 19 de noviembre de 2000
- Del 23 de octubre de 2001 al 17 de enero de 2005

Que revisado el Decreto 102 de 1988 sus funciones son:

NOMBRE DEL CARGO: GUARDA DE TRANSITO

FUNCIÓN BÁSICA:

Es directamente responsable ante su inmediato superior por mantener una estricta vigilancia sobre el cumplimiento de las normas, del control y regulación del tránsito.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender con prontitud los accidentes de tránsito que se presenten en la jurisdicción.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las normas sobre control y regulación de tránsito.
3. Presentar ante la inspección de tránsito, en forma veraz todos los informes en cuanto a infracciones del código se refiere.
4. Prestar un servicio activo en materia educativa tanto a conductores, usuarios del transporte y peatones.
5. Organizar jornadas cívicas de educación vial en los diferentes establecimientos educativos.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las normas sobre seguridad y prevención de accidentes.
7. Cumplir las demás funciones propias de su cargo y que le sean asignadas por su inmediato superior.

Dado en Copacabana a los 13 días del mes de diciembre de 2016.


Fernando Fabian Bermeo Escobar
Líder de Programa de Talento Humano



Medellín, 23 de enero de 2020

LA UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **ELMAN ALEXANDER AVENDANO RUA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 15514564; se encontró que ha prestado sus servicios al Municipio de Medellín, así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaría
01.06.2007	02.08.2009	2013079	AGENTE DE TRANSITO	Provisionalidad	31410	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
03.08.2009	31.07.2011	2013079	AGENTE DE TRANSITO	Provisionalidad	34001	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
01.08.2011	07.11.2016	2013079	AGENTE DE TRANSITO	Provisionalidad	34001001	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
08.11.2016	23.09.2019	2013079	AGENTE DE TRANSITO	Provisionalidad	34001002	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
24.09.2019	a la fecha	2013079	AGENTE DE TRANSITO	Periodo Prueba	34001002	SECRETARÍA DE MOVILIDAD

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 31410](#)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: TECNICO OPERATIVO
(AGENTE DE TRÁNSITO)
CÓDIGO: 31410
CATEGORÍA: 1T
NIVEL: TECNICO
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
PUESTOS DE TRABAJO: 91
SECRETARIA DE TRANSPORTES Y TRANSITO
SUBS. DE CONTROL: 91

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Regular la circulación vehicular y peatonal, así mismo, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte, y las disposiciones ambientales aplicables a vehículos automotores.

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- ? Orientación a resultados.
- ? Orientación al usuario y al ciudadano.
- ? Transparencia.
- ? Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

- ? Experticia Técnica
- ? Trabajo en Equipo
- ? Creatividad e Innovación.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

19. Educar, informar, vigilar y controlar el cumplimiento a las normas de Tránsito y Transportes y demás normas acordes, con el fin de garantizar el bienestar de la comunidad.
20. Llevar a cabo el levantamiento técnico de los accidentes de tránsito, de acuerdo con los lineamientos establecidos, e informarlos en los términos que contempla la ley, para que se establezcan los correctivos a que halla lugar.
21. Conducir a los patios de la Secretaría de Tránsito o a los lugares autorizados, los vehículos retenidos por violación a las normas de transporte y al código nacional de tránsito, por orden de captura o cualquier otra disposición legal que así lo demande, con el fin de dar cumplimiento a las ordenes emitidas por las autoridades competentes.
22. Elaborar los comparendos de accidentes de tránsito, de acuerdo con los parámetros establecidos, con el fin de dar agilidad a los procesos legales.
23. Realizar labores de oficina propias de la Subsecretaría de Control, cuando salud ocupacional certifique incapacidad selectiva, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

10. Para el cumplimiento de las normas de Tránsito y Transportes y demás normas acordes, se educa, informa, vigila y controla con el fin de garantizar el bienestar de la comunidad de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
11. Los comparendos de accidentes de tránsito, se elaboran de acuerdo con los parámetros establecidos, con el fin de dar agilidad a los procesos legales.
12. Las labores de oficina propias de la Subsecretaría de Control, cuando salud ocupacional certifique recomendación en el puesto de trabajo, se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- ? Licencia de conducción vigente de 2ª y 4ª categoría (moto y carro).
- ? Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de texto).

V. CONDICIONES DE SALUD OCUPACIONAL

- ? No presentar inhabilidades físicas o mentales que impidan el correcto desempeño del empleo

? Excelente estado físico y sicomotriz que permita realizar funciones propias del empleo.

? Capacidad de trabajo en situaciones de crisis.

Decreto 258 de 2007, 288 de 2007.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 34001

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: AGENTE DE TRÁNSITO

CÓDIGO: 34001

CATEGORÍA: 1T

NIVEL: TECNICO

CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

PUESTOS DE TRABAJO: 514

SECRETARIA DE TRANSPORTES Y TRANSITO 514

SUBSECRETARIA DE CONTROL 514

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Regular, vigilar y controlar la circulación vehicular y peatonal, teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte y las disposiciones ambientales, con el propósito de mejorar la movilidad y seguridad vial de la Ciudad de Medellín.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Velar por el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas, mediante el monitoreo de las vías, verificación de los documentos del vehículo y demás requisitos determinados en la Ley, con el propósito de contribuir a la movilidad del Municipio de Medellín.
2. Ejercer funciones de policía Judicial, de acuerdo al código de procedimiento Penal y Código Nacional de Tránsito, garantizando el desarrollo de los procesos.
3. Orientar a la comunidad sobre el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, con el fin de fomentar la cultura vial que garantice el bienestar de la comunidad.
4. Realizar informes técnicos de los diferentes tipos de accidente de tránsito de acuerdo con los lineamientos establecidos, e informarlos a las dependencias responsables del proceso o a las autoridades competentes en los términos que contempla la ley.
5. Diligenciar órdenes de comparendo y demás informes, por violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento ya sea por medio de cámaras o en forma presencial, con el fin de establecer sanciones a las personas que infrinjan la Ley y así mejorar la cultura vial de la ciudad.
6. Remitir los vehículos retenidos por violación a las normas de transporte y al código nacional de tránsito a los lugares autorizados, con el fin de dar cumplimiento a las órdenes emitidas por las autoridades competentes y demás disposiciones legales.

7. Revisar los documentos relacionados con el cumplimiento de las normas ambientales de tránsito y transportes, propendiendo por el mejoramiento de la calidad del aire y disminución de los niveles de contaminación ambiental.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas, mediante el monitoreo de las vías, verificación de los documentos del vehículo y demás requisitos determinados en la Ley, contribuyen a la movilidad del Municipio de Medellín.
2. Las funciones de policía Judicial ejercidas de acuerdo al código de procedimiento Penal y Código Nacional de Tránsito, garantizan el desarrollo de los procedimientos.
3. La comunidad orientada sobre el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, fomentan la cultura vial que garantiza el bienestar de la comunidad.
4. Los informes técnicos de los diferentes tipos de accidente de tránsito se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos, para informarlos a las dependencias responsables del proceso o a las autoridades competentes en los términos que contempla la ley.
5. Las órdenes de comparendo y demás informes por violaciones a las normas de tránsito y transporte diligenciadas, permiten establecer sanciones a las personas que infrinjan la Ley para mejorar la cultura vial de la ciudad.
6. Los vehículos que han sido retenidos por violación a las normas de transporte y al código nacional de tránsito son remitidos a los lugares autorizados, con el fin de dar cumplimiento a las órdenes emitidas por las autoridades competentes y demás disposiciones legales.
7. Los documentos relacionados con el cumplimiento de las normas ambientales de tránsito y transportes revisados, propenden por el mejoramiento de la calidad del aire y disminución de los niveles de contaminación ambiental.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de texto).

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral

(Requisitos Según la Ley 1310 de junio 26 de 2009)

? Ser colombiano con situación militar definida.

? Poseer licencia de conducción de segunda (2°) y cuarta (4°) Categoría como mínimo.

? No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.

? Ser mayor de edad.

? Cursar y aprobar el programa de capacitación (Cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente).

(Condiciones de Salud Ocupacional)

No presentar inhabilidades físicas o mentales que impidan el correcto desempeño del empleo

Excelente estado físico y sicomotriz que permita realizar funciones propias del empleo

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- ? Orientación a resultados.
- ? Orientación al usuario y al ciudadano.
- ? Transparencia.
- ? Compromiso con la Organización

POR NIVEL:

- ? Experticia Técnica
- ? Trabajo en Equipo
- ? Creatividad e Innovación

Decreto 645 de 2006, 258 de 2007, 288 de 2007, 411 de 2007, 856 de 2007, 1064 de 2009.

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 34001001](#)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: TECNICO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: AGENTE DE TRÁNSITO

CÓDIGO: 34001001

GRADO 1T

NUMERO DE CARGOS 237

NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

UBICACIÓN DEL EMPLEO:

SECRETARIA DE MOVILIDADSubsecretaria de Seguridad Vial y Control237Total SECRETARIA DE MOVILIDAD237

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA DE MOVILIDAD

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Regular, vigilar y controlar la circulación vehicular y peatonal, teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes de tránsito y transporte y de la revisión técnico mecánica y de gases, con el propósito de mejorar la movilidad, seguridad vial de la Ciudad de Medellín, y contribuir con el mejoramiento del Medio Ambiente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Velar por el cumplimiento de las normas de tránsito, transporte y ambientales por parte de conductores y peatones en las vías públicas, mediante el monitoreo de las vías, verificación de los documentos y la revisión técnico mecánica, de gases del vehículo, y demás requisitos determinados en la Ley, con el propósito de contribuir a la movilidad y conservación del medio ambiente del Municipio de Medellín.

Ejercer funciones de policía Judicial, realizando levantamientos por muerte de tránsito en los casos de accidente que puedan constituir infracción penal, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la ley Realizar los levantamientos técnicos y topográficos que se presentan de acuerdo a la tipificación del accidente cumpliendo con los lineamientos establecidos, y remitirlos a las autoridades según lo establecido en la norma.

Ejercer funciones educativas, mediante herramientas y técnicas para crear cultura ciudadana de conformidad con las normas que regulan el Tránsito Transporte y Medio Ambiente.

Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al tipo de violación cometida, según la normatividad establecidas para cada una de las infracciones a fin de controlar la movilidad y garantizar los derechos de los ciudadanos.

Remitir los vehículos retenidos por violación a las normas de transporte, medio ambiente y al código nacional de tránsito a los lugares autorizados, con el fin de dar cumplimiento a las medidas cautelares emitidas por las autoridades competentes y demás disposiciones legales.

Apoyar, asistir y colaborar a su Líder en la atención de peticiones, quejas y reclamos mediante la utilización de herramientas y metodologías establecidas para dar respuesta oportuna a los requerimientos.

Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia

Plan de Desarrollo

Normatividad de movilidad y seguridad vial

Resolución 1886 de 2015

Nuevo manual de señalización

Código Nacional de Tránsito Terrestre y sus modificaciones

Ley 1503 de 2011 y su decreto reglamentario 2851 de 2013

Ley 1616 del 2013 Por medio de la cual se garantiza el ejercicio de derechos de las personas con discapacidad

Decreto 1660 de 2003 Reglamenta los modos de transporte de las personas con discapacidad

Derecho ambiental

Código del menor y violencia intrafamiliar

Código Civil y de Procedimiento Civil

Código Penal y de Procedimiento Penal

Planes estratégicos de seguridad Vial

Plan de movilidad Segura de Medellín 2014-2020

Métodos alternos de solución de conflictos

Estrategias pedagógicas en movilidad segura

Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana

Herramientas de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, Correo electrónico e internet

Protocolo de atención al usuario

Decretos de la Alcaldía en materia de movilidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Orientación a resultados

Orientación al usuario y al ciudadano

Transparencia

Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO:

Experticia Técnica

Trabajo en Equipo

Creatividad e innovación

VII.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Técnico Laboral en: Tránsito y Transporte, Por Competencias en Tránsito, Transporte y Movilidad Vial en transporte, Circulación y Movilidad Vial, Transporte y Seguridad Vial.

* Ser colombiano

* Poseer licencia de conducción de segunda (A2°) y cuarta (C1) Categoría como mínimo.

* No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.

* Ser mayor de edad.

* Diploma de Bachiller

* Cursar y aprobar el programa de capacitación (Cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente). Resolución 4548 de 2013

EXPERIENCIA:

Diez y ocho (18) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA:

No aplican equivalencias

EXPERIENCIA:

No aplican equivalencias

Decreto 645 de 2006, 258 de 2007, 288 de 2007, 411 de 2007, 856 de 2007, 1064 de 2009, 1769 de 2013, 332 de 2014, 0483 de 2014, 3383 de 2016, Resolución 0245 de 2017 (Modificación al código 34001002, gaceta 4432)

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 34001002](#)

Código Interno 34001002ET

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: TÉCNICO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: AGENTE DE TRÁNSITO

CODIGO: 340 ET

GRADO 01

NO. DE PLAZAS: 200

II. AREA FUNCIONAL

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Regular, vigilar y controlar la circulación vehicular y peatonal, teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes de tránsito y transporte y de la revisión técnico mecánica y de gases, con el propósito de mejorar la movilidad, seguridad vial de la Ciudad de Medellín, y contribuir con el mejoramiento del Medio Ambiente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Velar por el cumplimiento de las normas de tránsito, transporte y ambientales por parte de conductores y peatones en las vías públicas, mediante el monitoreo de las vías, verificación de los documentos y la revisión técnico mecánica, de gases del vehículo, y demás requisitos determinados en la Ley, con el propósito de contribuir a la movilidad y conservación del medio ambiente del Municipio de Medellín.
2. Ejercer funciones de policía Judicial, realizando levantamientos por muerte de tránsito en los casos de accidente que puedan constituir infracción penal, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la ley Realizar los levantamientos técnicos y topográficos que se presentan de acuerdo a la tipificación del accidente cumpliendo con los lineamientos establecidos, y remitirlos a las autoridades según lo establecido en la norma.
3. Ejercer funciones educativas, mediante herramientas y técnicas para crear cultura ciudadana de conformidad con las normas que regulan el Tránsito Transporte y Medio Ambiente
4. Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al tipo de violación cometida, según la normatividad establecidas para cada una de las infracciones a fin de controlar la movilidad y garantizar los derechos de los ciudadanos.
5. Remitir los vehículos retenidos por violación a las normas de transporte, medio ambiente y al código nacional de tránsito a los lugares autorizados, con el fin de dar cumplimiento a las medidas cautelares emitidas por las autoridades competentes y demás disposiciones legales
6. Apoyar, asistir y colaborar a su Líder en la atención de peticiones, quejas y reclamos mediante la utilización de herramientas y metodologías establecidas para dar respuesta oportuna a los requerimientos.
7. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- * Constitución Política de Colombia
- * Plan de Desarrollo
- * Normatividad de movilidad y seguridad vial
- * Resolución 1886 de 2015
- * Nuevo manual de señalización
- * Código Nacional de Tránsito Terrestre y sus modificaciones
- * Ley 1503 de 2011 y su decreto reglamentario 2851 de 2013
- * Ley 1616 del 2013 Por medio de la cual se garantiza el ejercicio de derechos de las personas con discapacidad
- * Decreto 1660 de 2003 Reglamenta los modos de transporte de las personas con discapacidad

- * Derecho ambiental
- * Código del menor y violencia intrafamiliar
- * Código Civil y de Procedimiento Civil
- * Código Penal y de Procedimiento Penal
- * Planes estratégicos de seguridad Vial
- * Plan de movilidad Segura de Medellín 2014-2020
- * Métodos alternos de solución de conflictos
- * Estrategias pedagógicas en movilidad segura
- * Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana
- * Herramientas de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, Correo electrónico e internet
- * Protocolo de atención al usuario
- * Decretos de la Alcaldía en materia de movilidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- * Aprendizaje continuo
- * Orientación a resultados
- * Orientación al usuario y al ciudadano
- * Compromiso con la organización
- * Trabajo en equipo
- * Adaptación al cambio
- * Responsabilidad social
- * Promoción del ejercicio de la ciudadanía

POR NIVEL

- * Confiabilidad Técnica
- * Disciplina
- * Responsabilidad
- * Creatividad e innovación
- * Trabajo colaborativo

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Técnico Laboral en: Tránsito y Transporte, Por Competencias en Tránsito, Transporte y Movilidad Vial en transporte, Circulación y Movilidad Vial, Transporte y Seguridad Vial.

- * Ser colombiano
- * Poseer licencia de conducción de segunda (A2°) y cuarta (C1) Categoría como mínimo.
- * No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.
- * Ser mayor de edad.
- * Diploma de Bachiller
- * Cursar y aprobar el programa de capacitación (Cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente). Resolución 4548 de 2013.

EXPERIENCIA

Diez y ocho (18) meses de experiencia laboral

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

No aplican equivalencias

EXPERIENCIA:

No aplican equivalencias

Decreto 380 de 2018, Creación, gaceta 4529 de 2018. Decreto 983 de diciembre 7 de 2018, Gaceta 4567(Se prorroga la vigencia y término de duración de los empleos temporales, desde el 24 de diciembre de 2018 y hasta el 05 de enero de 2019.), Decreto 006 de enero 3 de 2019, Gaceta 4576 (Se prorroga la vigencia y término de duración de los empleos temporales, desde el 05 de enero de 2019 hasta el 12 de abril de 2019), Decreto 0247 de marzo 22 de 2019, Gaceta 4596 (Se prorroga la vigencia y término de duración de los empleos temporales, desde el 13 de abril de 2019 hasta el 15 de junio de 2019.) Actualización competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019. Se prorroga termino de duración de los empleos temporales, mediante decreto 0488 de junio 11 de 2019, gaceta 4608.



JAIME ALONSO JARAMILLO AGUDELO

Líder de Proyecto del Equipo Administrativo - Unidad de Administración de Personal

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 - 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 4 44 41 44
Medellín - Colombia



ACUERDO No. CNSC - 20191000001266 DEL 04-03-2019

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 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 *"Habrà 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 a empleos de carrera administrativa y la manera como se obtienen los recursos para

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA).

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. 20186000989072 del 22 de noviembre de 2018, compuesta por noventa y dos (92) empleos con ciento treinta y nueve (139) 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) 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 1º.- CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **noventa y dos (92) empleos con ciento treinta y nueve (139) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA), que se identificará como "*Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019*".

ARTÍCULO 2º.- ENTIDAD RESPONSABLE. El proceso de selección por mérito que se desarrollará para proveer **noventa y dos (92) empleos con ciento treinta y nueve (139) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) 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 3º.- 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 4º.- 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 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 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	Comandante De Tránsito	290	1	1	1
	Comisario De Familia	202	3	1	2
	Profesional Especializado	222	3	17	17
	Profesional Universitario	219	2	11	12
	Profesional Universitario	219	1	38	57
TÉCNICO	Agentes De Tránsito	340	1	2	27
	Técnico Administrativo	367	3	7	8
	Técnico Operativo De Tránsito	339	2	1	1
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	3	3	3
	Auxiliar Administrativo	407	2	3	3
	Auxiliar Administrativo	407	1	8	8
TOTAL				92	139

PARÁGRAFO 1°: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) 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.

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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 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. 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 icono 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 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 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 General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en el sitio web 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. 990 de 2019 – TERRITORIAL 2019**, toda vez que la aplicación

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 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 efectuó 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, 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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 12º.- 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	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación 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 www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO . 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 www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO .

PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, o 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, 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 13º.- 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.
- 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

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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.

j) **Experiencia Laboral**: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 aportillados 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 hiciera, 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, compilado 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 evento¹.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

¹ 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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, 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).

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA).

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 aquéllos 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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 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 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), Inirida (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:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
---------	----------	-----------------	----------------------------------

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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

ARTÍCULO 25°.- PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORAMENTALES. Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

La prueba sobre Competencias Básicas evalúa en general los niveles de dominio 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 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 COMPORAMENTALES. 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 y/o enlace SIMO.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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.

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, advirtiendo 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 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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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.

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
	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100
Asistencial	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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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			
	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	40	30	20	30
	Estudios NO Finalizados (*)			
	Doctorado (Puntaje Máximo)	Maestría (Puntaje Máximo)	Especialización (Puntaje Máximo)	Profesional (Puntaje Máximo)
	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 periodos 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:

PERÍODO 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 éstos exceda un tope de 8 semestres.	
Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PERÍODO ACADÉMICO	PUNTAJE
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos 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 estos 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 estos exceda un tope de 10 semestres.	

b) Para el Nivel Técnico y Asistencial:

PERÍODO 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
Nota 1: En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de éstos exceda un tope de 4 semestres.	
Nota 2: 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.	

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 SINES 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	TECNOLÓGICA	PORCENTAJE	TÉCNICA
AVANCE	EQUIVALENTE	AVANCE	EQUIVALENTE	AVANCE	EQUIVALENTE	AVANCE	PROFESIONAL
CRÉDITOS	SEMESTRES	CRÉDITOS	SEMESTRES	CRÉDITOS	SEMESTRES	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	-	-

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	TECNOLÓGICA	PORCENTAJE	TECNICA
AVANCE CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES	AVANCE CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES	AVANCE CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES	AVANCE CRÉDITOS	PROFESIONAL EQUIVALENTE SEMESTRES
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

- 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, PROFESIONAL RELACIONADA, RELACIONADA O LABORAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN LA OPEC	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 traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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.

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 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 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 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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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.

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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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, 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.
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 49°.- 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 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.

"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 Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

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 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.

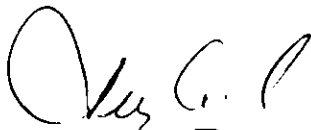
ARTÍCULO 52°.- VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

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.

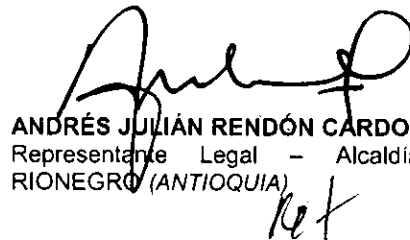
ARTÍCULO 54°.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. el 4 de marzo de 2019



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente CNSC



ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Representante Legal - Alcaldía de
RIONEGRO (ANTIOQUIA)

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



ACUERDO No. CNSC - 20191000009196 DEL 19-11-2019

"Por el cual se modifican los artículos 1, 2 y 7 del Acuerdo No. 20191000001266 de 2019, a través del cual se establecieron 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 ALCALDIA DE RIONEGRO, Convocatoria No. 990 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 el literal c) del artículo 11, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el **ACUERDO No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019**, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) estableció 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 **ALCALDIA DE RIONEGRO**, "Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019", el cual fue modificado mediante el **ACUERDO MODIFICATORIO No. 20191000007406 del 16 de julio de 2019**.

Que en los artículos 1, 2 y 7 del citado Acuerdo y de conformidad con la Oferta Pública de Empleos de Carrera certificada por la **ALCALDIA DE RIONEGRO**, se determinó que los empleos y/o vacantes ofertadas serían las siguientes:

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS					VACANTES				
	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
ALCALDIA DE RIONEGRO	0	14	68	10	92 ✓	0	14	89	36	139 ✓

Que la Comisión revisó el reporte de la Oferta Pública frente al Manual de Funciones de la ENTIDAD, situación que conllevó a la modificación de la OPEC en el aplicativo SIMO. Una vez la ENTIDAD realizó los ajustes, mediante radicado No. 20196000983922 del 28 de octubre de 2019, certificó la OPEC, la cual quedó así:

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS					VACANTES				
	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
ALCALDIA DE RIONEGRO	0	23 ✓	104 ✓	23 ✓	150 ✓	0	25 ✓	135 ✓	60 ✓	220 ✓

Que el artículo 9° del mencionado Acuerdo estableció: "(...) 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. (...)".

Con fundamento en lo anterior y en aplicación de los principios que reglamentan la función pública, es procedente realizar las modificaciones presentadas, conforme a la OPEC certificada por la ENTIDAD.

El parágrafo 2 del artículo 9° del **Acuerdo No. 20191000001266** de 2019 señala que las modificaciones, aclaraciones o correcciones que se realicen al mismo serán suscritos únicamente por el Representante Legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil,

"Por el cual se modifican los artículos 1, 2 y 7 del Acuerdo No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019, a través del cual se establecieron 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 **ALCALDIA DE RIONEGRO**, "Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión de Sala Plena de la CNSC del día 19 de noviembre de 2019.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- Modificar el artículo 1º del Acuerdo No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 1º.- CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva de **ciento cincuenta (150)** empleos con **doscientas veinte (220)** vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **ALCALDIA DE RIONEGRO**, que se identificará como "Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019."

ARTÍCULO 2º.- Modificar el artículo 2º del Acuerdo No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2º.- ENTIDAD RESPONSABLE. El proceso de selección por mérito que se desarrollará para proveer **ciento cincuenta (150)** empleos con **doscientas veinte (220)** vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **ALCALDIA DE RIONEGRO**, 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 debidamente acreditadas por la CNSC para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3º.- Modificar el artículo 7º del Acuerdo No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019, el cual quedará así:

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

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS					VACANTES				
	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
ALCALDIA DE RIONEGRO	0	23	104	23	150	0	25	135	60	220

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la **ALCALDIA DE RIONEGRO** 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 esta 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 9º 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.

ARTÍCULO 4º.- Las anteriores modificaciones, no afectan en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019.

"Por el cual se modifican los artículos 1, 2 y 7 del Acuerdo No. 20191000001266 del 04 de marzo de 2019, a través del cual se establecieron 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 ALCALDIA DE RIONEGRO, "Convocatoria No. 990 de 2019 – TERRITORIAL 2019"

ARTÍCULO 5º.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. el 19 de noviembre de 2019



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente

Aprobó: Comisionado (E) Claudia Lucía Ortiz Cabrera 
Revisó: Vilma Castellanos / Clara Pardo  

[Imprimir](#)

Aplicación de equivalencias en empleos ofertados en el marco del Proceso de Selección Territorial 2019

el 24 Enero 2020.

La CNSC informa que en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos se aplicarán las alternativas y equivalencias de acuerdo a lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de cada entidad.

Lo anterior teniendo en cuenta que, de conformidad con las necesidades del servicio, las entidades pueden determinar en sus respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, tal como lo establece el Parágrafo 1° del artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005.

En el proceso de selección hay empleos reportados que contemplan la aplicación de alternativas y/o equivalencias, no incluidas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-; por tanto, si existen dudas sobre su aplicación o no, se sugiere consultar el respectivo Manual en la web de cada entidad.



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO
HUMANO CONDUVIAL.**

Habilitado por Resolución 05024 del 14 de Mayo de 2013
Secretaría de Educación de Medellín

CERTIFICA QUE:

Elman Alexander Avendaño Rúa

C.C. 15.514.564

Asistió al:

**DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN EN TRÁNSITO,
TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (Resolución 004548 de 2013)**

Intensidad: 120 horas

Realizado del 22 de Agosto al 05 de Noviembre de 2016,
registrado en el Libro No 001, Folio No 7, Numeral 169

Liliana Agudelo Mesa
María Liliana Agudelo Mesa
Directora

Paola V

Lina Paola Vela Agudelo
Secretaría Académica

Dado en Medellín, el mes de Noviembre del 2016

El Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Metropolitana de Conducción

Habilitado por la Resolución 2016060005086 de la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia

Certifica la Asistencia De:

ELIANA ALEXANDER AVEJANDAÑO RÚA

Identificado con documento de Identidad C.C. 15.514.564

Al:

**Diplomado en Docencia en Seguridad Vial y
Formación por Competencias**

Con una intensidad de 150 Horas

El Presente Certificado Se expide en Girardota-Colombia a los 20 días del mes Septiembre de 2017

Registrado en el Libro # 001, Folio # 03, Numeral 032



Walter Acevedo Quintero
Director Metropolitana de Conducción

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

EL COLEGIO GRANJAS INFANTILES (Conc. Rdva. Granjas Infantiles)

Aprobado por Resolución No.

000071 del 5 de marzo de 1996

Acta No. 001

El día 30 de Noviembre de 1996 en

Departamento de ANTIOQUIA en el

COLEGIO GRANJAS INFANTILES

se celebró la Proclamación de Bachilleres

se otorgó dicho título a AVEENDANO RUA ELMAN ALEXANDER

con CEDULA No. 15.514.564 de

COPACABANA

El acto fue presidido por el Rector(a) PRO. J. LEONEL GIRALDO MARIN

con C. C. No. 8.249.866 de Medellín

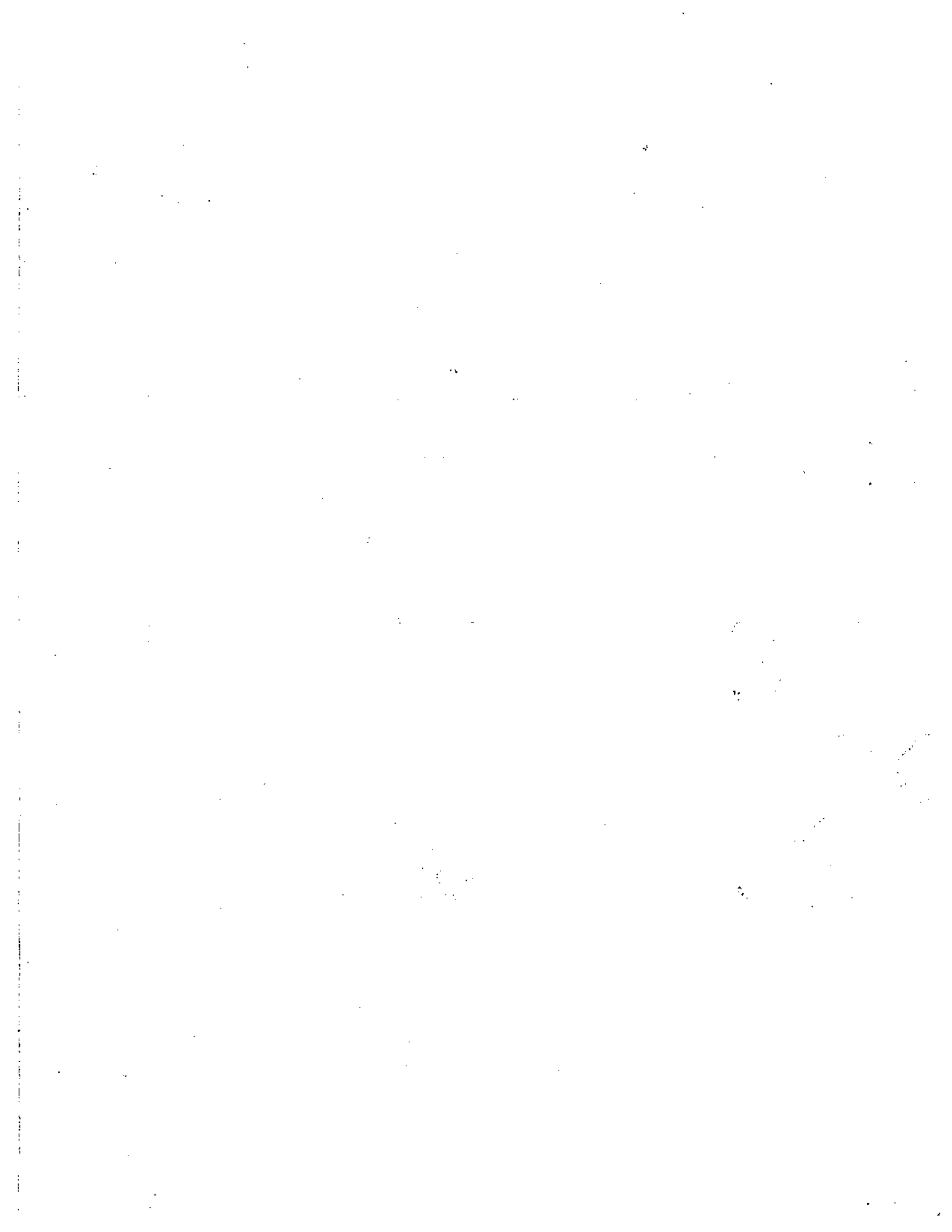
y el Secretario(a) CLEMENCIA ROLDAN USUGA


con C. C. No. 21.608.353 Cañasgordas

Registrado de conformidad con el Decreto N° 921 de Mayo 6 de 1994 en el acta General de

Grado N° 001 Folio N° 003 Numeral 2 de 1996


30 de Noviembre de 1996




 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código: M09TH02
		Versión: 17
		Página 334 de 419

6.3.6.2.18 COMANDANTE DE TRANSITO

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario.
Código:	290.
Grado:	01
Número de plazas:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA DESARROLLO TERRITORIAL SUBSECRETARÍA MOVILIDAD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer la coordinación del cuerpo de técnicos operativos y agentes de tránsito, para velar por el cumplimiento del régimen normativo de Tránsito y Transporte y garantizar la locomoción de todos los ciudadanos y ejercer de forma permanente en apoyo a la subsecretaría de movilidad las funciones de policía judicial, prevención y educación vial, solidaridad y vigilancia cívica en el Municipio de Rionegro.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes; programas y políticas de Movilidad, Tránsito y Transporte. 2. Coordinar, promover y participar de la implementación de las políticas y directrices en materia de movilidad, educación y seguridad vial, solidaridad y vigilancia cívica garantizando el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 3. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 6. Coordinar las actividades realizadas por el cuerpo de técnicos operativos y agentes de tránsito del Municipio. 7. Administrar y desarrollar las acciones delegadas por la secretaría a la cual se encuentra asignado, planteadas en el plan de desarrollo, y ajustándose a la normatividad vigente. 8. Organizar con otros funcionarios de la dependencia a la cual se encuentra adscrito, los planes de acción, actividades, proyectos, estudios e investigaciones que sean requeridos para el buen funcionamiento de la Secretaría y presentar a consideración del superior inmediato. 9. Coordinar y ejecutar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial que permita mejorar el manejo del transporte y el tránsito. 	

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código: M09TH02
		Versión: 17
		Página 335 de 419

10. Programar el servicio de los agentes de Tránsito y Transporte para el cumplimiento de las disposiciones legales y de acuerdo a sus funciones.
11. Realizar los informes sobre violaciones del Código Nacional de Tránsito y las normas que regulan el transporte.
12. Analizar los niveles de accidentalidad, con el fin de proponer estrategias que reorienten los programas de sensibilización y los operativos de control.
13. Acompañar al Subsecretario de Movilidad, en el adelantamiento de las investigaciones que de acuerdo con la ley, le correspondan al municipio en materia de vigilancia y control a las empresas de transporte e imponer de ser procedente las sanciones establecidas en Leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos y demás disposiciones legales en materia de Transporte.
14. Asignar, supervisar y controlar las actividades desarrolladas por el personal que le sea asignado, teniendo especial atención en la normatividad que se encuentre vigente.
15. Efectuar la inducción, seguimiento y evaluación del personal a cargo, si lo tiene, con el fin de cualificar sus procesos y presentar oportunamente los planes de mejoramiento requeridos.
16. Identificar las necesidades y contingencias del área de su competencia presentando los planes de acción institucional que se requieran para hacer frente a las mismas.
17. Realizar análisis de los requerimientos y ejecución presupuestal necesarios, en cada vigencia de su área de competencia.
18. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos, plasmados en los programas institucionales y los planes de acción específicos del área y secretaría a la cual está asignado.
19. Participar en los diferentes comités y eventos institucionales en los cuales ha sido delegado por su jefe inmediato.
20. Brindar apoyo a las demás áreas del Despacho a la cual se encuentra asignado para una mayor coordinación, planeación y ejecución de sus procesos internos.
21. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de las acciones necesarias para la definición y aplicación de los indicadores de Gestión del área de desempeño y de la secretaría a la cual se encuentra asignado.
22. Implementar, controlar y buscar el mejoramiento de cada uno de los procesos que le han sido asignados, cumpliendo los estándares y requerimientos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Institución.
23. Presentar oportunamente los informes que se le han solicitado sobre el estado de desempeño de las funciones que le han sido delegadas.
24. Participar en la Formulación, medición, evaluación y seguimiento a los indicadores a aplicar en su Dependencia que le sean asignados.
25. Apoyar el proceso de Gestión documental (transferencias de documentación) en su área de desempeño.
26. Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.
27. Asistir a las capacitaciones a las cuales sea citado con el fin de fortalecer y desarrollar sus competencias.
28. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad (MECI, SIG, MIPG, SG-SST, Sistema de Gestión Documental, entre otros).

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código: M09TH02
		Versión: 17
		Página 336 de 419

29. Dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005 o normas que la modifiquen, respecto a presentar oportunamente informe de gestión y acta de empalme, cuando se presente la novedad de separación del cargo.
30. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de su desempeño.


V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho administrativo general.
2. Organización Administrativa Municipal.
3. Código Nacional de Tránsito y Estatutos de Transporte.
4. Conciliación y Manejo de conflictos.
5. Conducción de vehículos, señales y normas de tránsito en general.
6. Código de procedimiento penal.
7. Código de policía.
8. Legislación en materia de Tránsito, Transporte y Movilidad.
9. Administración y evaluación de personal.
10. Planeación y presentación de proyectos
11. Sistema de Gestión de calidad y MECI, procesos y procedimientos
12. Formulación , medición y seguimiento de indicadores de gestión.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudio	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC en: Derecho y afines, Economía, administración, contaduría y afines o Sistemas, telemática y afines, Ingeniería industrial y afines, Administración Pública.</p> <p>Haber cursado y aprobado el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente).</p> <p>Nota: son otros requisitos establecidos en la Ley 1310 de 2009, Ser colombiano con situación militar definida, Poseer licencia de conducción de segunda (2a) y cuarta (4a) categoría como mínimo y no haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Alternativas (Equivalencias)

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código: M09TH02
		Versión: 17
		Página 337 de 419

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de postgrado en la modalidad de especialización o Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo ✓ Título postgrado en la modalidad de maestría.

VII. COMPETENCIAS	
Comunes	Aprendizaje Continuo, Trabajo en Equipo, Adaptación al Cambio.
Por nivel Jerárquico: Nivel Profesional	Aporte Técnico-profesional, Gestión de Procedimientos.

Bogotá D.C. 31 de agosto de 2020

Apreciado Aspirante

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA

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

RECVRMT-LFA051

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:

“(...) en los requisitos exigidos para la denominación de comandante de tránsito pregona: equivalencia a la experiencia profesional relacionada publica textualmente lo siguiente: Equivalencia de estudio: treinta y seis meses de experiencia relacionada por: título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo tengo acreditados dos títulos profesionales que me daría la experiencia profesional relacionada - primer pre grado Profesional en Criminalística y -segundo pre grado en Derecho ambos titulados y registrados plataforma SIMO. Por lo expuesto anteriormente solicito análisis, revisión y aceptación de las equivalencias que cumpla a cabalidad y permitirme continuar en el concurso territorial 2019 (...)”

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 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.

Fundación Universitaria del Área Andina

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 (...)*

IV. 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 contabilizará 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. [...]"
(...).

V. 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 supondrá 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.

VI. 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 79729

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

Número de OPEC:	79729
Nivel	profesional
Grado:	1
Denominación:	comandante de tránsito
Propósito principal del empleo:	Ejercer la coordinación del cuerpo de técnicos operativos y agentes de tránsito, para velar por el cumplimiento del régimen normativo de tránsito y transporte y garantizar la locomoción de todos los ciudadanos y ejercer de forma permanente en apoyo a la subsecretaría de movilidad las funciones de policía judicial, prevención y educación vial, solidaridad y vigilancia cívica en el municipio de Rionegro.
Funciones del empleo	<p>FUNCIONES ESENCIALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes; programas y políticas de Movilidad, Tránsito y Transporte. 2. Coordinar, promover y participar de la implementación de las políticas y directrices en materia de movilidad, educación y seguridad vial, solidaridad y vigilancia cívica garantizando el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.

	<ol style="list-style-type: none">3. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.6. Coordinar las actividades realizadas por el cuerpo de técnicos operativos y agentes de tránsito del Municipio.7. Administrar y desarrollar las acciones delegadas por la secretaría a la cual se encuentra asignado, planteadas en el plan de desarrollo, y ajustándose a la normatividad vigente.8. Organizar con otros funcionarios de la dependencia a la cual se encuentra adscrito, los planes de acción, actividades, proyectos, estudios e investigaciones que sean requeridos para el buen funcionamiento de la Secretaría y presentar a consideración del superior inmediato.9. Coordinar y ejecutar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial que permita mejorar el manejo del transporte y el tránsito.10. Programar el servicio de los agentes de Tránsito y Transporte para el cumplimiento de las disposiciones legales y de acuerdo a sus funciones.11. Realizar los informes sobre violaciones del Código Nacional de Tránsito y las normas que regulan el transporte.12. Analizar los niveles de accidentalidad, con el fin de proponer estrategias que reorienten los programas de sensibilización y los operativos de control.13. Acompañar al Subsecretario de Movilidad, en el adelantamiento de las investigaciones que de acuerdo con la ley, le correspondan al municipio en materia de vigilancia y control a las empresas de transporte e imponer de ser procedente las sanciones establecidas en Leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos y demás disposiciones legales en materia de Transporte.14. Asignar, supervisar y controlar las actividades desarrolladas por el personal que le sea asignado, teniendo especial atención en la normatividad que se encuentre vigente.15. Efectuar la inducción, seguimiento y evaluación del personal a cargo, si lo tiene, con el fin de cualificar sus procesos y presentar oportunamente los planes de mejoramiento requeridos.16. Identificar las necesidades y contingencias del área de su competencia presentando los planes de acción institucional que se requieran para hacer frente a las mismas.17. Realizar análisis de los requerimientos y ejecución presupuestal necesarios, en cada vigencia de su área de competencia.18. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos, plasmados en los programas institucionales y los planes de acción específicos del área y secretaría a la cual está asignado.19. Participar en los diferentes comités y eventos institucionales en los cuales ha sido delegado por su jefe inmediato.20. Brindar apoyo a las demás áreas del Despacho a la cual se encuentra asignado para una mayor coordinación, planeación y ejecución de sus procesos internos.21. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de las acciones necesarias para la definición y aplicación de los indicadores de Gestión del área de desempeño y de la secretaría a la cual se encuentra asignado.22. Implementar, controlar y buscar el mejoramiento de cada uno de los procesos que le han sido asignados, cumpliendo los estándares y requerimientos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Institución.23. Presentar oportunamente los informes que se le han solicitado sobre el estado de desempeño de las funciones que le han sido delegadas.24. Participar en la Formulación, medición, evaluación y seguimiento a los indicadores a aplicar en su Dependencia que le sean asignados.25. Apoyar el proceso de Gestión documental (transferencias de documentación) en su área de desempeño.
--	---

	<p>26. Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.</p> <p>27. Asistir a las capacitaciones a las cuales sea citado con el fin de fortalecer y desarrollar sus competencias.</p> <p>28. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad (MECI, SIG, MIPG, SG-SST, Sistema de Gestión Documental, entre otros).</p> <p>29. Dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005 o normas que la modifiquen, respecto a presentar oportunamente informe de gestión y acta de empalme, cuando se presente la novedad de separación del cargo.</p> <p>30. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de su desempeño.</p>
Requisitos de Estudio: (Establecidos por la ley 1310 de 2009 y Resolución 4548 de 2013).	Título profesional en cualquier disciplina académica. Poseer licencia de conducción de segunda (2a) y cuarta (4a) Haber cursado y aprobado el programa de capacitación (cualquier intensidad horaria en los Ejes temáticos de: Normatividad-Ejercicio de la autoridad de Tránsito-Ética-Seguridad vial-Criminalística-Resolución de conflictos y comunicación asertiva)
Requisitos de Experiencia:	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Aplicación de alternativa / Equivalencia.	No se establecen equivalencias dado la reglamentación de la Ley 1310 de 2009. – Resolución 4548 de 2013.

De los documentos aportados por el aspirante del Área Andina

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

EXPERIENCIA

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio
1	ALCALDÍA DE MEDELLIN	AGENTE DE TRANSITO	2007-06-01		151	No Válido: La experiencia acreditada es adquirida en empleos de Nivel NO profesional, por tanto NO puede ser valorada como experiencia PROFESIONAL.
2	ALCALDÍA DE COPACABANA	GUARDA DE TRANSITO	1999-10-14	2005-01-17	63	No Válido: La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 17/7/2014, por tanto no es válida como experiencia PROFESIONAL.

Total Meses valorados con documentos válidos

0.00

Observación

Una vez revisada nuevamente la documentación aportada por usted, y considerando el objeto de su reclamación en cuanto a la solicitud de aplicación de equivalencia, es preciso, mencionar que:

En primer lugar, que la OPEC N° **79729** a la cual se inscribió busca proveer el empleo con denominación de Comandante de Tránsito, es un cargo de orden legal; es decir, creado por un ordenamiento jurídico superior que debe ser observado por las Entidades al momento de conformación de su planta de personal y de los correspondientes manuales de funciones.

En este sentido, el artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015 establece que *“Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.”*; de manera que los requisitos establecidos por la ley para la verificación de requisitos mínimos de los empleos con denominación *“Comandante de Tránsito”* son los que, para el caso específico, ha establecido la ley.

Ahora bien, de conformidad con la Ley 1310 de 2009, mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 7° que para ingresar a los cuerpos de agentes de tránsito y transporte de las entidades territoriales se requiere, además:

- "1. Ser colombiano con situación militar definida.
2. Poseer licencia de conducción de segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo.
3. No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.
4. Ser mayor de edad.
5. Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente).
6. Poseer diploma de bachiller, certificado o constancia de su trámite."

Asimismo, la Resolución 4548 de 2013 indica como requisitos de formación los siguientes:

- Comandante de tránsito - Título Profesional

- Subcomandante de tránsito - Técnico profesional
- Técnico operativo de tránsito - Técnico laboral
- Agentes de tránsito - Técnico laboral

Debe dejarse claridad que el artículo 4 de la resolución 4548 de 2013 del Ministerio de Transporte señala los temas sobre los que deben versar los cursos o diplomados que se dicten para tal efecto. Es decir, la **Resolución reglamenta el contenido de la Ley y deben solicitarse, el título exigido en la Resolución 4548 y el curso establecido en el numeral 5 de la Ley 1310 de 2009.**

En conclusión, los requisitos establecidos por la ley para la verificación de requisitos mínimos de los empleos con denominación “*Comandante de Tránsito*” son los que, para el caso específico, se deben validar en esta etapa del proceso de selección.

Así las cosas, se evidencia que en el ítem de experiencia que el cargo certificado como “GUARDA DE TRANSITO” no es válido para acreditar Experiencia Profesional ya que se trata de funciones ejercidas con anterioridad a la fecha de obtención del título profesional en Criminalística, que para el caso concreto corresponde a 14/10/2014. Frente a la experiencia adquirida como “AGENTE DE TRANSITO” en “ALCALDÍA DE MEDELLIN” se encuentra que no corresponde al Nivel al nivel de Experiencia exigido por la OPEC.

Considerando todo lo mencionado anteriormente, y atendiendo a su solicitud de aplicar Equivalencia para el cumplimiento de los requisitos de Experiencia, cabe señalar que No es procedente su solicitud toda vez que de acuerdo a lo estipulado por la ley 1310 de 2009 y Resolución 4548 de 2013 No se contempla la aplicación de ningún tipo de Equivalencia. Por lo tanto usted no cumple con el requisito de experiencia solicitado.

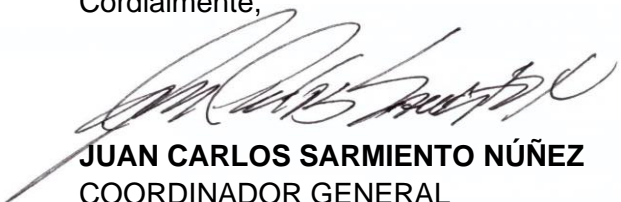
En mérito de lo anteriormente expuesto, se concluye que, al no encontrarse motivos para modificar la decisión inicialmente asignada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, ésta se mantendrá.

VII. 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 aspirante y de acuerdo con la evaluación técnica hecha en el numeral VI 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: Luis A.
Revisó: Martha G.

≡ RESULTADOS DE LA PRUEBA

≡ Resultados

de Selección:

PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE RIONEGRO ANTOQUIA

Verificación Requisito Mínimos - Profesional

Ejercer la coordinación del cuerpo de técnicos operativos y agentes de tránsito, para velar por el cumplimiento del régimen normativo de Tránsito y Transporte y garantizar la locomoción de todos los ciudadanos y ejercer de forma permanente en apoyo a la subsecretaría de movilidad las funciones de policía judicial, prevención y educación vial, solidaridad y vigilancia cívica en el Municipio de Rionegro. 290

de evaluación:

301031235

del aspirante:

ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA

Resultado: No Admitido

ación:

El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer.

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

[Detalle resultados](#)



ELMAN ALEXANDER

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias

Nº de solicitud

309635464

Asunto:

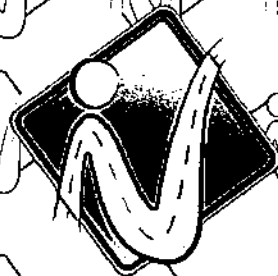
VALIDAR DOS TÍTULOS PRE GRADOS PARA PONDERAR Y DAR EQUIVALENCIA PROFESIONAL RELACIONADA Y PODER CONTINUAR EN EL CONCURSO TERRITORIAL 2019 Numero de inscripción 274849154

Resumen:

Decreto 1083 del año 2015 del capítulo 5,...Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo
De igual forma en los requisitos exigidos para la denominación de comandante de tránsito pregona:equivalencia a la experiencia profesional relacionada publica textualmente lo siguiente: Equivalencia de estudio:treinta y seis meses de experiencia relacionada por: título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo tengo acreditados dos títulos profesionales que me daría la experiencia profesional relacionada - primer pre grado Profesional en Criminalística y -segundo pre grado en Derecho ambos titulados y registrados plataforma SIMO. Por lo expuesto anteriormente solicito análisis, revisión y aceptación de las equivalencias que cumpla a cabalidad y permitirme continuar en el concurso territorial 2019

Clase de solicitud

Reclamacion



INTRANSITO

Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano

Con licencia de funcionamiento según Resolución No. 07451 de mayo 26 de 2011

Y Resolución de Registro del programa No. 02669 de marzo 6 de 2013, actos administrativos otorgado por la Secretaría de Educación de Medellín

Confiere a:

Elman Alexander Avendaño Rúa

C.C. 15.514.564

El Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral por competencias en:

Tránsito, Transporte y Movilidad Vial

con una intensidad de 1200 horas

Por haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el Decreto Nacional 4904 de diciembre 16 de 2009 y el plan de estudios conforme al Proyecto Educativo Institucional

Registrado en el libro de certificados No 14 Folio 69 de 27/06/2014



Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

INTRANSITO
Coordinación
Académica.

Licencia de funcionamiento 07451/2011
Secretaría de Educación de Medellín
Nº: 900.231.504

Euy

[Signature]

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

DISTRITO JUDICIAL DE MEDELLÍN



JUZGADO DE FAMILIA DE GIRARDOTA

Calle 6 Nro. 14 – 43 Oficina 201

Teléfono: 2893301

CORREO ELECTRÓNICO j01fgirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co

Girardota, treinta (30) de Octubre de dos mil veinte (2020)

ASUNTO	ACCIÓN DE TUTELA.
Radicado	05308-31-10-001- 2020-00149 -00
Accionante	ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA C.C. 15.514.564
Accionado	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC-FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA-AREANDINA
Interlocutorio	Nro. 365 de 2020

Procede este Despacho a pronunciarse sobre la admisión y/o rechazo de la acción de tutela de la referencia, que correspondió por reparto a esta dependencia.

Como quiera que la ocurrencia de los hechos por los cuales se duele el accionante, acaecen en el Municipio de Copacabana, este Despacho no es competente para conocer de la presente acción de tutela, por lo que ordena remitir la acción constitucional para reparto entre los Juzgados del Circuito Judicial del municipio de Bello – Antioquia, (circuito judicial de Bello), en cuanto a la competencia territorial. (Artículo 37 del decreto 2591 de 1991).

El accionante señor ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA tiene su asiento en el Municipio de Copacabana, donde ocurrieron los hechos, y posiblemente se produjo la vulneración de sus derechos constitucionales, de conformidad con la reiterada jurisprudencia de la Corte Constitucional, pero es de aclarar que de dicha competencia territorial corresponde a los Juzgados del Círculo de Reparto de Bello, de conformidad con el acuerdo número PSAA13-9913 del 23 de mayo de 2013, que establece:

“ARTÍCULO 1º.- Modificación del mapa Judicial del Distrito Judicial de Medellín.- Segregar el municipio de Copacabana del Circuito Judicial de Girardota y adscribirlo al Circuito Judicial de Bello, en el Distrito Judicial de Medellín, a partir del 1º de junio de dos mil trece (2013).

ARTÍCULO 2º.- El Circuito Judicial de Bello, con cabecera en el municipio de Bello, queda conformado por los municipios de: BELLO, COPACABANA”

La decisión anterior tiene su asidero legal y jurisprudencial, puesto que, no siendo competente este despacho para tramitar la acción de tutela de la referencia, por el domicilio del accionante, se originaría una causal de nulidad insubsanable, y como aún no se ha admitido la misma, deviene corregir la situación anómala que se presentó en el reparto.

En mérito de lo brevemente expuesto, el **JUZGADO DE FAMILIA DE GIRARDOTA (Ant.)**,

RESUELVE

PRIMERO.- RECHAZAR por falta de competencia territorial, la presente acción de tutela, promovida por el señor ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA, en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC- y la FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA-AREANDINA.

SEGUNDO.- Remitirla vía correo electrónico a los señores **JUECES DEL CIRCUITO DE REPARTO** con sede en el Municipio de Bello, Antioquia, para que asuman el conocimiento de la misma, dando cumplimiento a lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 90 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 139 del mismo estatuto procesal.

CÚMPLASE.



LINA MARÍA OROZCO POSADA

Jueza.-

**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
DISTRITO JUDICIAL DE MEDELLÍN**



JUZGADO DE FAMILIA EN ORALIDAD DE GIRARDOTA – ANTIOQUIA
Calle 6 Nro. 14 – 43 Oficina 201, Teléfono: 2893301
Correo: j01fgirardota@cendoj.ramajudicial.gov.co

Girardota, Antioquia, treinta (30) de octubre de dos mil veinte (2020)

OFICIO No. 714

Señores

JUZGADOS DEL CIRCUITO (REPARTO)

Bello, Antioquia

Asunto: Remisión Tutela de primera instancia

Radicado: 05-308-31-10-001-2020-00149-00

Me permito **REMITIR** el expediente que contiene la **solicitud de tutela** instaurada por el señor **ELMAN ALEXANDER AVENDAÑO RUA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC-** y la **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA-AREANDINA**, para que se sirvan asumir el conocimiento de la misma.

Cordialmente,


ADRIANA MARÍA RÍOS JIMÉNEZ
Secretaria



Fecha de Impresion 30/oct./2020

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Página 1

GRUPO TUTELAS NO DIRECCIONADAS



REPARTIDO AL DESPACHO	CD. DESP 001	SECUENCIA: 899	FECHA DE REPARTO 30/octubre/2020 03:37:57p.m.
-----------------------	-----------------	-------------------	--

JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO DE BELLO

IDENTIFICACION 1041231272	NOMBRES DANIEL FARLEY QUINTERO MOLINA	APELLLIDOS BERNARDO	PARTE DEMANDANTE
------------------------------	--	------------------------	---------------------

BERNARDO



Inavaler
C02510-CS0007



FUNCIONARIO DE REPARTO