

Itagüí, 26 de agosto de 2021

Señores  
Fundación Universitaria Área Andina  
Comisión Nacional del Servicio Civil  
Ciudad

Asunto: Reclamación por resultado en la valoración de antecedentes

Cordial saludo

Yo, Yudy Alejandra Aldana Mera, identificada con cédula de ciudadanía número 43.916.441, por medio de la presente, manifiesto mi inconformidad con el resultado obtenido en la prueba de valoración de antecedentes, en la convocatoria realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, denominada "PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE ENVIGADO", en la que me inscribí el día 29 de enero de 2020, bajo el número 270277510, para la oferta pública de empleo (OPEC) número 40841, cuya denominación es "Auxiliar Administrativo", toda vez que la Fundación Universitaria Área Andina, institución designada por la CNSC, para realizar el proceso de selección de méritos en sus diferentes etapas que son la verificación de requisitos mínimos, la prueba de competencias básicas y funcionales, la prueba de competencias comportamentales y la verificación de antecedentes, está última considero me valoraron erróneamente con una puntuación de 0,0 (cero), el componente de **Educación Formal**, específicamente en las Tecnologías de "Comercio Exterior" y "Gobierno Local", bajo la premisa **"no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria"**, desconociendo la relación directa de algunas asignaturas de dichas Tecnologías con las diversas funciones del empleo en mención, tal como se demuestra en el siguiente comparativo Funciones vs Asignaturas:

Nº	Funciones OPEC N° 40841	Asignatura(s) a fin(es) de la Tecnología Comercio Exterior	Itinerario(s) a fin(es) de la Tecnología Gobierno Local
1	Preparar los instrumentos requeridos para la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, con el fin de que se lleven a cabo los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos oportunamente.	✓ Gestión, calidad y servicio	
2	Desempeñar tareas generales de apoyo y complementarias, propias de los niveles superiores en la dependencia, de manera que se facilite y mejore el desempeño de las labores de los demás servidores.	✓ Gestión, calidad y servicio	
3	Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero que le sean asignados por su superior inmediato, de manera que estos se puedan consultar para la eficiente y eficaz toma de decisiones en la dependencia.	✓ Tendencias administrativas ✓ Informática básica ✓ Administración	✓ Administrar el presupuesto de acuerdo con la política institucional y la

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilidad general</li> <li>✓ Costos y presupuestos</li> <li>✓ Investigación I administración</li> <li>✓ Investigación II administración</li> <li>✓ Matemáticas financieras</li> <li>✓ Precios y cotizaciones</li> </ul>	normatividad vigente.
4	Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión, calidad y servicio</li> <li>✓ Humanidades</li> </ul>	
5	Realizar la revisión y clasificación de documentos, archivos y correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	No Aplica	
6	Brindar atención a los usuarios que están en la búsqueda de ofertas de empleo, orientándolos en el registro de su hoja de vida en la plataforma tecnológica virtual que haga más eficiente la búsqueda y acceso al empleo de acuerdo a su perfil laboral y que permita facilitar su vinculación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión, calidad y servicio</li> <li>✓ Humanidades</li> <li>✓ Informática básica</li> </ul>	
7	Actualizar permanentemente el banco de hojas de vida que maneja el centro del empleo, de manera se pueda acceder a la información de manera rápida y confiable en el momento de presentarse una oferta laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión, calidad y servicio</li> <li>✓ Informática básica</li> </ul>	
8	Prestar el servicio de orientación e intermediación laboral a las empresas, entender sus necesidades y posteriormente publicar su vacante, de tal manera que sea más fácil y rápido la conexión entre la oferta y la demanda laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión, calidad y servicio</li> <li>✓ Humanidades</li> <li>✓ Informática básica</li> <li>✓ Tendencias administrativas.</li> <li>✓ Administración</li> </ul>	
9	Apoyar en la organización y ejecución de talleres de capacitación a los usuarios que acuden al centro de empleo, en temas relacionados con la preparación para la búsqueda de empleo, con el objetivo de acercar a los usuarios a las necesidades y requisitos del mercado laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión, calidad y servicio</li> <li>✓ Humanidades</li> <li>✓ Tendencias administrativas.</li> <li>✓ Administración</li> </ul>	
10	Realizar el seguimiento a las ofertas laborales publicadas y a los procesos de selección que realizan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión, calidad y servicio</li> </ul>	

	las empresas dueñas de la vacante, de manera que se pueda llevar el control de los usuarios colocados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informática básica</li> <li>✓ Tendencias administrativas.</li> <li>✓ Administración</li> </ul>	
11	Registrar en el sistema de información vigente los trámites de servicio de atención realizados diariamente en el centro de empleo, con el fin de consolidar la información estadística requerida por las diferentes entidades de control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estadística</li> <li>✓ Informática básica</li> <li>✓ Tendencias administrativas.</li> <li>✓ Administración</li> </ul>	
12	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tendencias administrativas.</li> <li>✓ Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función pública</li> <li>✓ Auditar las organizaciones de acuerdo con la normatividad vigente.</li> </ul>
13	Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditar las organizaciones de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>✓ Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función pública</li> </ul>
14	Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función pública</li> </ul>
15	Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.		

Se anexa certificado con las asignaturas de la Tecnología en Comercio Exterior del Tecnológico de Antioquia (ver anexo 1), al igual que el certificado del itinerario con la respectiva calificación de la Tecnología en Gobierno Local del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA (ver anexo 2).

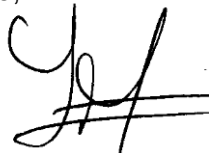
Cabe resaltar que el Acuerdo No. CNSC – 20191000001396 DEL 04-03-2019 **“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para promover definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de ENVIGADO (ANTIOQUIA) –Convocatoria No 1010 de 2019 – TERRITORIAL 2019”**, en su artículo 36 “CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES”, en el numeral 1.1. “Estudios finalizados”, específicamente en el inciso b, se estableció la puntuación que puede obtener un aspirante para un empleo de nivel Técnico o Asistencial en el componente de Educación Formal, observándose que el título adicional en Tecnólogo proporciona un puntaje de 40 puntos para dicho componente (Educación Formal).

Teniendo en cuenta lo anterior, es claro que en la prueba de valoración de antecedentes debo sumar un puntaje total de 93 puntos, los cuales resultan de los 53 puntos (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Educación informal y la Experiencia Laboral) que la Fundación Universitaria Área Andina Calificó, más 40 puntos del componente de Educación Formal proveniente de las Tecnologías en Comercio Exterior y Gobierno Local, que inexplicablemente no fueron tenidas en cuenta por supuestamente no tener relación con las funciones del cargo.

No siendo esto suficiente debo decir que también aporté mi certificado como Técnico en Secretariado Gerencial Bilingüe Sistematizado, el cual tiene toda relación con la función del cargo a proveer por ser de nivel asistencial y donde se hubieran podido tomar mis estudios Técnicos en la valoración de antecedentes, “título-nivel técnico”, como se menciona en el mismo artículo 36, y así obtener 30 puntos. Pero por el contrario dicho título ha sido enmarcado con la siguiente observación y así sumando 3 puntos a mi valoración de antecedentes. **“Se valora el documento correspondiente a Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, de conformidad con la puntuación establecida el numeral 2 del artículo 36 del acuerdo de la presente convocatoria”**.

Por tal motivo solicito de manera respetuosa, se me reconozca como primera petición en la valoración de antecedentes (asistencial), la puntuación máxima del título nivel (Tecnólogo) o la puntuación máxima del título nivel (técnico), toda vez que he cumplido con todo lo establecido en el acuerdo No CNSC-20191000001396 del 04-03-2019.

Atentamente,



YUDY ALEJANDRA ALDANA MERA  
C.C 43.916.441



Acreditación Institucional de Alta Calidad  
Res. MEN 13167 - 17 Jul 2020 - 8 años

Unidad de Registro Académico - Calle 40 No. 45-100, Medellín, Colombia  
Unidad de Registro Académico - Calle 40 No. 45-100, Medellín, Colombia  
Unidad de Registro Académico - Calle 40 No. 45-100, Medellín, Colombia

**El Profesional Universitario de la Coordinación de Admisiones y Registro del  
Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria**

**CERTIFICA QUE:**

**YUDY ALEJANDRA ALDANA MERA**, identificado(a) con Cédula No. **43916441**, cursó y aprobó el nivel 6, durante el período académico **2012-1**, en el programa **TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR**, código SNIES **7528**, con una duración de **6** períodos semestrales.

El promedio del semestre **2012-1** es de **4.6**  
El promedio acumulado del programa es de **3.8**

**A petición del solicitante, se firma en la ciudad de Medellín, en Agosto 24 de 2021 .**

**DIANA CRISTINA CASTRO VALENCIA**  
Profesional Universitario Coordinación de Admisiones y Registro

Este certificado no contiene enmendadura ni tachones. Cualquier información con letra o tinta diferente, debe llevar la firma del Profesional Universitario de la Coordinación de Admisiones y Registro o del Secretario General de la Institución

Elaborado por medio digital, ENLACE INGENIERIA

PROGRAMA	CÓD PENSUM	PENSUM	CÓD ASIGNATURA	ASIGNATURA	NIVEL PERIÓDICI	ORDEN	DEPENDENCIA
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15253	Tendencias administrativas	Nivel I	1	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15007	Inglés I	Nivel I	2	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBACO16005	Matemáticas operativas	Nivel I	3	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15023	Informática básica	Nivel I	4	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15024	Lengua materna	Nivel I	5	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15034	Humanidades	Nivel I	6	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15019	Contabilidad general	Nivel II	2	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15163	Administración	Nivel II	3	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15198	Matemáticas II	Nivel II	4	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15247	Economía I	Nivel II	5	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15252	Contexto económico político	Nivel II	6	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15016	Inglés II	Nivel II	7	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15029	Emprendimiento	Nivel II	8	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15178	Costos y presupuestos	Nivel III	1	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15251	Negocios internacionales	Nivel III	2	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGCMIG15002	Fundamentos de mercadeo	Nivel III	3	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15018	Inglés III	Nivel III	4	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15027	Estadística	Nivel III	5	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESFMIG15016	Economía II	Nivel III	6	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESFMIG15062	Gestión, calidad y servicio	Nivel III	7	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15041	Investigación I - administración	Nivel IV	1	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15042	Estructura del comercio exterior	Nivel IV	2	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15043	Convenios de integración	Nivel IV	3	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15048	Mercadeo internacional	Nivel IV	4	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15116	Matemáticas financieras	Nivel IV	5	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15250	Economía colombiana	Nivel IV	6	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15019	Inglés IV	Nivel IV	7	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15044	Investigación II - administración	Nivel V	1	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15047	Finanzas internacionales	Nivel V	2	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15048	Transporte, seguros y logística	Nivel V	3	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15110	Importaciones	Nivel V	4	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGCMIG15006	Investigación de mercados	Nivel V	5	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGCMIG15007	Législación y aranceles	Nivel V	6	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15020	Inglés V	Nivel V	7	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRECEMIG15049	Precios y cotizaciones	Nivel VI	1	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREPPMIG15017	Práctica o seminario de grado - comercio exterior	Nivel VI	2	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PRESBMIG15021	Inglés VI	Nivel VI	3	Ciencias Administrativas y Económicas
TECNOLOGÍA EN COMERCIO EXTERIOR	00071	126-00071	PREGAMIG15111	Exportaciones	Nivel VI	4	Ciencias Administrativas y Económicas



## EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

### CERTIFICA

Que YUDY ALEJANDRA ALDANA MERA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 43.916.441 de Bello, realizó y aprobó el programa de TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
<b>Itinerario</b>		
ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4.5 A	360
AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	4.5 A	360
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	4.5 A	180
INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	4.5 A	360
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	4.5 A	180
<b>PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,</b>	<b>4.5 A</b>	
PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.	4.5 A	440
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4.5 A	1,614

Se expide en Itagüí, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por  
BEATRIZ ELÉNA RUIZ POSADA  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia  
BEATRIZ ELENA RUIZ POSADA

Subdirector Encargado CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO  
REGIONAL ANTIOQUIA

**SENA: Una Organización con Conocimiento**

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 920500506573CC43916441N.