

**Señor**

**Juez Administrativo del Circuito de Montería (Reparto)  
E. S. D.**

**REF.** Acción de tutela para proteger el derecho fundamental al trabajo, igualdad, dignidad humana, la seguridad social, el mínimo vital y el debido proceso.

**Accionante:** Cristian Alberto Pérez Barreto

**Accionado:** Comisión Nacional Del Servicio Civil, Fundación universitaria Del Área Andina, Gobernación De Córdoba.

Yo, **Cristian Alberto Pérez Barreto**, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, en calidad de participante del PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CORDOBA, para el cargo de Auxiliar Administrativo OPEC 29219, código 407, grado 07, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su

Despacho para instaurar ACCIÓN DE TUTELA en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, con el objeto de que se protejan mis derechos constitucionales fundamentales al trabajo, igualdad, dignidad humana, seguridad social, mínimo vital y debido proceso, los cuales se fundamentan en los siguientes hechos:

### **1. HECHOS**

**1.1.** El pasado 29 de enero de 2020 me inscribí al concurso de méritos denominado PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CORDOBA, en el cual se ofrecía 65 vacante en el cargo identificado así: Nivel: Asistencial, Denominación Auxiliar administrativo, Grado: 07 Código: 407 Número Opec 29219. Este concurso fue ofertado por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, e instruido por la FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA.

**1.2.** Con la inscripción se realizó el pago del correspondiente derecho de participación y en la plataforma SIMO se cargaron los siguientes documentos para la acreditación de requisitos mínimos y la posterior valoración de antecedentes.

## FORMACIÓN

Tabla con el Listado de Certificados de Formación

| Institución   | Programa  | Tipo de Formación  | Nivel de Formación | Graduado | Fecha terminación | Consultar documento | Editar | Eliminar |
|---|---|--------------------|--------------------|----------|-------------------|---------------------|--------|----------|
| UNIVERSIDAD DE CORDOBA  | CREACION E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS HIPERMEDIALES EDUCATIVOS PARA WEB 2.0                                       | EDUCACION INFORMAL | EDUCACION INFORMAL | SÍ       | 2009-12-12        |                     |        |          |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA   | LINUX SISTEMA OPERATIVO COMANDOS Y UTILIDAD   | EDUCACION INFORMAL | EDUCACION INFORMAL | SÍ       | 2009-10-18        |                     |        |          |
| I Congreso Internacional de Ambientes Virtuales de Aprendizaje Adaptativos y Accesibles - Competencias Para Todos | I Congreso Internacional de Ambientes Virtuales de Aprendizaje Adaptativos y Accesibles - Competencias Para Todos | EDUCACION INFORMAL | EDUCACION INFORMAL | SÍ       | 2009-09-19        |                     |        |          |
| UNIVERSIDAD DE CORDOBA  | LICENCIATURA EN INFORMATICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES  | EDUCACION FORMAL   | PROFESIONAL        | SÍ       | 2008-12-17        |                     |        |          |
| Colegio De Bachillerato Nocturno Simon Bolivar  | Bachiller Academico   | EDUCACION FORMAL   | BACHILLER          | SÍ       | 1994-12-09        |                     |        |          |

1 - 5 de 5 resultados

« < 1 > »

## EXPERIENCIA

| Empresa o Entidad                                   | Cargo                | Empleo actual | Fecha ingreso | Fecha salida | Consultar documento | Editar | Eliminar |
|---|----------------------|---------------|---------------|--------------|---------------------|--------|----------|
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Supervisor Urbano    | NO            | 2017-03-01    | 2017-07-15   |                     |        |          |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Supervisor Urbano    | NO            | 2016-12-13    | 2017-02-28   |                     |        |          |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Supervisor Urbano    | NO            | 2016-07-01    | 2016-12-11   |                     |        |          |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Supervisor Urbano    | NO            | 2016-02-01    | 2016-04-04   |                     |        |          |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Supervisor Rural     | NO            | 2013-11-26    | 2013-12-30   |                     |        |          |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Recolector Rural     | NO            | 2013-09-02    | 2013-11-01   |                     |        |          |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadística | Recolector Urbano    | NO            | 2013-04-15    | 2013-05-23   |                     |        |          |
| PC Y DATOS.COM                                      | Asistente de Ventas  | NO            | 2013-03-01    | 2016-12-03   |                     |        |          |
| DEPOSITO DE DROGAS PARIS LTDA                       | AUXILIAR DE SISTEMAS | NO            | 2007-05-07    | 2009-03-19   |                     |        |          |
| ESCUELA CONDUCIR                                    | DIGITADOR            | NO            | 2004-04-01    | 2005-06-20   |                     |        |          |

Tabla con el Listado de Certificados de Experiencia

| Empresa o Entidad   | Cargo                   | Empleo actual | Fecha ingreso | Fecha salida | Consultar documento | Editar | Eliminar |
|---------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------------|--------|----------|
| CARULLA VIVERO S.A. | AUXILIAR VENDEDOR HOGAR | NO            | 2000-12-01    | 2003-11-30   |                     |        |          |

11 - 11 de 11 resultados

« < 1 2 > »

1.3. Con la documentación aportada cumplí con los requisitos mínimos de participación y fui admitido, posteriormente fui citado para la aplicación de pruebas básicas, funcionales y comportamentales, dichas pruebas se llevaron a cabo el día 28 de febrero de 2021 y los resultados fueron publicados el día 27 de abril de 2021 obteniendo los siguientes resultados:

Pruebas básicas y funcionales: 68.83

Prueba comportamental: 77.27

Total: 60.75

Puntaje de 60.75 me dejó en el puesto 126 y me permitió avanzar a la etapa de valoración de antecedentes. En la etapa de pruebas no presenté reclamación alguna por considerar ajustada la calificación de la prueba.

Seguidamente continuó la etapa de valoración de antecedentes en la cual se debía valorar mi formación académica y experiencia laboral que excedieran al requisito mínimo, que, en mi caso, fue ser bachiller en cualquier modalidad. Según lo acreditado y conforme a ello, se otorgaría un puntaje ponderado de 20%, dichos resultados fueron publicados el 20 de agosto de 2021, donde obtuve una puntuación de 20, para un total de 60.75. Este puntaje me bajo al puesto 159, pero no me permite acceder a la vacante ofrecida en el concurso. Siendo que si me hubieran validado mi título universitario estaría en los elegibles de los 65 cargos de este empleo. En razón a ello y considerando que no hubo una justa valoración de mis antecedentes presenté reclamación el día 26 de agosto de 2021.

- 1.4. En dicha reclamación señalé la falta de valoración del título formal LICENCIATURA EN INFORMATICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES, teniendo en cuenta que la mayoría de las funciones del cargo a desempeñar se relacionan con una asignatura cursada durante el pregrado. Dado que la Licenciatura En Informática capacita precisamente en el uso de las herramientas tecnológicas como son los diferentes programas de procesamiento de texto y tablas como son Microsoft Office (Word y Excel)
- 1.5. El 17 de septiembre de 2021 recibí respuesta a dicha reclamación en la cual se realizó una transcripción de las diferentes condiciones de evaluación y en lo particular una ratificación de no validación del título formal (pregrado) por no guardar relación con el cargo a desempeñar, por lo cual acudo a la acción de tutela para la protección de mis derechos fundamentales al trabajo, igualdad, dignidad humana, seguridad social, mínimo vital y debido proceso. Conforme a los siguientes fundamentos.
- 1.6. Por otra parte puede evidenciar que la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina, incurrió en error en la valoración de antecedentes de otros concursantes y corrigió comedidamente después de la reclamación, como se puede ver a continuación en unas capturas de pantalla que realice en el antes y después de la fase de reclamación.

En la Imagen 1, se puede apreciar al aspirante con el número de inscripción **266325123** con un puntaje de **70.38**

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

| Número de inscripción aspirante | Resultado total |
|---------------------------------|-----------------|
| 270505019                       | 70.57           |
| 286650926                       | 70.42           |
| 270442452                       | 70.39           |
| 266325123                       | 70.38           |
| 281878320                       | 70.37           |
| 271519746                       | 70.30           |
| 273685543                       | 70.08           |
| 272287932                       | 69.87           |
| 269002762                       | 69.64           |
| 266282303                       | 69.51           |

31 - 40 de 318 resultados

« < 1 ... 3 4 5 ... 32 > »

Imagen 1

Y después en la imagen 2, pasada la etapa del reclamación el mismo participante con número de inscripción 266325123 aparece con un puntaje de 78.38, exactamente 8.00, puntos más que da la validación de un título profesional de educación formal.

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

| Número de inscripción aspirante | Resultado total |
|---------------------------------|-----------------|
| 266325123                       | 78.38           |
| 264790837                       | 78.03           |
| 270853387                       | 76.84           |
| 279270691                       | 75.94           |
| 266885766                       | 75.66           |
| 271379436                       | 75.26           |
| 266890091                       | 74.88           |
| 267901651                       | 74.18           |
| 264825165                       | 73.61           |
| 274080372                       | 73.61           |

1 - 10 de 318 resultados

« < 1 2 ... 32 > »

Imagen 2

En este otro caso se puede Observar otro aspirante con número de inscripción **270853387** antes de reclamación con un puntaje de **68.84**, y después de reclamación con **76.84**, un incremento igual a **8.00** puntos, que da la validación de educación formal título profesional.

| Listado de puntajes propios y de |       | Listado de puntajes propios y de otros aspirantes |                 |
|----------------------------------|-------|---|-----------------|
| Número de inscripción aspirante  |       | Número de inscripción aspirante                   | Resultado total |
| 273834783                        | 69.50 | 266325123   | 78.38           |
| 272453180                        | 69.44 | 264790837   | 78.03           |
| 279114664                        | 69.30 | 270853387   | 76.84           |
| 264636215                        | 69.27 | 279270691   | 75.94           |
| 266218707                        | 69.25 | 266885766   | 75.66           |
| 287066969                        | 69.15 | 271379436   | 75.26           |
| 269235241                        | 69.06 | 266890091   | 74.88           |
| 274769846                        | 68.96 | 267901651   | 74.18           |
| 270853387                        | 68.84 | 264825165   | 73.61           |
| 280439817                        | 68.74 | 274080372   | 73.61           |

41 - 50 de 318 resultados

1 - 10 de 318 resultados << < 1 2 ... 32 > >>

1.7. En los cargos donde se requiere el dominio de una area del conocimiento especifico la entidad territorial, la comision nacional del servicio civil y la universidad contratada para realizar el proceso de selección, es enfatica y concisa en los estudios necesarios para dicha funcion, como de muestran a continuacion

**Profesional universitario**  
 nivel: profesional denominación: profesional universitario grado: 9 código: 2044 número opec: 145088  
 asignación salarial: \$ 2980227  
 CONVOCATORIA 1438 de 2020 CONCURSO MODALIDAD ABIERTO- CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL SAN JORGE CVS. Cierre de inscripciones: 2021-03-21  
 Total de vacantes del Empleo: 1 Manual de Funciones

**Propósito**  
 sustanciar, conocer y proyectar los actos que se requieran como apoyo en materia del control interno disciplinario a la entidad, de conformidad con las normas del código disciplinario unico, en relacion con los procesos que se adelanten contra funcionarios, ex funcionarios de la entidad y contra los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales y demas sujetos disciplinables de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el proposito de prevenir, corregir y garantizar los principios y fines de la funcion publica, previstos en la constitucion, la ley y los reglamentos. para cumplir con la mision institucional de la comaracion

**Requisitos**

- Estudio:** Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera.
- Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
- Equivalencia de estudio:** Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines. Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera. (por) **Equivalencia de experiencia:** De conformidad con el decreto 2365 de 2019, para nuevos ingresos, no se requerirá experiencia para jóvenes entre 18 y 28 años, que acrediten
- Equivalencia de estudio:** Decreto 770 del 2005 (por) **Equivalencia de experiencia:** Decreto 770 del 2005

**Vacantes**

- Dependencia:** Control Interno Disciplinario, **Municipio:** Montería, **Total vacantes:** 1

Se puede apreciar que el requisito de estudio Menciona «Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera.» dejando claro el **NBC** (*Núcleo Básico de Conocimiento*) y estableciendo la determinación de las afinidades entre programas universitarios a través del órgano rector de la IES (Instituciones de educación superior) Ministerio de Educación y su Aparte de SNIES

En cambio en el caso que nos concierne, la Comisión Nacional Del Servicio Civil y la Fundación Universitaria Del Área Andina y Gobernación de Córdoba, establecieron con precisión que era solo necesario para aspirar al cargo en el área de «Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad», como se puede apreciar a continuación.



**Auxiliar administrativo**

📌 nivel: asistencial 📌 denominación: auxiliar administrativo 📌 grado: 7 📌 código: 407 📌 número opec: 29219 📌 asignación salarial: \$ 2765390

📌 PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CORDOBA 📌 Cierre de inscripciones: 2020-01-31

📌 Total de vacantes del Empleo: 65 [Manual de Funciones](#)

---

**Requisitos**

- 📌 **Estudio:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad
- 📌 **Experiencia:** Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

**Vacantes**

- 📌 **Dependencia:** Donde se ubique el cargo, 📌 **Municipio:** Ayapel, **Total vacantes:** 6
- 📌 **Dependencia:** Donde se ubique el cargo, 📌 **Municipio:** Planeta Rica, **Total vacantes:** 3
- 📌 **Dependencia:** Donde se ubique el cargo, 📌 **Municipio:** Purísima De La Concepción, **Total vacantes:** 2
- 📌 **Dependencia:** Donde se ubique el cargo, 📌 **Municipio:** San Carlos, **Total vacantes:** 3
- 📌 **Dependencia:** Donde se ubique el cargo, 📌 **Municipio:** San Pelayo, **Total vacantes:** 2

## 2. DERECHOS VULNERADOS

Estimo vulnerados mis derechos fundamentales al trabajo, igualdad, dignidad humana, seguridad social, mínimo vital y debido proceso consagrados en la Constitución Política de Colombia

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Procedencia de la tutela en concursos de mérito:

“En este orden de ideas, se concluye que la acción de tutela es procedente por vía de excepción para cuestionar actos administrativos dictados en desarrollo de un concurso de méritos, y que, más allá de la causal del perjuicio irremediable, cabe examinar la eficacia en concreto del medio existente y de la viabilidad sumaria de las medidas cautelares, teniendo en cuenta, como ya se dijo, la naturaleza de la disputa, los hechos del caso y su impacto respecto de derechos, principios o garantías constitucionales, siendo, prevalente, en este escenario, la protección del mérito como principio fundante del Estado colombiano y del actual modelo democrático, como lo señaló expresamente Sentencia T-059 de 2019.”<sup>1</sup>

### 3.1. Con relación a la formación

Estamos frente a un concurso de méritos que busca seleccionar el personal idóneo para el ejercicio de un cargo determinado, en ese sentido acudí a este concurso con el fin de participar en condiciones de igualdad teniendo como objetivo ganarme esta plaza en la que pueda desempeñarme como funcionario público de carrera administrativa, y aplicar mi conocimiento y experiencia en favor de la administración pública, pues como es bien sabido el trabajo dignifica al hombre y este en su cotidianidad siempre está persiguiendo un trabajo con mejores condiciones laborales, que ofrezca tranquilidad y seguridad en lo personal y a su familia.

Considero que la valoración de antecedentes realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina no se encuentra ajustada al ordenamiento jurídico colombiano, máxime

<sup>1</sup> Sentencia T-340 de 2020

cuando existen unas condiciones señaladas en un acuerdo que deben ser concordantes con la Constitución, la ley en sentido formal y en sentido

Material y en razón a ello me están violando mis derechos fundamentales al trabajo, igualdad, dignidad humana, seguridad social, mínimo vital y debido proceso.

Como se expresó en la reclamación presentada el 27 de agosto de 2021, no hay lugar a desestimar el título de pregrado que me acredita como Licenciado En Informática Y Medios Audiovisuales, por no guardar relación con el cargo a desempeñar, la razón que dan dichas entidades resulta carente de fundamento, porque solo se está observando el relacionamiento desde el sentido formal, dejando a un lado el sentido material, pues aunque el cargo es auxiliar administrativo y una de las funciones es *Transcribir documentos oficiales de la institución, como planes, programas o proyectos*, no se puede desconocer que dicha función se relaciona directamente con lo aprendido durante el pregrado, pero en especial, Manejo de la Administración de Recursos Informáticos específicamente en el uso de la Ofimática (Programas de Microsoft Office Word Excel), es decir soy un profesional capacitado en enseñar el uso del computador a cualquier persona y según la respuesta recibida no podría *Transcribir documentos oficiales de la institución, como planes, programas o proyectos*.

Además es de lo anterior es preciso mencionar, que el cargo requería como requisito mínimo ser bachiller y tener 18 meses de experiencia laboral, dando a entender que un bachiller podría ejercer las funciones por su baja complejidad, dado que es de tipo asistencial el que le ayuda al profesional administrativo en tareas menores y repetitivas.

Por lo anterior, y en consideración acudo ante usted señor juez bajo la inmediatez y sin gozar de otro mecanismo para la defensa de mis derechos fundamentales, solicito a usted señor juez respetuosa y comedidamente tutele mis derechos fundamentales al trabajo, la igualdad, la seguridad social, dignidad humana, mínimo vital y debido proceso, vulnerados flagrantemente por la Comisión Nacional Del Servicio Civil, la Fundación Universitaria Del Área Andina y la Gobernación de Córdoba.

#### **4. PRUEBAS**

##### **4.1. Documental**

1. Acuerdo No. CNSC 20191000002006 del 05-03-2019
2. Reclamación a prueba de valoración de antecedentes radicada mediante la plataforma SIMO el 26 de agosto de 2021.
3. Respuesta a la reclamación de valoración de antecedentes emitida por la comisión nacional del servicio civil y la fundación área andina a través de SIMO el día 17 de septiembre de 2021.
4. Certificado de educación formal.

## **PRETENSIONES**

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a favor mío lo siguiente:

- 5.1. Tutelar mis derechos fundamentales al trabajo, la igualdad, la seguridad social, dignidad humana, mínimo vital y debido proceso.
- 5.2. Se sirva, ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, Fundación Universitaria del Área Andina, que se me reconozca el título formal (pregrado), otorgándome el puntaje al cual tengo derecho por haber acreditado mediante certificación la formación que requiero sea reconocida.
- 5.3. Se sirva, ordenar la suspensión provisional del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema de carrera administrativa de la planta de personal de la Gobernación de Córdoba, convocatoria Nro. 1094 de 2019- TERRITORIAL 2019, hasta tanto las tuteladas resuelvan mi situación.
- 5.4. Especificar en próximas convocatoria la afinidad de estudios para tener en cuenta en la fase de valoración de antecedentes, y de esta manera permitir en los aspirante inscribirse en las cargos donde sean más consonantes, para buscar el objetivo principal que es conseguir el mejor talento humano para el servicio público.

## **5. FUNDAMENTOS DE DERECHO Y COMPETENCIA**

Fundamento esta acción en los artículos, 1, 2, 4, 5, 6, 13, 25, 29 y 86 de la Constitución Política de 1991 y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992.

Es Usted Señor Juez el competente para conocer de la presente Acción de Tutela, teniendo en cuenta el lugar donde ha ocurrido la trasgresión o vulneración de mis derechos, conforme a lo previsto en el Art. 37 del Decreto 2591 de 1991 y el artículo 1o numeral 1 del decreto 1382 de 2000, modificado por el decreto 1983 de 2017, teniendo en cuenta que la Comisión Nacional de Servicio Civil es una entidad de Orden Nacional.

## **6. JURAMENTO**

Manifiesto al despacho bajo la gravedad del juramento que no he presentado otra tutela por los mismo hechos y derechos que aquí se discuten.

## **7. ANEXOS**

- Copia de la tutela para el archivo del Juzgado



- Copia de los documentos relacionado en el acápite de pruebas
- Cedula de ciudadanía.

## 8. NOTIFICACIONES

Notificaciones físicas: Calle 41C # 32A-13, barrio el Villa Natalia (Mz A Lote 8), autorizo el envío de notificaciones electrónicas al correo electrónico [capbarreto@hotmail.com](mailto:capbarreto@hotmail.com), celular # 3116787637.

### Tutelados

- Comisión nacional del servicio civil Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C., Colombia, [notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co)
- Fundación Universitaria del Área Andina, carrera 14ª # 70ª 34 Bogotá DC

Atentamente,



---

**CRISTIAN ALBERTO PÉREZ BARRETO**  
C.C. 72.217.242 Exp. Barranquilla



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 24

**ACUERDO No. CNSC - 2019100002006 DEL 05-03-2019**

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

### **LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, y

#### **CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

El artículo 130 de la Carta prevé que *"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

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

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

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

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

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 12 de febrero de 2019 aprobó convocar el proceso de selección para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha entidad.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

#### **ACUERDA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.- CONVOCATORIA.** Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **ciento siete (107) empleos con seiscientos ocho (608) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA, que se identificará como *"Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*.

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

**ARTÍCULO 3°.- ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente proceso de selección tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1 Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales.
  - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
  - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Período de Prueba (Actuación Administrativa de exclusiva competencia del Nominador).

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

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

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

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

**ARTÍCULO 5°.- FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

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

- **Para el nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

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

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

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

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

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

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la entidad.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse, en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

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

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

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

8. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

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

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

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

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO 1:** Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

**ARTÍCULO 10°.- CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente proceso deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su proceso de inscripción:

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

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

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

6. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante no debe inscribirse.
7. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse, para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
8. El aspirante deberá **efectuar el pago solamente para el empleo por el cual va a concursar en el marco de la Convocatoria No. 1106 de 2019 – TERRITORIAL 2019**, toda vez que la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con las disposiciones contenidas en el numeral cuarto de los requisitos de participación del artículo 6° del presente Acuerdo.
10. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO; por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente.

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

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

11. El aspirante participará en el proceso de selección con los documentos que tenga registrados en SIMO hasta antes de finalizar la etapa de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias.
12. Inscribirse para participar por un empleo no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
13. Las ciudades de presentación de las pruebas serán únicamente las previstas en el capítulo de pruebas.
14. El **aspirante en condición de discapacidad** debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO:** Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través de SIMO y bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, **con excepción del correo electrónico y número de cédula** registrados en su inscripción,

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

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

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

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

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

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

- 4. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

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

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

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

- Si el aspirante realiza el pago por la opción Online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez efectuada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
  - Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá realizarlo por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.
- 6. INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección, y proceder a formalizar este trámite, seleccionando en SIMO, la opción **INSCRIPCIÓN**. SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados



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

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

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

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

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

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

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

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

| ACTIVIDADES   | 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 <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: <b>SIMO</b> .<br><br>Banco que se designe para el pago. |
| Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.   | Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo. | Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace <b>SIMO</b> .  |

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, o para alguno (s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de las alertas que se generan en SIMO y el sitio web de la Entidad objeto de la Convocatoria.

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

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

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

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

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

**d) Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

**e) Núcleos Básicos de Conocimiento -NBC-:** Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a) Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar 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 hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**b) Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, 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 evento<sup>1</sup>.
- ✓ Fechas de realización.

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

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

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

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

d) **Educación Informal.** Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

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

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

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

**ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

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

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

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

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

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, 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 GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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

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

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

**PARÁGRAFO 2°:** Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

**ARTÍCULO 16°.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13°, 14° y 15° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo por el que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

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

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

**ARTÍCULO 17°.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la verificación de los requisitos mínimos como para la prueba de valoración de antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC ofertada por la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

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

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

**ARTÍCULO 19°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 20°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los

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

términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC, a través de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS**

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

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

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

**ARTÍCULO 24°.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

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

| <b>PRUEBAS</b>                     | <b>CARÁCTER</b> | <b>PESO PORCENTUAL</b> | <b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b> |
|------------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------|
| Competencias Básicas y Funcionales | Eliminatorio    | 60%                    | 65,00                             |
| Competencias Comportamentales      | Clasificadorio  | 20%                    | No Aplica                         |
| Valoración de Antecedentes         | Clasificadorio  | 20%                    | No Aplica                         |
| <b>TOTAL</b>                       |                 | <b>100%</b>            |                                   |

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

**ARTÍCULO 25°.- PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.

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

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

**ARTÍCULO 26°.- RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

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

**ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** El plazo para realizar las reclamaciones por estas pruebas es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

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



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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 30°.- RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

**ARTÍCULO 31°.- CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta a la reclamación presentada, que será emitida por la universidad o institución de educación superior contratada.

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

**ARTÍCULO 33°.- PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el cual concursa.

Esta prueba tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria.

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

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

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

La prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado según lo establecido en el artículo 24° del presente Acuerdo.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 36°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los **títulos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

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

1.1. **Estudios finalizados.**

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

| Título Nivel | Estudios Finalizados |          |                 |             |
|--------------|----------------------|----------|-----------------|-------------|
| Profesional  | Doctorado            | Maestría | Especialización | Profesional |

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

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

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

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

| Título Nivel | Estudios Finalizados               |   |                               |   |                             |              |
|--------------|------------------------------------|---|-------------------------------|---|-----------------------------|--------------|
|              | Profesional                        | Especialización Tecnológica                     | Tecnólogo                     | Especialización Técnica                     | Técnico                     | Bachiller    |
| Técnico      | 40                                 | 25  | 40                            | 20  | 30                          | No se puntúa |
| Asistencial  | 40                                 | 25  | 40                            | 20  | 30                          | No se puntúa |
|              | <b>Estudios NO Finalizados (*)</b> |   |                               |   |                             |              |
| Título Nivel | Profesional<br>(Puntaje Máximo)    | Especialización Tecnológica<br>(Puntaje Máximo) | Tecnólogo<br>(Puntaje Máximo) | Especialización Técnica<br>(Puntaje Máximo) | Técnico<br>(Puntaje Máximo) | Bachiller    |
| Técnico      | 12                                 | 16  | 24                            | 12  | 16                          | No se puntúa |
| Asistencial  | 12                                 | 16  | 24                            | 12  | 16                          | No se puntúa |

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

## 1.2. Estudios NO Finalizados.

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

- a) Para el nivel profesional:**

| PERIODO ACADÉMICO   | PUNTAJE |
|---|---------|
| Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.  | 3.5     |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 8 semestres.  |         |
| Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.   | 3.5     |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de 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:**

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

| PERIODO ACADÉMICO  | PUNTAJE    |
|--|------------|
| Cada semestre aprobado de carrera profesional afín a las funciones del empleo a proveer.   | 1.2 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.   | 8.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.  |            |
| Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.   | 4.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.  |            |
| Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afín a las funciones del empleo a proveer.  | 6.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.  |            |
| Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afín a las funciones del empleo a proveer.   | 4.0 puntos |
| <b>Nota 1:</b> En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica cuando la suma de éstos exceda un tope de 4 semestres.<br><b>Nota 2:</b> Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los estudios no finalizados y aprobados, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer y que estén certificados por la autoridad competente. |            |

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

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

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

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

| PORCENTAJE | PROFESIONAL | PORCENTAJE | PROFESIONAL | PORCENTAJE | TECNOLOGICA | PORCENTAJE | 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           | -          | -           |
| 60 %       | 6           | 72 %       | 6           | >96 %      | 6           | -          | -           |
| 70 %       | 7           | 84 %       | 7           | -          | -           | -          | -           |
| 80 %       | 8           | >96 %      | 8           | -          | -           | -          | -           |
| 90 %       | 9           | -          | -           | -          | -           | -          | -           |
| 100 %      | 10          | -          | -           | -          | -           | -          | -           |

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 37°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**Nivel Profesional, Técnico y Asistencial:**

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 38°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar el resultado, ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 39°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 41°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, en la fecha que se informe con antelación por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 42°.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones y por ende a la exclusión del proceso de selección.

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

**ARTÍCULO 43°.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la Lista de Elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

## **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

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

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

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

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Básicas generales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje de la prueba de Competencias Funcionales.
  - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
  - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

**ARTÍCULO 47°.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados a través del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO:** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, **exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-**.

**ARTÍCULO 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en los artículos 48° y 49° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a la entidad la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las Listas de Elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

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

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

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

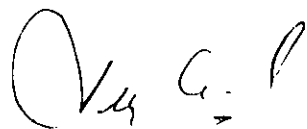


*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA - Convocatoria No. 1106 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

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

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

**PUBLÍQUESE Y CÚPLASE**  
Dado en Bogotá, D.C. el 5 de marzo de 2019



**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Presidente CNSC



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

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

Montería, 25 agosto de 2021

**Señores**  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC**  
E. S. D.

**ASUNTO.** Reclamación contra Resultado de Valoración de Antecedentes – Asistencial.

Cordial Saludo,

Cristian Alberto Pérez Barreto Mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado como figura en el pie de mi rubrica, inscrito para el concurso de mérito propuesto en el acuerdo referenciado, aspirante al cargo de Auxiliar Administrativo en la gobernación de córdoba Código OPEC 29219 y reglamentado por el Acuerdo No. CNSC - 20191000002006 DEL 05-03-2019, presento ante ustedes, con el debido respeto que merecen, una reclamación administrativa sobre la descalificación por el incumplimiento del artículo 14 de precitado acuerdo, formulado bajo los siguientes hechos:

#### **HECHOS**

- 1) Mediante Acuerdo No. CNSC - 20191000002006 DEL 05-03-2019, esa entidad convocó al proceso de selección objetiva por mérito para proveer empleos vacantes al sistema general de la carrera administrativa del ente territorial Departamento de Córdoba.
- 2) El suscrito, aspiró al cargo de auxiliar administrativo descrito por la CNSC de la siguiente manera: nivel asistencial, denominación auxiliar administrativo, grado 7, código 407, numero de OPEC 29219, asignación salarial 2765390 del Proceso de Selección 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 – Territorial 2019, conforme al Acuerdo ya referenciado. En él, se establecieron los requisitos de accesibilidad al cargo, tales como estudio Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y experiencia Dieciocho (18) meses de experiencia laboral, adicional a esto, se establecieron funciones del cargo, en las cuales encasillo puesto qué para alcanzar mi título profesional cursé asignaturas las cuales probaré que poseen relación con cada de las funciones que exige el cargo. Las funciones a desempeñar en ejercicio del cargo son:
  - Transcribir la correspondencia oficial de la institución y pasarla a firma del Rector.
  - Transcribir documentos oficiales de la institución, como planes, programas o proyectos.
  - Atender el servicio de biblioteca a la comunidad educativa de la institución.
  - Mantener actualizado el registro de evaluaciones de los estudiantes
  - Elaborar los certificados o constancias que soliciten los estudiantes, docentes o funcionarios de la institución, para la firma del Rector y Secretaria
  - Responder por el manejo y cuidado de los elementos de trabajo asignados a su cargo.
  - Responder a los requerimientos de la alta dirección, relacionados con los asuntos a su cargo.

- Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de calidad.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

|                        |  |           |  |
|------------------------|--|-----------|--|
| UNIVERSIDAD DE CORDOBA | LICENCIATURA EN INFORMATICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES | No Válido | El Título en PROFESIONAL, 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. |
|------------------------|--|-----------|--|

3) En la restricción para acceder al cargo público ofertado se estable que, el título que ostento como Licenciado En Informática Y Medios Audiovisuales otorgado por la Universidad De Córdoba, no se valida por cuanto no tiene relación a las funciones del cargo a proveer. Porque a juicio de esa entidad se incumple el artículo 14 del Acuerdo precitado. Razón por la cual procedo a citar el párrafo donde se invalida mi título con la respectiva observación del porqué de este

Auxiliar administrativo

nivel: asistencial | denominación: auxiliar administrativo | grado: 7 | código: 407 | número opec: 29219 | asignación salarial: \$ 2765390  
 PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CORDOBA | Cierre de inscripciones: 2020-01-31  
 Total de vacantes del Empleo: 65 | [Manual de Funciones](#)

**Propósito**

apoyar las actividades administrativas de rectoría y/o dirección rural, coordinación académica y secretaria en los establecimientos educativos del departamento, como auxiliar en la digitación o transcripción de certificados o documentos, registro de los resultados de evaluación por periodo académico, y de servicio de atención a la comunidad educativa, padres de familia, estudiantes, directivos, docentes y demás funcionarios de la institución.

**Funciones**

- Transcribir la correspondencia oficial de la institución y pasarla a firma del Rector.
- Transcribir documentos oficiales de la institución, como planes, programas o proyectos.
- Atender el servicio de biblioteca a la comunidad educativa de la institución.
- Mantener actualizado el registro de evaluaciones de los estudiantes.
- Elaborar los certificados o constancias que soliciten los estudiantes, docentes o funcionarios de la institución, para la firma del Rector y Secretaria.
- Responder por el manejo y cuidado de los elementos de trabajo asignados a su cargo.
- Responder a los requerimientos de la alta dirección, relacionados con los asuntos a su cargo.
- Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de calidad
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Requisitos**

- **Estudio:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad
- **Experiencia:** Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

evento:

## CONSIDERACIONES FÁCTICAS Y JURÍDICAS

Con toda consideración y respeto debo expresar mi desacuerdo con la decisión que toma la entidad rectora del concurso de méritos, al cual me he referido por las siguientes razones:

En el acuerdo de la convocatoria los requisitos objetivos que habilitan a la inscripción del aspirante, se exige de este que sea Bachiller en cualquier modalidad requisito el cual cumpla a cabalidad, y 18 meses de experiencia laboral los cuales también poseo toda esta información es verificable en mis documentos aportados al momento de la inscripción a la convocatoria en la plataforma SIMO de la CNSC, adicionalmente a ellos, acredité no solamente ser bachiller, pues además tengo un título universitario en licenciatura en informática y medios audiovisuales, expedido

por la Universidad de Córdoba mediante Diploma con fecha 17 de Diciembre de 2009 firmado en la ciudad de Montería en la IES mencionada anteriormente.

En la No validación de mi título profesional para ocasión de la convocatoria, la CNSC argumenta que dicho título no guarda relación con las funciones del cargo, citando el incumplimiento del artículo 14 del acuerdo que regula dicha convocatoria, artículo del cual destaco primero que acredité mi calidad de profesional mediante diploma lo cual es válido, pero al ser una IES la universidad de Córdoba avalada por Ministerio de Educación y al ser mi título, un título profesional no encaja dentro del perfil de educación informal o educación para el trabajo y el desarrollo (tal como consta en mi diploma y en mi certificado de notas los cuales serán anexados al pie de esta reclamación).

Fundamento mi reclamación, basándome en el artículo 13 del mismo acuerdo de la convocatoria, el cual define la educación formal de la siguiente manera en su literal b así **“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”**, literal el cual me cobija debido a que como consta en mi certificado de notas mi carrera transcurrió mediante ciclos lectivos divididos en periodos y culminó con la obtención de mi título profesional otorgado mediante diploma, como consta en mi diploma de grado; seguidamente a esto, al ser uno de los alegatos que las funciones a desempeñar en el cargo no guardan relación con mi título profesional, procedo a relacionar dichas funciones con las asignaturas cursadas en mi carrera como prueba de que si cumplo con el requisito de la relación de mi título con las asignaciones del cargo a proveer:

1. Transcribir la correspondencia oficial de la institución y pasarla a firma del Rector. – Manejo de la **Administración de Recursos Informáticos específicamente** en el uso de la **Ofimática** (Programas de Microsoft Office) esenciales para el desarrollo de la elaboración de comunicaciones ya sean cartas, certificados y a su vez, sirve para dar una correcta respuesta a dichas correspondencias y/o Comunicaciones.
2. Transcribir documentos oficiales de la institución, como planes, programas o proyectos. – Manejo de la **Administración de Recursos Informáticos específicamente** en el uso de la **Ofimática** (Programas de Microsoft Office) esenciales para el desarrollo de la elaboración de comunicaciones ya sean cartas, certificados y a su vez, sirve para dar una correcta respuesta a dichas correspondencias y/o Comunicaciones.
3. Atender el servicio de biblioteca a la comunidad educativa de la institución. - En las asignaturas **Expresión Oral y Escrita**, la cátedra impartida enseña técnicas de expresión formales para la clara, breve y concisa expresión de los mensajes que se quieren transmitir, asignatura idónea para el aprendizaje de técnicas de comunicación con los estudiantes, profesores y personal administrativos para responder a sus necesidades. Y **Psicología General y del Desarrollo** permite comprender diversidad de personalidades que me faculta para llevar relaciones cordiales con los todos miembros de la comunidad educativa.
4. Mantener actualizado el registro de evaluaciones de los estudiantes. – En la asignatura de **Diseño y Evaluación de Software educativo**, cátedra en la cual no solo se diseñan programas para el procesamiento informático de la institución, sino se enseña el manejo adecuado de esta herramienta en el sistema educativo para su correcta gestión y coordinación del área en el cual se trabaja; para este caso la alimentación del registro evaluativo de los estudiantes.
5. Elaborar los certificados o constancias que soliciten los estudiantes, docentes o funcionarios de la institución, para la firma del Rector y Secretaria. - Manejo de la **Administración de Recursos Informáticos específicamente** en el uso de la **Ofimática** (Programas de Microsoft Office) esenciales para el desarrollo de la

- elaboración de comunicaciones ya sean cartas, certificados y a su vez, sirve para dar una correcta respuesta a dichas correspondencias y/o Comunicaciones.
6. Responder por el manejo y cuidado de los elementos de trabajo asignados a su cargo. La asignatura **Mantenimiento Y Ensamble De Computadores** me permite con las habilidades adquiridas en esta asignatura, dar un buen uso al equipo de cómputo asignado, teniendo en cuenta las normas del buen uso del mismo.
  7. Responder a los requerimientos de la alta dirección, relacionados con los asuntos a su cargo. - En las asignaturas **Expresión Oral y Escrita y Psicología General y del Desarrollo**, la cátedra impartida enseña técnicas de expresión formales para la clara, breve y concisa expresión de los mensajes que se quieren transmitir, asignatura idónea para el aprendizaje de técnicas de comunicación con los estudiantes, profesores y personal administrativos para responder a sus necesidades.
  8. Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de calidad. – En la asignatura de **Administración y Legislación Educativa**, aplica este numeral debido a que toda la reglamentación educativa (incluida la del Sistema de Calidad) fue abordado y debidamente estudiando a fin de conocer dichos procedimientos y procesos
  9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Adicional a lo antes mencionado, cabe resaltar que dentro del curso de la Carrera Licenciatura en Informática y Medios Audiovisuales, cursé tres Núcleos Básicos del Conocimiento que contiene disciplinas académicas y profesionales del área Administración las cuales estipula el decreto 1083 del 2015 en su artículo 2.2.3.5 la cual es el área de conocimiento del cargo a proveer, y fueron los Núcleos de Economía (cursada en el periodo 2000-2), Administración de Empresas (cursada en el periodo 2001-1), y relacionadas a la Contaduría Pública cursé las asignaturas de Sistema Contable I (cursada en el periodo 2001-1), Sistema Contable II (cursada en el periodo 2002-2), razón por la cual cumplo con el requisito que establece el artículo 13 literal e del acuerdo que rige la convocatoria el cual cito a continuación “**e) Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC-**: *Contiene las disciplinas académicas o profesionales, de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación* ” puesto que, mi título encaja en las disciplinas académicas y profesionales, exigidas por el área de conocimiento que requiere el Cargo en mención.

Para el perfil del cargo se requiere solo la de haber concluido los estudios secundarios y los 18 meses de experiencia, en mi caso amen de ser bachiller tengo un título profesional que me acreditan aún más para la realización de las funciones ya detalladas aunado a la experiencia laboral que acredite al inscribirme al concurso de méritos, la idoneidad para el cargo ofertado considero que la puedo cumplir con lujo de detalles pues en el estudio profesional que realice aprendí el manejo de las herramientas tecnológicas, uso del computador y las demás aplicaciones de ofimática como son procesador de texto, procesador de hojas de caculos, procesador de presentaciones, entre otras muchas más, dado que el título me habilita con el ejercicio de tales funciones que son totalmente afines con el cargo,

## **ANEXOS**

Certificación de admisiones, registro y control académico de la vicerrectoría académica de la Universidad De Córdoba, donde aparece la calificación y el pensum aprobado donde figura expresión oral y escrita, con lo cual demuestro la idoneidad para desempeñar el cargo, máxime si se tiene en cuenta que decreto al decreto 0952 del año 2016 en el título cuarto descripción de funciones esenciales se centra en transcribir la correspondencia de la institución y pasarla a la firma del rector del Rector.

Por todo lo anterior solicito muy respetuosamente de esta entidad se sirva acceder a las siguientes

**NORMAS APLICABLES:**

Mi petición, la fundo en el artículo 23 de La Constitución Política De Colombia, que consagra el derecho fundamental de petición, el artículo 13 Constitucional que establece el derecho fundamental de igualdad y el artículo 125 de la Constitución que consagra el proceso de selección objetiva para la provisión de cargos de carrera administrativa.

**PETICIONES:**

Se sirva reconsiderar la decisión administrativa de fecha 20 agosto de 2021, en virtud del cual no se admite el título profesión de Informática Educativa Y Medios Audiovisuales por cuanto a juicio de esa entidad incumple los requerimientos del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC - 20191000002006 DEL 05-03-2019. En virtud al cual se convocó a la provisión del cargo en la carrera administrativa, y me sean reconocidos los 40 puntos que se otorga al título profesional válido, esto conforme a las reglas establecidas por la CNSC en su acuerdo como calificación a este requisito.

Atentamente,



Cristian Alberto Pérez Barreto  
C.C. 72217242 de Barranquilla

**NOTIFICACIONES**

**Dirección:** Calle 41C N° 32ª – 13

**Email:** [capbarreto@hotmail.com](mailto:capbarreto@hotmail.com)

**Celular:** 3116787637

**Anexos:** Certificado historial académico de pregrado, por admisiones, registro y control académico de la vicerrectoría académica de la Universidad De Córdoba



"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

### VICERECTORIA ACADEMICA



Montería, 23 de agosto de 2021

### EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

#### CERTIFICA:

Qué **PEREZ BARRETO CRISTIAN ALBERTO** Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Número 72217242 presenta las siguientes notas en el programa de **LICENCIATURA EN INFORMATICA EDUCATIVA Y MEDIOS AUDIOVISUALES**.

| Periodo  |                          |             |       |       |      |      |   |
|----------|--------------------------|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 2000 - 1 |                          |             |       |       |      |      |   |
| Código   | Materia                  | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
| 203001   | EXPRESION ORAL Y ESCRITA | 1 2         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |
| 203002   | INGLES I                 | 1 2         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |
| 203003   | MATEMATICAS I            | 1 2         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |
| 203004   | INFORMATICA GENERAL I    | 1 3         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |

| Periodo  |                                    |             |       |       |      |      |   |
|----------|------------------------------------|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 2000 - 2 |                                    |             |       |       |      |      |   |
| Código   | Materia                            | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
| 203005   | INGLES II                          | 1 2         |       | 4,0   | 9,9  | 4,0  | ✓ |
| 203006   | MATEMATICAS II                     | 1 2         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203007   | INFORMATICA GENERAL II             | 1 2         |       | 3,1   | 9,9  | 3,1  | ✓ |
| 203008   | SICOLOGIA GENERAL Y DEL DESARROLLO | 1 2         |       | 4,3   | 9,9  | 4,3  | ✓ |
| 203009   | ECONOMIA                           | 1 2         |       | 3,9   | 9,9  | 3,9  | ✓ |

| Periodo  |                            |             |       |       |      |      |   |
|----------|----------------------------|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 2001 - 1 |                            |             |       |       |      |      |   |
| Código   | Materia                    | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
| 203011   | ESTADISTICA I              | 1 2         |       | 2,9   | 3,2  | 3,2  | ✓ |
| 203012   | PROGAMACION I              | 1 2         |       | 3,3   | 9,9  | 3,3  | ✓ |
| 203013   | PSICOLOGIA DE LA EDUCACION | 1 2         |       | 4,5   | 9,9  | 4,5  | ✓ |
| 203014   | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 1 2         |       | 3,8   | 9,9  | 3,8  | ✓ |

**Por una universidad con calidad, moderna e incluyente**  
Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920  
[www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co)



Certificado SC 5278-1



"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

### VICERECTORIA ACADEMICA



**acreditada**  
**INSTITUCIONALMENTE**

Res. MEN 2956 de 22 de marzo de 2019, vigencia: 4 años

#### Periodo

2001 - 2

| Código | Materia                       | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|-------------------------------|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203010 | ALGEBRA Y PROGRAMACION LINEAL | 1 1         |       | 2,5   | 3,0  | 3,0  | ✓ |
| 203015 | MATEMATICAS III               | 1 1         |       | 2,0   | 3,0  | 3,0  | ✓ |
| 203017 | PROGAMACION II                | 1 2         |       | 3,1   | 9,9  | 3,1  | ✓ |
| 203018 | TEORIAS PEDAGOGICAS           | 1 1         |       | 4,2   | 9,9  | 4,2  | ✓ |
| 203019 | SISTEMAS CONTABLES I          | 1 1         |       | 3,3   | 9,9  | 3,3  | ✓ |

#### Periodo

2002 - 1

| Código | Materia                                | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|--|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203021 | PROGRAMACION III                       | 1 2         |       | 3,2   | 9,9  | 3,2  | ✓ |
| 203022 | ADMINISTRACION Y LEGISLACION EDUCATIVA | 1 2         |       | 3,8   | 9,9  | 3,8  | ✓ |
| 203023 | SISTEMAS CONTABLES II                  | 1 2         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203024 | TEORIA DE LA IMAGEN                    | 1 2         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |

#### Periodo

2002 - 2

| Código | Materia                    | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|----------------------------|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203020 | FISICA I                   | 1 2         |       | 2,6   | 3,0  | 3,0  | ✓ |
| 203026 | PROGRAMACION IV            | 1 2         |       | 4,6   | 9,9  | 4,6  | ✓ |
| 203027 | SISTEMAS OPERATIVOS        | 1 2         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203028 | DIDACTICAS DE LAS CIENCIAS | 1 2         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203029 | DISENO GRAFICO             | 1 2         |       | 3,6   | 9,9  | 3,6  | ✓ |

#### Periodo

2003 - 1

| Código | Materia                      | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|------------------------------|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203016 | ESTADISTICAS II              | 1 1         |       | 3,4   | 9,9  | 3,4  | ✓ |
| 203030 | INFORMATICA EDUCATIVA        | 1 2         |       | 3,7   | 9,9  | 3,7  | ✓ |
| 203031 | ANALIS Y DISENO DE SISTEMA I | 1 2         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203032 | FOTOGRAFIA                   | 1 2         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203033 | GUIONISTICA                  | 1 2         |       | 3,3   | 9,9  | 3,3  | ✓ |
| 203034 | EPISTEMOLOGIA                | 1 2         |       | 3,7   | 9,9  | 3,7  | ✓ |

**Por una universidad con calidad, moderna e incluyente**  
Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920  
[www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co)



Certificado SC 5278-1





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

### VICERECTORIA ACADEMICA



**acreditada**  
INSTITUCIONALMENTE

Res. MEN 2956 de 22 de marzo de 2019, vigencia: 4 años

2003 - 2

| Código | Materia                                   | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|---|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203025 | FISICA II                                 | 1 1         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |
| 203035 | DISEÑO Y EVALUACION DE SOFTWARE EDUCATIVO | 1 2         |       | 3,9   | 9,9  | 3,9  | ✓ |
| 203036 | ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS II          | 1 1         |       | 3,9   | 9,9  | 3,9  | ✓ |
| 203038 | REALIZACION DE AUDIOVISUALES              | 1 2         |       | 3,9   | 9,9  | 3,9  | ✓ |
| 203039 | METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION           | 1 2         |       | 3,8   | 9,9  | 3,8  | ✓ |

Periodo

2004 - 1

| Código | Materia                                  | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|--|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203037 | MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE COMPUTADORES | 1 1         |       | 3,0   | 9,9  | 3,0  | ✓ |
| 203042 | REALIZACION DE VIDEOS                    | 1 2         |       | 4,1   | 9,9  | 4,1  | ✓ |
| 203044 | SEMINARIO I                              | 1 2         |       | 3,5   | 9,9  | 3,5  | ✓ |
| 203045 | ASISTENCIA Y PRODUCCION I                | 1 2         |       | 4,3   | 9,9  | 4,3  | ✓ |
| 203901 | INFORMATICA EDUCATIVA                    | 1 2         |       | 4,5   | 9,9  | 4,5  | ✓ |

Periodo

2004 - 2

| Código | Materia                                 | Ponderación | Grupo | Final | Hab. | Def. |   |
|--------|---|-------------|-------|-------|------|------|---|
| 203040 | ETICA                                   | 1 2         |       | 4,1   | 9,9  | 4,1  | ✓ |
| 203041 | REDES Y COMUNICACION DE DATOS           | 1 1         |       | 3,1   | 9,9  | 3,1  | ✓ |
| 203046 | ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS | 1 2         |       | 4,3   | 9,9  | 4,3  | ✓ |
| 203047 | EDICION DE VIDEOS                       | 1 2         |       | 4,0   | 9,9  | 4,0  | ✓ |
| 203048 | SEMINARIO II                            | 1 2         |       | 4,3   | 9,9  | 4,3  | ✓ |
| 203049 | ASISTENCIA Y PRODUCCION II              | 1 2         |       | 4,5   | 9,9  | 4,5  | ✓ |
| 203901 | INFORMATICA EDUCATIVA                   | 1 1         |       | 4,5   | 9,9  | 4,5  | ✓ |

**TIENE UN PROMEDIO GENERAL EN EL PROGRAMA DE: Tres Punto Seis (3.6)**  
ESCALA DE NOTAS DE CERO PUNTO CERO (0,0) A CINCO PUNTO CERO (5,0)  
NOTAS APROBADAS DE TRES PUNTO CERO (3,0) A CINCO PUNTO CERO (5,0)

**WINSTON GARCES HERRERA**

Para verificar la autenticidad del certificado comunicarse al correo

[admisionesyregistro@correo.unicordoba.edu.co](mailto:admisionesyregistro@correo.unicordoba.edu.co)

**Por una universidad con calidad, moderna e incluyente**  
Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920  
[www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co)



Certificado SC 5278-1

Bogotá D.C. 17 de septiembre de 2021

Apreciado(a)

**CRISTIAN ALBERTO PEREZ BARRETO**

**C.C. 72217242**

**ID. 263567407**

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

**RECVA-TI- 3620**

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

**ETAPA DEL PROCESO:** Valoración de Antecedentes.

En el marco de las convocatorias 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019, la CNSC suscribió el 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 39 del Acuerdo Rector del proceso de selección en desarrollo, se establece “*(...) Reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.*

*El plazo para realizar reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de 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 su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO*”

En atención a lo expuesto, la Fundación Universitaria del Área Andina dio apertura a la etapa de reclamaciones, a partir de las 00:00 horas del día 23 de agosto y hasta las 23:59:59 del día 27 de agosto de 2021 (5 días hábiles) en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

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

De conformidad con lo anterior, y atendiendo a la reclamación interpuesta por usted en el Sistema - SIMO, en la cual expresa lo siguiente:

*“(...) Se sirva reconsiderar la decisión administrativa de fecha 20 agosto de 2021, en virtud del cual no se admite el título profesión de Informática Educativa Y Medios Audiovisuales (...)”*

Para efectos de atender su reclamación, me permito precisar:

### **I. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

La Prueba de Valoración de Antecedentes se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Básicas y Funcionales).

Las especificaciones frente a la evaluación documental se encuentran establecidas en el Acuerdo rector de la Convocatoria, en donde se establece de manera detallada la forma en la cual se realizará la prueba de Valoración de Antecedentes.

Así, pues el artículo 33 del Acuerdo Rector señala el carácter clasificatorio de la prueba de Valoración de Antecedentes y los factores a valorar en ella en cuanto a Educación y Experiencia.

Recuerde de forma importante señor aspirante que, para efectos de esta prueba, en la valoración de la Educación se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*. Para valorar la experiencia se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral*.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria, **sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM** y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados por

el aspirante en SIMO, 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.

Es pertinente resaltar que con motivo de la etapa de reclamaciones **NO ES POSIBLE VALIDAR DOCUMENTACIÓN APORTADA DE MANERA EXTEMPORÁNEA**, pues la única documentación que se tiene en cuenta para Verificación de Requisitos Mínimos y **Valoración de antecedentes**, es la aportada por el aspirante a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Rector. Las definiciones y condiciones de la documentación contenidas en el mencionado Acuerdo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.

### DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES NIVEL ASISTENCIAL

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación de esta prueba son los siguientes:

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

### CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES -NIVEL ASISTENCIAL-

Para la valoración en esta prueba de la Educación adicional al requisito mínimo de Educación exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, de acuerdo con el artículo 36 del Acuerdo Rector para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de las plantas de personal de las entidades que hacen parte de la Convocatoria 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019.

| Título Nivel | Estudios Finalizados         |  |                            |  |                          |              |
|--------------|------------------------------|--|----------------------------|--|--------------------------|--------------|
|              | Profesional                  | Especialización Tecnológica                  | Tecnólogo                  | Especialización Técnica                  | Técnico                  | Bachiller    |
| 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    |
| 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.

Adicionalmente, para el Nivel Asistencial, se valorará también los 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:

| PERIODO ACADÉMICO  | PUNTAJE    |
|--|------------|
| Cada semestre aprobado de carrera profesional afín a las funciones del empleo a proveer.   | 1.2 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.  |            |
| Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.   | 8.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.   | 4.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afín a las funciones del empleo a proveer.  | 6.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afín a las funciones del empleo a proveer.   | 4.0 puntos |
| <p><b>Nota 1:</b> En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de éstos exceda un tope de 4 semestres.</p> <p><b>Nota 2:</b> Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los estudios no finalizados y aprobados, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer y que estén certificados por la autoridad competente.</p> |            |

### **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:

| <b>Número de Programas Certificados</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|---|-----------------------|
| 3 o más                                 | 10                    |
| 2                                       | 6                     |
| 1                                       | 3                     |

### **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:

| <b>INTENSIDAD HORARIA</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|---------------------------|-----------------------|
| 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                     |

### **CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (ASISTENCIAL).**

Para la valoración en esta prueba de la Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en el artículo 35 del Acuerdo Rector de la convocatoria 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019 para cada uno de los Factores de Evaluación. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

| 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              |

## II. REQUISITOS MÍNIMOS, FUNCIONES DEL EMPLEO PARA LA OPEC

La valoración de antecedentes se realiza teniendo como punto de partida los requisitos mínimos previstos en el empleo al cual usted se postuló, así:

|  |   |
|--|---|
| <b>Número de OPEC:</b>                 | 29219   |
| <b>Nivel</b>                           | Asistencial   |
| <b>Grado:</b>                          | 7   |
| <b>Denominación:</b>                   | Auxiliar administrativo   |
| <b>Propósito principal del empleo:</b> | Apoyar las actividades administrativas de rectoría y/o dirección rural, coordinación académica y secretaria en los establecimientos educativos del departamento, como auxiliar en la digitación o transcripción de certificados o documentos, registro de los resultados de evaluación por periodo académico, y de servicio de atención a la comunidad educativa, padres de familia, estudiantes, directivos, docentes y demás funcionarios de la institución.  |
| <b>Funciones del empleo</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transcribir la correspondencia oficial de la institución y pasarla a firma del Rector.</li> <li>• Transcribir documentos oficiales de la institución, como planes, programas o proyectos.</li> <li>• Atender el servicio de biblioteca a la comunidad educativa de la institución.</li> <li>• Mantener actualizado el registro de evaluaciones de los estudiantes.</li> <li>• Elaborar los certificados o constancias que soliciten los estudiantes, docentes o funcionarios de la institución, para la firma del Rector y secretaria.</li> <li>• Responder por el manejo y cuidado de los elementos de trabajo asignados a su cargo.</li> <li>• Responder a los requerimientos de la alta dirección, relacionados con los asuntos a su cargo.</li> <li>• Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de calidad</li> <li>• Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ul> |
| <b>Requisitos de Estudio:</b>          | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad   |



|  |  |
|--|--|
| <b>Requisitos de Experiencia:</b>                | Dieciocho (18) meses de experiencia laboral. |
| <b>Aplicación de alternativa / Equivalencia.</b> | N/A  |

### III. SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE

Para atender su reclamación, la Fundación Universitaria del Área Andina procedió a verificar la documentación aportada, obteniendo los siguientes resultados:

#### EDUCACIÓN FORMAL

| N. Folio | Modalidad   | Institución                                    | Título   | Puntaje | Observaciones   |
|----------|-------------|--|--|---------|---|
| 1        | PROFESIONAL | UNIVERSIDAD DE CORDOBA                         | LICENCIATURA EN INFORMATICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES | 0.00    | <u>NO VALIDO.</u> El Título en PROFESIONAL, 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.  |
| 2        | BACHILLER   | Colegio De Bachillerato Nocturno Simon Bolivar | Bachiller Académico                                | 0.00    | <u>VALIDADO.</u> El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Diploma de Bachiller, según disposiciones establecidas en la Ley 30 de 1992, artículo 14. Por tal razón, no es objeto de puntuación, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria. |

| Observación  | Puntaje Máximo | Total, Puntaje |
|--|----------------|----------------|
| Se otorgan máximo 40 puntos a los títulos de educación formal y/o educación formal no finalizada adicional a los mínimos exigidos por el empleo al cual concursa el aspirante. | 40.00          | 0.00           |



### OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA

Frente a la valoración de la documentación aportada por el aspirante en el factor de **educación**, y tomando en consideración su inconformidad relacionada con **la no validación de título profesional**, se hace preciso aclarar:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Anexo que establece las especificaciones técnicas de la convocatoria - prueba de valoración de antecedentes-, es preciso mencionar que *“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 **relacionadas con las funciones del empleo para el cual el aspirante concursa.**”*

Ahora bien, tomando en consideración la norma precitada, y en lo que respecta al Título Profesional en LICENCIATURA EN INFORMATICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES, aportado por el aspirante, es necesario aclarar que se trata de una formación enfocada a la formación integral del profesional de la educación que ejerza el liderazgo en el proceso de desarrollo científico tecnológico para alcanzar en la educación altos niveles de calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el propósito general de la OPEC se encuentra orientado a apoyar las actividades administrativas de rectoría y/o dirección rural, coordinación académica y secretaria en los establecimientos educativos del departamento, como auxiliar en la digitación o transcripción de certificados o documentos, registro de los resultados de evaluación por periodo académico, y de servicio de atención a la comunidad educativa, padres de familia, estudiantes, directivos, docentes y demás funcionarios de la institución., no es posible determinar una relación directa con las funciones del empleo a proveer.

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

De igual forma, es menester, hacer referencia que, 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 4, de los *Requisitos Generales de Participación*, del artículo 6 de los Acuerdos que lo regulan, es decir que las personas inscritas aceptan los reglamentos allí descritos, y por ende están sujetos a las condiciones previstas.

Conforme a los argumentos planteados, la puntuación obtenida en la Prueba de Valoración de Antecedentes se encuentra dentro de los criterios establecidos del Acuerdo Rector, en consecuencia, NO es posible modificar los resultados de esta etapa.

#### IV. RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

A continuación, se resumen los resultados obtenidos por usted en esta prueba:

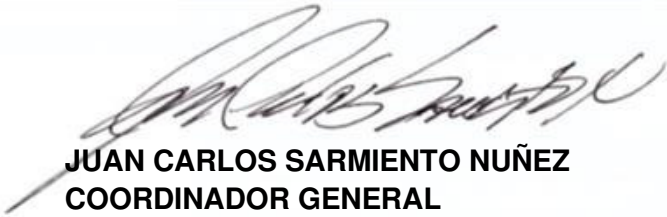
| CRITERIO   | PUNTAJE      |
|--|--------------|
| EDUCACIÓN FORMAL                                     | 0.00         |
| EDUCACIÓN INFORMAL                                   | 0.00         |
| EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO     | 0.00         |
| EXPERIENCIA LABORAL                                  | 20.00        |
| <b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b> | <b>20.00</b> |

Acorde a lo anotado en precedencia, la Fundación Universitaria del Área Andina resuelve:

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.
2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de **20.00** en la prueba de Valoración de Antecedentes
3. Comunicar al aspirante de la presente respuesta a través del Sistema- SIMO.

4. Conforme al artículo 39 del Acuerdo rector contra la decisión que resuelve la reclamación presentada, NO PROCEDE NINGÚN RECURSO.

Cordialmente;



**JUAN CARLOS SARMIENTO NUÑEZ**  
**COORDINADOR GENERAL**

**Convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019**  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**

Proyectó: YCastañeda

Revisó: JHidalgo



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
y en su nombre



NIT 891880631-3

# LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONFIERE EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN INFORMÁTICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES

A

**CRISTIÁN ALBERTO PÉREZ BARRETO**

C.C. No. 72.217.242 DE BARRANQUILLA

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS  
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Montería, a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2009

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

Registrado al folio No. 9

del Libro de Registros de Diplomas No. 3

17323

THOMAS GILES & SONS



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.217.242**


**PEREZ BARRETO**

APELLIDOS

**CRISTIAN ALBERTO**

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-FEB-1975**

**MONTERIA**  
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.74** **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

**20-JUN-1994 BARRANQUILLA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



R-1300100-00281876-M-0072217242-20110223 0025927042A 1 5020527505

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL