

SECUENCIA 11322 RV: Generación de Tutela en línea No 81672

Radicacion Demandas Juzgados Laborales Pequeñas Causas Municipal - Bogotá
<raddemlabpcbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 22/09/2020 12:28 PM

Para: Juzgado 38 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C. <ccto38bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: dianita27@hotmail.com <dianita27@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (102 KB)

SECUENCIA 11322.pdf;

EL LINK DE ACCESO A LOS ARCHIVOS DE LA DEMANDA ESTÁN EN EL CUERPO DEL MENSAJE AL FINAL DE LA TRAZABILIDAD DE ESTE CORREO.

Cordial saludo,

Sr(a). Juez(a)

De manera atenta me permito remitir correo que fue sometido a reparto aleatorio y le correspondió a su despacho de acuerdo al Acta de Reparto adjunta SECUENCIA DE LA REFERENCIA.

Sr(a). tutelante / accionante / usuario(a):

En adelante el tramite será directamente con el Juzgado al que le correspondió su reparto.

INFORMAMOS LOS CORREOS DISPUESTOS PARA:

Inquietudes y requerimientos	atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co
Soporte Técnico demandas	demandaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co
Soporte Técnico tutelas	soportetutelaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co
Impugnaciones, desacatos, apelaciones y competencias	impugnacionescshmoralesbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

IMPORTANTE:

Tenga en cuenta que el correo del cual se está enviando esta notificación es solo informativo, por lo mismo cualquier inquietud o inconveniente en apertura de los archivos o contenido de los mismos debe gestionarlo con el área encargada para soporte en línea y/o el usuario directamente.

Agradecemos de antemano su valiosa atención y diligencia,

Atentamente,

GRUPO REPARTO

Centro de Servicios Civil - Laboral - Familia



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

De: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: martes, 22 de septiembre de 2020 9:22

Para: Radicacion Demandas Juzgados Laborales Pequeñas Causas Municipal - Bogotá <raddemlabpcbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 81672

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

Enviado: lunes, 21 de septiembre de 2020 21:40

Para: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; dianita27@hotmail.com <dianita27@hotmail.com>

Asunto: Generación de Tutela en línea No 81672

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,
Oficina Judicial / Oficina de Reparto

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 81672

Departamento: BOGOTA.
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Accionante: DIANA CAROLINA HENAO ROSAS Identificado con documento: 52700055
Correo Electrónico Accionante: dianita27@hotmail.com
Teléfono del accionante: 3004964967

Accionado/s:
Persona Jurídico: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC- Nit: ,
Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co
Dirección:
Teléfono:

Derechos:
MÍNIMO VITAL,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial

Nota Importante:

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

Señor:

JUEZ ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ D.C. (REPARTO)

Referencia: **Acción de Tutela como mecanismo transitorio**

Accionante: **Diana Carolina Henao Rosas**

Accionados: **Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC**

Diana Carolina Henao Rosas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.700.055 de Bogotá, acudo en ACCIÓN DE TUTELA COMO MECANISMO TRANSITORIO ante el Juez Administrativo de Bogotá D.C., para solicitar el amparo de mis derechos fundamentales al mínimo vital, al debido proceso, al trabajo, el principio de la confianza legítima, la buena fe, y los que el señor juez encuentre vulnerados por las autoridades contra quienes va dirigida, de acuerdo con los siguientes

HECHOS

Primero. En la actualidad desempeño en provisionalidad el cargo de Técnica Administrativa Grado 17 de la Oficina de Control Interno, en la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, cargo en el cual me posesioné en el mes de noviembre del 2013, cuyo salario es el único ingreso con el que cuento para mi manutención y ayuda en el sostenimiento de mi hijo que tiene 5 años y mis padres que son adultos mayores.

Segundo. Me postule al cargo de técnico operativo grado 20, código 314 en la convocatoria No. 822 de 2018 de la SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL, según las reglas establecidas en el Acuerdo No. 20181000007356 del 14-11-2018 *"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - SJD - Convocatoria No. 822 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"*.

Tercero: Mi cargo salió a concurso de acuerdo con las reglas establecidas en la convocatoria No. 819 de 2018, Acuerdo No. CNSC - 20181000007326 del 14-11-2018 *"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"*. Cabe aclarar que los dos concursos se están surtiendo en una misma convocatoria pública, y cuentan con las mismas etapas y tiempos para su desarrollo.

Cuarto: Actualmente en las convocatorias mencionadas ya se surtieron las etapas de presentación de exámenes de "COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES" y "COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES" y yo obtuve un resultado parcial de 74.24, lo cual me permite continuar en el proceso de convocatoria.

Quinto: El Gobierno Nacional – Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 385 de 12 de marzo de 2020, declaró la Emergencia Sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, la cual fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante resolución 844 de 26 de mayo de 2020, y luego hasta el 30 de noviembre de 2020, mediante resolución 1462 de 25 de agosto de 2020.

Sexto: En el marco de la declaratoria de estado de emergencia, el presidente de la República expidió el Decreto Legislativo 491 de 2020, en cuyo artículo 14 dispuso: **"Artículo 14. Aplazamiento de los procesos de selección en curso. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, para garantizar la participación en los concursos sin**

discriminación de ninguna índole, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, se aplazarán los procesos de selección que actualmente se estén adelantando para proveer empleos de carrera del régimen general, especial constitucional o específico, que se encuentren en la etapa de reclutamiento o de aplicación de pruebas. Las autoridades competentes deberán reanudar dichos procesos una vez se supere la Emergencia Sanitaria. En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.” (subrayado fuera de texto)

Septimo: Mediante Resolución No. 4970 de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil suspendió los cronogramas y términos atinentes a las reclamaciones, solicitudes de exclusión, expedición de listas y firmeza en los procesos de selección que adelantaba, incluidas las convocatorias 819, de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER (entidad en la que actualmente laboro) y 822 de 2018, de la SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL, (entidad a la que me presente para concursar por un cargo) previamente mencionadas.

Octavo: Mediante las Resoluciones No. 5265, 5804, 5936, 6264, 6451, 6858, 7068 y 8294 de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil prorrogó el término de aplazamiento de las etapas de reclutamiento y aplicación de pruebas en los procesos de selección y se dictaron otras disposiciones.

Noveno: Al momento de decretarse el estado de emergencia económica, social y ecológica, las convocatorias 819 y 822 de 2018, ya habían surtido las siguientes etapas: aplicación de examen de competencias básicas y funcionales, aplicación de examen de competencias comportamentales y se encontraban pendientes de la publicación de resultados de valoración de antecedentes de las hojas de vida de los aspirantes.

Décimo: El 23 de julio de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió un aviso informativo en su página web, en el que informó que el 30 de julio de 2020, se reactivarían las convocatorias, mediante la publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

CNSC	Convocatorias	Carrera	Normatividad	Criterios y Doctrina	Información y Capacitación	Atención al Ciudadano
------	---------------	---------	--------------	----------------------	----------------------------	-----------------------

Inicio | Avisos Informativos

806 a 825 de 2018 - Distrito Capital - CNSC

Avisos Informativos

- Acciones Constitucionales
- Normatividad
- Guías
- Ejes Temáticos
- Consulta OPEC

Publicación resultados prueba valoración de antecedentes Convocatoria 806 a 825 de 2018 Distrito Capital - CNSC

Imprimir

el 23 Julio 2020.

La Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la Universidad Libre, informan a los aspirantes que aprobaron las pruebas escritas de la Convocatoria 806 a 825 de 2018 Distrito Capital-CNSC que los resultados sobre la prueba Valoración de Antecedentes se publicarán a través de SIMO el próximo jueves 30 de julio de 2020, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria.

Para consultar los resultados, los aspirantes deberán ingresar con su Usuario y Contraseña desde la web al Sistema SIMO, o desde su celular por la aplicación "simo app".

Las reclamaciones frente a los resultados obtenidos en dicha prueba se podrán presentar en los términos establecidos en los artículos 43 y/o 51 (según corresponda) de los Acuerdos de Convocatoria, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados y únicamente a través de SIMO, esto es, a partir de las 00:00 horas del día 31 de julio y hasta las 23:59 del día 06 de agosto de 2020, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Finalmente, se les invita a consultar permanentemente la página www.cnsc.gov.co, medio oficial a través del cual se informa sobre el desarrollo y fechas de las diferentes etapas del concurso, conforme lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

[Twitter](#) [Me gusta 22](#)

Décimo Primero: En efecto el 30 de julio de 2020, se publicaron los resultados de la prueba de valoración de antecedentes por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con lo cual se reactivaron las convocatorias No. 819 y 822 de 2018.

Décimo Segundo: El artículo 31 de la Ley 909 de 2004, reglamentado por el Decreto 4500 de 2005, establece como etapas del concurso: convocatoria, inscripciones, aplicación de pruebas, elaboración de listas de elegibles y periodo de prueba.

Décimo Tercero: De conformidad con el artículo 6º del Decreto 4500 de 2005, la valoración de antecedentes hace parte de la etapa de aplicación de pruebas, y se realiza antes de la elaboración de la lista de elegibles.

Décimo Cuarto: La Comisión Nacional del Servicio Civil, reactivó de manera ilegal el 30 de julio de 2020, los procesos de convocatoria No. 819 de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER y 822 de 2018 de la SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL, los cuales se encontraban en la etapa de aplicación de pruebas, desconociendo e ignorando lo establecido por el Gobierno Nacional en el artículo 14 del Decreto 491 de 2020, que obligaba a aplazar los procesos que se encontraban en etapa de reclutamiento o aplicación de pruebas, hasta el levantamiento de la declaratoria de emergencia sanitaria, es decir hasta el 30 de noviembre de 2020.

Décimo Quinto: El 31 de agosto de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó las repuestas a las reclamaciones de los resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes.

Décimo Sexto: El 18 de septiembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil, publicó aviso informativo mediante el cual notifica a los interesados que el 25 de septiembre de 2020, se publicaran las listas definitivas de elegibles.

Décimo Séptimo: La expedición del Decreto 491 de 2020, creó una expectativa de estabilidad y permanencia temporal en mi cargo como funcionaria en provisionalidad, en virtud de la cual tenía la seguridad que ostentaría mi cargo como mínimo hasta que se levantara la declaratoria de emergencia sanitaria, razón por la cual, asumí el pago de un crédito hipotecario que estaba a nombre de mis padres, quienes como ya lo expuse previamente son personas de la tercera edad, y cuya única fuente de ingresos es el arriendo que produce su casa; no obstante desde marzo los inquilinos no les pudieron pagar, por lo cual yo continúe con el pago de ese crédito, y asumí la obligación hasta diciembre. El valor de dicho crédito es de 538.000 pesos mensuales.

Décimo Octavo: Adicionalmente a lo anterior, debo contribuir a la manutención de mi hijo menor de edad con un valor de 1.000.000 de pesos mensuales, y, teniendo en cuenta que mi salario es de 1.600.000 con los descuentos de ley, solo me quedan 100.000 pesos mensuales para mi mantención. Esto se puede observar en el recibo de nómina que adjunto al presente escrito.

Décimo Noveno: Las acciones y trámites adelantadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil en contravención de lo dispuesto en el artículo 14 del decreto 491 de 2020, contrarias a derecho, vulneran el principio de confianza legítima y buena fé, que yo tenía en los plazos otorgados por el Gobierno Nacional para la reactivación de las convocatorias públicas, generando en mí una expectativa de poder ostentar mi cargo hasta el levantamiento de la emergencia sanitaria, y poder cumplir con las obligaciones financieras asumidas y que también se produjeron en el marco de esta pandemia. No obstante, al observar que la Comisión Nacional de Servicio Civil, reactivó los términos de manera ilegal y que el 25 de septiembre se expide la lista de elegibles, me enfrento a la inminente posibilidad de quedarme sin trabajo mas pronto de lo que había pronosticado, viendo así afectado no

solo mi mínimo vital, sino el de mi hijo menor de edad y el de mis padres, en medio de la peor crisis de empleabilidad (superior al 20%) en los últimos años.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y ante la inminencia de la expedición de la lista de elegibles, y la configuración de derechos por parte de terceros, respetuosamente Señor Juez le solicito se sirva amparar mis derechos constitucionales fundamentales al mínimo vital, al debido proceso, al trabajo, el principio de la confianza legítima, la buena fe, y los que el señor juez encuentre vulnerados con base en las siguientes

PRETENSIONES:

1. Que se ampare mi derecho al mínimo vital, al debido proceso y al principio de la confianza legítima en la relación de los particulares y empleados públicos con el Estado.
2. Que previamente a la anterior declaración y en aplicación del principio de transitoriedad del amparo constitucional como excepción a la residualidad propia del mismo, **se ordene de manera provisional en el auto admisorio de la presente acción de tutela**, la suspensión de los efectos jurídicos del acto(s) emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, mediante el cual se reactivó la convocatoria No. 819 de 2018, de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, en el marco del concurso abierto de méritos para proveer el cargo que actualmente desempeño como técnica administrativa de la Oficina de Control Interno grado 17, el cual fue proferido de manera ilícita y en violación de las normas que regulan su expedición pero además en desmedro de mis derechos fundamentales. (Se aclara que revisada la pagina web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, no se observó acto motivado con numeración y fecha mediante el cual se reanudara el proceso meritatorio, la única actuación identificable que se pudo encontrar fue el aviso informativo mencionado en el hecho Décimo del presente escrito.
3. Que en consecuencia de los numerales anteriores se declare la nulidad del acto(s) emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, mediante el cual se reactivó la convocatoria No. 819 de 2018, de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, y los actos posteriores proferidos en el marco del concurso abierto de méritos para proveer el cargo que actualmente desempeño como técnica administrativa de la Oficina de Control Interno grado 17, los cuales fueron proferidos de manera ilícita y en violación de las normas que regulan su expedición pero además en desmedro de mis derechos fundamentales.
4. En caso de interpretación o vacío de la norma citada, solicito al despacho aplicar el principio de favorabilidad laboral e in dubio pro operario.

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN CONSTITUCIONAL

1. DERECHOS FUNDAMENTALES AL MÍNIMO VITAL Y CONFIANZA LEGÍTIMA DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Lo primero que debo invocar, es que mis derechos como trabajadora no podían ser afectados con la declaratoria de emergencia económica según el propio art. 215 Superior.

La propia Corte Constitucional ha considerado que los empleados públicos en provisionalidad estamos amparados bajo el principio de la estabilidad laboral intermedia de carrera

administrativa, por cuanto el titular de tales derechos es el ciudadano, en relación de subordinación laboral con respecto a su empleador, que en este caso es el propio Estado (Sentencia T 464 de 2019 y Sentencia SU 446 de 2011, Corte Constitucional).

Solo el resultado de un concurso de méritos con una lista de elegibles en firme, podría hacer ceder esa estabilidad (Sentencia SU 691 de 2017, Corte Constitucional), sin embargo, los actos propios del Estado generaron una confianza legítima para los empleados en provisionalidad, en el marco de una crisis económica generada por las decisiones del Gobierno Nacional asociadas a las medidas necesarias para afrontar, conjurar y remediar los efectos de una emergencia sanitaria que ha producido una caída histórica en PIB (- 16%) y con un desempleo de 2 dígitos que no se presentaba desde la crisis de 1999. Lo dicho por el decreto 491 de 2020 suspendía los concursos para cargos de carrera administrativa (en Sentencia C-556 de 2014, la Corte Constitucional reconoce que es tutelable, a título de estabilidad intermedia la confianza del empleado provisional de permanecer en su cargo: *“en tanto la persona nombrada en provisionalidad, si bien tiene la expectativa de permanencia en el cargo hasta que el mismo sea provisto mediante concurso”*). De manera que, quienes actualmente contábamos con esas condiciones de estabilidad laboral asociada a la provisionalidad de nuestros cargos no deberíamos temer por la continuación del concurso hasta en tanto se diera por superada la crisis sanitaria y se entienda reactivada la economía para concurrir al mercado privado laboral (Sentencia T-436 de 2012, Corte Constitucional ampara el derecho de confianza legítimo por actos propios del Distrito Capital de Bogotá en relación a los derechos laborales del actor).

Adicionalmente, el mínimo vital y móvil está reconocido como derecho fundamental en el art. 53 de la Constitución Nacional y puede verse afectado en especial por las decisiones macroeconómicas de los Estados al afectar la capacidad adquisitiva de las unidades monetarias o sumas de dinero percibidas por el trabajador en sus relaciones de transacciones de propiedad en mercado (Sentencia C 1433 de 2000 y Sentencia SU 995 de 1999. Corte Constitucional). Pero cuando se desconocen, de manera ilegítima, las obligaciones laborales de los empleadores y, con mas veras, el Estado empleador, tal derecho puede verse afectado y debe ser amparado por los jueces, con fallos definitivos o mecanismos transitorios (Sentencia T 102 de 2020 y Sentencia SU 355 de 2015 Corte Constitucional) y como medidas de protección provisionales (Auto 680 de 2018, Corte Constitucional).

En este orden de ideas, reactivar el concurso de méritos ante una orden de suspensión legal implica una violación el derecho fundamental al debido proceso administrativo, de obligatoria observancia en las actuaciones administrativas (art. 29 Carta Política y Sentencia T 682 de 2016).

2. MECANISMO TRANSITORIO DE LA ACCIÓN DE TUTELA.

No obstante haber otros mecanismos de defensa judicial, acudo a la presente acción constitucional, pues lo que pretendo es evitar un perjuicio irremediable e inminente que afecte mi derecho al mínimo vital, en razón a que el proceso se reactivó antes de lo previsto, ignorando los términos establecidos por el Gobierno Nacional, tiempo en el cual como ya lo explique asumí una serie de compromisos financieros que no podría pagar en caso de quedarme sin trabajo viéndose afectado lo mínimo que necesito para subsistir, y para mantener a mi hijo menor de edad; adicionalmente el proceso se encuentra próximo a la publicación de listas de elegibles, y una acción de Nulidad contencioso administrativa, que sería el mecanismo más idóneo, se tardaría

demasiado tiempo y podrían perfeccionarse situaciones jurídicas a la sombra de estos actos ilegales, cuya anulación posterior sería inane e infructuosa con respecto a mis derechos fundamentales, los cuales estarían, para entonces, desconocidos y sin posibilidad legal ni fáctica de ser restablecidos.

Adicionalmente, esta acción protegería también los derechos fundamentales de mis padres, que como ya expuse dependen económicamente de un inmueble, del cual no han podido percibir lo necesario para pagar el crédito por la situación que deviene de la pandemia del COVID 19 y que es de público conocimiento.

Finalmente Señor Juez, el panorama de las condiciones laborales y la gran desocupación laboral aunado a las responsabilidades económicas que actualmente están a mi cargo, me han llevado a presentar problemas de salud ocasionados por la ansiedad y el estrés.

Frente a la procedencia de la acción de tutela como mecanismo de protección transitorio la Corte Constitucional ha dicho, en Sentencia T-453/18.

*“Por lo tanto, si para el caso concreto el juez de tutela encuentra que el control de legalidad del acto administrativo que se controvierte permite una protección oportuna de las garantías fundamentales vulneradas, la acción de amparo resulta improcedente. Por el contrario, si el mecanismo de defensa ordinario no generaría ese mismo resultado, la tutela es procedente. Para el caso bajo estudio debe tenerse en cuenta que en situaciones análogas, **esta Corte ha sostenido que la tutela desplaza a la acción de nulidad y restablecimiento del derecho cuando el paso del tiempo convierte en más gravosa la afectación de los derechos fundamentales de los actores.** En especial, a) Porque la prolongación del procedimiento contencioso afectaría desproporcionadamente el ejercicio efectivo de los derechos fundamentales presuntamente vulnerados o, b) porque para el momento en que el juez contencioso adopte una decisión, el ejercicio pleno del derecho fundamental vulnerado no puede restablecerse, y esta situación sólo puede ser resarcida económicamente”* (subrayado y negrilla fuera de texto)

Como lo he expuesto anteriormente el 25 de septiembre, la Comisión Nacional del Servicio Civil, publicará las listas de elegibles, por lo cual acudo a esta acción, ya que no cuento con otro recurso o mecanismo jurídico que brinde la celeridad necesaria que me permita proteger mis derechos fundamentales.

MEDIDAS PROVISIONALES

Como quiera que las autoridades accionadas han obviado el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto legislativo 491 de 2020, solicito al señor Juez ordene, como medida provisional la suspensión de los efectos jurídicos del acto(s) emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante el cual se reactivó la convocatoria No. 819 de 2018, de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, en el marco del concurso abierto de méritos para proveer el cargo que actualmente desempeño como técnica administrativa de la Oficina de Control Interno grado 17, que se suspendan los efectos y los términos de esta actuación y, por lo tanto, que se abstenga de continuar con cualquiera de los trámites que se adelantan con relación a la Convocatoria No. 819 de 2018 – SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, así como de cualquier pronunciamiento al respecto que permita se continúen vulnerando mis derechos fundamentales de carácter constitucional, y que se tomen acciones que soslayen las actuaciones que me ocasionan un perjuicio irremediable.

COMPETENCIA

Es competente el despacho judicial a quien va dirigida la acción, en razón a lo dispuesto en el artículo artículo 2.2.3.1.2.1. del decreto 1069 de 2015 modificado por el decreto 1983 de 2017, que dispone: "**ARTÍCULO 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeran sus efectos, conforme a las siguientes reglas: (...) 2. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría. (...)**"

JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no he presentado otra acción constitucional de tutela con respecto de los mismos hechos y derechos.

PRUEBAS

Solicito se tengan como tales que anexo:

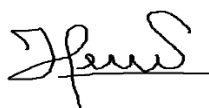
1. Acuerdo No. 20181000007326 del 14-11-2018 – SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
2. Pantallazo del SIMO, aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, habilitado para desarrollar y publicar los diferentes documentos del proceso, en el que se puede observar mi inscripción, puntajes del examen y que me encuentro en curso del proceso.
3. Copia de la Resolución de Nombramiento en la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
4. Copia de los recibos de nómina de los meses de abril y mayo de 2020.
5. Copia del Registro Civil de Nacimiento No. 1011328891

NOTIFICACIONES:

La accionada las recibirá en el correo exclusivo para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co, o en la Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 – Oficina Atención al Ciudadano y Correspondencia.

La suscrita las recibirá en el correo electrónico dhenao@sdmujer.gov.co y dianita27@hotmail.com y en la carrera 64 A No. 22 – 41 Torre 4 apartamento 503 de la ciudad de Bogotá y en el teléfono móvil 300 4964967.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA HENAO ROSAS
CC. 52700055

PRUEBAS

2. Pantallazo del SIMO, aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, habilitado para desarrollar y publicar los diferentes documentos del proceso, en el que se puede observar mi inscripción, puntajes del examen y que me encuentro en curso del proceso.

The screenshot shows the SIMO application interface. The user is logged in as Diana Carolina. The main content area displays the 'Listado de códigos de aspirantes inscritos' for the user's registration code 205913061. The details are as follows:

Denominación:	Técnico Operativo
Código de empleo:	66220
Proceso de Selección:	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Aspirante:	Diana Carolina Henao Rosas
Código de inscripción:	205913061
Estado de Inscripción:	INSCRITO

Below the details, there is a section for 'Listado de códigos de inscripción de usuarios' with a table containing the user's registration code: 205913061.

The screenshot shows the 'Resultados y solicitudes a pruebas' page. It displays a table of exam results and a section for other requests.

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES GRUPO 3	2020-03-18	74.24	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Comportamentales grupo 3	2020-03-18	65.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Prueba de Valoración de Antecedentes Convocatoria 806 a 825 Grupo 3	2020-08-31	28.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Prueba de Verificación de Requisitos Mínimos para la Convocatoria 806 a 825 Distrito Capital - CNSC	2020-01-11	Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 4 de 4 resultados

Otras Solicitudes

Listado de otro tipo de solicitudes

Número Solicitud	Tipo	Fecha de Registro	Estado	Asunto	Detalle	Editar
No hay resultados asociados a su búsqueda 0 - 0 de 0 resultados						

4. Copia de los recibos de nómina de los meses de abril y mayo de 2020.



SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
NÓMINA MENSUAL PLANTA PERMANENTE

Servidora (or)	HENAO ROSAS DIANA CAROLINA C.C : 52700055	Periodo de:	1 de mayo de 2019		
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	A:	31 de mayo de 2019		
Cargo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Cuenta	009100669861		
EPS	Sanitas EPS	Banco	BANCO DAVIVIENDA SA		
AFP	Colfondos	Asignación	\$2.628.066,		
DEVENGOS			DEDUCCIONES		
Concepto	Cantidad	Valor	Concepto	Cantidad	Valor
Asignación Básica	30	\$2.628.066,	Aportes Pensión	30	\$108.300,
Auxilio de Alimentación			Aportes Salud	30	\$108.300,
Auxilio de Transporte			Davivienda		\$586.000,
Bonificación por Recreación		\$,	Medicina Prepagada		\$245.700,
Prima de Antigüedad		\$78.842,	Retención en la Fuente		\$,
Prima Técnica		\$,			

Devengados:	\$2.706.908,
Deducciones:	\$1.048.300,
Neto a Pagar	\$1.658.608,



SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
NÓMINA MENSUAL PLANTA PERMANENTE

Servidora (or)	HENAO ROSAS DIANA CAROLINA C.C : 52700055	Periodo de:	1 de abril de 2019		
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	A:	30 de abril de 2019		
Cargo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Cuenta	009100669861		
EPS	Sanitas EPS	Banco	BANCO DAVIVIENDA SA		
AFP	Colfondos	Asignación	\$2,628,066.		
DEVENGOS			DEDUCCIONES		
Concepto	Cantidad	Valor	Concepto	Cantidad	Valor
Asignación Básica	30	\$2,628,066.	Aportes Pensión	30	\$108,300.
Auxilio de Alimentación			Aportes Salud	30	\$108,300.
Auxilio de Transporte			Davivienda		\$586,000.
Bonificación por Recreación		\$.0	Medicina Prepagada		\$245,700.
Prima de Antigüedad		\$78,842.	Retención en la Fuente		\$.0
Prima Técnica		\$.0			

Devengados:	\$2,706,908.
Deducciones:	\$1,048,300.
Neto a Pagar	\$1,658,608.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1011328891

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 53153554

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría Notaría Número 62 Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código 1072

Datos del inscrito

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C

Datos del inscrito

Primer Apellido SINISTERRA Segundo Apellido HENAO

Nombre(s) DANIEL

Fecha de nacimiento Año 2015 Mes MAY Día 30 Sexo (en letras) MASCULINO Grupo sanguíneo O Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA-CUNDINAMARCA-BOGOTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Número certificado de nacido vivo 53147991-3

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos HENAO ROSAS DIANA CAROLINA

Documento de identificación (Clase y número) CC 52700055 de BOGOTA D.E. Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos SINISTERRA RESTREPO EDGAR ANDRES

Documento de identificación (Clase y número) CC 79797398 de BOGOTA D.E. Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos SINISTERRA RESTREPO EDGAR ANDRES

Documento de identificación (Clase y número) CC 79797398 de BOGOTA D.E. Firma

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

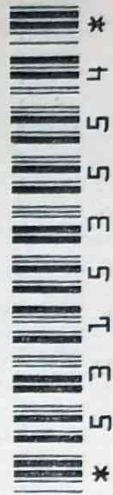
Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción Año 2015 Mes JUN Día 09

Nombre y firma del funcionario que autoriza CARLOS ARTURO SERRATO GALEANO

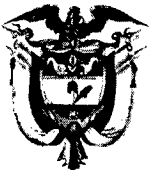
Nombre y firma



SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO

VALIDADO Y COMPROBADO
CAROL JULEITH MEDINA GOMEZ
C.C. 1.023.920.146

ESTE DOCUMENTO ES UN COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN
SERVE COMO REGISTRO CIVIL



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 24

ACUERDO No. CNSC - 20181000007326 DEL 14-11-2018

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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.

Así mismo, el artículo 130 de la Carta dispone: *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Aunado a ello, el artículo 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.

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

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

El artículo 28 de la Ley 909 de 2004, señala: *"Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de Acuerdo con los siguientes principios:*

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
- i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección".*

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Carta Política 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.

Bajo este entendido, es de precisar que los servidores públicos están cobijados por un régimen que establece un marco contextual y normativo para sus actuaciones en pro del servicio, consignado en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, la Ley 734 de 2002 *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* y demás normas concordantes, las cuales señalan el régimen de derechos, deberes, responsabilidades, y prohibiciones aplicables a los servidores públicos.

En ese aspecto, el artículo 122 de la Constitución Política establece que *"(...) Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben"*; en el mismo sentido, el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 determina que todo servidor público debe *"Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente"*.

Por su parte, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 establece las etapas del proceso de selección o concurso, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Periodo de Prueba.

Por lo anterior, en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la entidad objeto de convocatoria, la etapa de planeación para adelantar el Concurso Abierto de Méritos en el marco del mandato Constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, en el marco de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC.

El artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018, define las responsabilidades en el proceso de planeación de los concursos de méritos para el ingreso 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-

La SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - 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**¹, la cual fue certificada por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano, y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante radicados de entrada ORFEO No. 20186000896062 del del 14 de octubre de 2018 de 2018, compuesta por sesenta y dos (62) empleos, distribuidos en setenta y nueve (79) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 01 de noviembre de 2018 aprobó convocar a Concurso Abierto de Méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL

¹ Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-: Herramienta informática desarrollada y dispuesta para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a Concursos de Méritos que se adelantan por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”

DE LA MUJER -, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha entidad.

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

ACUERDA:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- CONVOCATORIA. Convocar a Concurso Abierto de Méritos para proveer de manera definitiva sesenta y dos (62) empleos con setenta y nueve (79) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, que se identificará como “Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”.

ARTÍCULO 2º.- ENTIDAD RESPONSABLE. El Concurso Abierto de Méritos para proveer las setenta y nueve (79) vacantes de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, objeto de la presente Convocatoria, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, que en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3º.- ENTIDAD PARTICIPANTE. El Concurso Abierto de Méritos se desarrollará para proveer sesenta y dos (62) empleos con setenta y nueve (79) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - y que corresponden a los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, , de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10º del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4º.- ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes 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.

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

ARTÍCULO 6º.- NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, 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.

PARÁGRAFO: El Acuerdo es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que desarrolle el Concurso, como a los participantes inscritos.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

ARTÍCULO 7°.- FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva 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 día y medio de salario mínimo legal diario (1.5 SMDLV).
- **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo legal diario (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 14 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

2. **A cargo de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -**, el monto equivalente a la diferencia entre el costo total del Concurso Abierto de Méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

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

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

ARTÍCULO 9°.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

• **Para participar en el proceso de selección, se requiere:**

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en 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. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC, conforme el parágrafo del artículo 20° del presente Acuerdo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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

PARÁGRAFO 1º: 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 2º: En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 10º.- EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, que se convocan por este concurso abierto de méritos son:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	1	8	9
	Profesional Universitario	219	12	3	3
	Profesional Universitario	219	15	3	3
	Profesional Universitario	219	17	9	9
	Profesional Especializado	222	20	4	4
	Profesional Especializado	222	24	5	6
	Profesional Especializado	222	27	16	17
	Profesional Especializado	222	30	3	3
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	17	6	6
ASISTENCIAL	Conductor	480	15	1	4
	Auxiliar Administrativo	407	4	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	18	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	19	1	12
	Auxiliar Administrativo	407	27	1	1
	TOTAL				62

PARÁGRAFO 1º: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos, en la OPEC registrada por la entidad objeto de la presente Convocatoria, la cual se encuentra debidamente publicada en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 2º: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - y es de responsabilidad exclusiva de ésta, por lo que, 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 12º del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes, recaerán en la entidad que efectuó el reporte.

PARÁGRAFO 3º: La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral de esta Convocatoria.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 11º. DIVULGACIÓN. La "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL- CNSC" se divulgará en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto de convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, así como en los demás medios que determine, y a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 12º.- 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, debidamente justificada, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

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, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por la página 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 fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

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 45º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

ARTÍCULO 13º.- CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente Concurso de Méritos deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al proceso de selección "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC" se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del SIMO, dispuesto en la página www.cnsc.gov.co.

Al ingresar a la página www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto, 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 a la página www.cnsc.gov.co enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en la "Convocatoria No. 819 de 2018 -DISTRITO CAPITAL - CNSC", las cuales se encuentran definidas en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar, o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, **se sugiere no inscribirse.**
6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse y **efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.**
7. Efectuado el pago, **el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) empleo en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL- CNSC,** toda vez que la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día.
8. 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 el numeral 4 del artículo 9° del presente Acuerdo.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.

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

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la comunicación de las situaciones que se generen o actuaciones administrativas 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.

10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos que tiene registrados en SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, artículo 14 del presente Acuerdo. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias.
11. Inscribirse en la "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC", no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. La ciudad de presentación de las pruebas de la "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC" será **únicamente** la ciudad de **Bogotá Distrito Capital.**
13. El **aspirante en condición de discapacidad** debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través de SIMO y bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, **con excepción del correo electrónico y número de cédula** registrados en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía y aceptación por parte de la CNSC.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”

ARTÍCULO 14º.- 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 la página 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 artículo 13 del 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 DISTRITO CAPITAL - CNSC 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 el proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO, 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 Concurso de Méritos, y proceder a formalizar este procedimiento, seleccionando en SIMO, la **opción INSCRIPCIÓN**. SIMO generará un reporte de inscripción con los datos

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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

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.

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en la "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC", únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: Panel de control -> Mis empleos -> Confirmar empleo -> A continuación debe seleccionar la opción "**Actualización de Documentos**". El Sistema generará un nuevo Certificado de Inscripción con las actualizaciones efectuadas.

PARÁGRAFO 1º: El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo por el cual va a concursar. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

Con el sólo pago el aspirante no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de **formalizar y cerrar la INSCRIPCIÓN**.

PARÁGRAFO 2º: Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó los derechos de participación para algún empleo y no cerró la inscripción de la que trata el numeral 6 del presente artículo, el sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo, será inscrito al último seleccionado, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

ARTÍCULO 15º.- CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN. El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Inscripciones: Comprende el registro en SIMO, la consulta de la OPEC, la validación de la información, el pago de los derechos de participación y 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.	Página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO. Banco que se designe para el pago.
Publicación 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.	Página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través de las alertas que se generan en SIMO.

ARTÍCULO 16º.- PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO. El número de aspirantes inscritos por empleo en la "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC", será publicado en la página www.cnsc.gov.co a través de SIMO. Para realizar la consulta del empleo al cual se inscribió, el aspirante debe ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña.

CAPÍTULO IV

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

ARTÍCULO 17°.- DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

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.

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.

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.

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

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

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 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

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 Acuerdo, 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.

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

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

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

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”

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

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

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

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

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

Experiencia Docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

ARTÍCULO 18°.- 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.

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

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

- **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.

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, y deberá contener mínimo lo siguiente:

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

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, en concordancia con el numeral 3° del artículo 21° del presente Acuerdo, acreditada durante los diez (10) años anteriores al cierre de la etapa de inscripciones de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 19°.- 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. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17° del presente Acuerdo.

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

- a) Nombre o razón social de la entidad 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.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato.

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 1º: Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán 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 en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

PARÁGRAFO 2º: Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 20º.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17º, 18º y 19º 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en 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 día de finalización de las inscripciones prevista por la CNSC.

ARTÍCULO 21º.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en 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 para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”

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, acreditadas durante los diez (10) años anteriores al cierre de la etapa de inscripciones de la presente convocatoria.
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, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, artículo 14 del presente Acuerdo. Después de esa fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos 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 continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso, 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 Concurso Público, 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 22°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme a lo registrado **en el último certificado de inscripción** generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -, que estará publicada en las páginas 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 para continuar en el proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán Inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

ARTÍCULO 23°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en la página www.cns.gov.co y/o enlace SIMO, “Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC” y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al SIMO con su

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”

usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

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

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes de conformidad al artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, “Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”, o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

ARTÍCULO 25°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al que está inscrito el aspirante será publicado en la página www.cnsc.gov.co enlace SIMO, el cual podrá ser consultado ingresando con su usuario en SIMO.

CAPÍTULO V PRUEBAS

ARTÍCULO 26°.- CITACIÓN A PRUEBAS. La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos de la “Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC” deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

PARÁGRAFO: Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN y EJES TEMÁTICOS que para las pruebas realice la universidad o institución de educación superior contratada, debido a que el mencionado documento le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las mismas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las distintas pruebas serán calificadas y/o evaluadas en la convocatoria.

ARTÍCULO 27°.- CIUDAD DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas previstas en la “Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”, serán aplicadas **únicamente** en la ciudad de **Bogotá Distrito Capital**.

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

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

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorio	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificadorio	20%	No Aplica

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

PARÁGRAFO: En la Guía de Orientación se informará el sistema de calificación que se aplicará, a fin de que exista conocimiento previo sobre dicho sistema de calificación al que se somete el aspirante en la convocatoria.

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

La prueba sobre Competencias Básicas evalúa en general los niveles de dominio 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- 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 Comportamentales, Básicas y Funcionales pueden incluir pruebas comerciales o pruebas estandarizadas, no sólo pruebas contruidas exclusivamente para la convocatoria.

PARÁGRAFO 2°: Las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, únicamente en la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

PARÁGRAFO 3°: 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 de la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 4°: Las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales son eliminatorias y 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 puntuación de 65,00, en virtud de lo previsto en el artículo 28° del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la "Convocatoria No. 823 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC".

PARÁGRAFO 5°: 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.

PARÁGRAFO 6°: La prueba de Valoración de Antecedentes se expondrá de manera detallada del artículo 37° al artículo 45° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30°.- RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 31°.- 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 la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

ARTÍCULO 32°.- RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES. 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.

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.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 20161000000086 del 04 de mayo de 2016, la reclamación se podrá completar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

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

ARTÍCULO 35°.- CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página 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 36°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS. Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, y podrán ser consultados por los aspirantes ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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

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 las entidades 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.

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

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - y en los artículos del 17° al 20° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 39°.- PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes 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	N.A.	40	N.A.	40	10	10	100
Asistencial	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100

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

ARTÍCULO 40°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los **títulos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 39° 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:

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

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	40	30	20	30

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nivel Profesional:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA SEGÚN SEA EL CASO	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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

Niveles Técnico y Asistencial:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA O LABORAL SEGÚN SEA EL CASO	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 39° 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).

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 42°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar el resultado, ingresando con su usuario y contraseña.

En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

ARTÍCULO 43°.- RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través la página de la Comisión www.cnsc.gov.co enlace SIMO.

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través de SIMO a los resultados de valoración de antecedentes, en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

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

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al peticionario.

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 44°.- 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 la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 45°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página 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 46°.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo de la "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC", 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 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 48°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página www.cnsc.gov.co enlace SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 49°.- 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 Concurso Abierto de Méritos y la CNSC 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 50°.- 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 periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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 del Concurso, 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 51°.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados en la *"Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"*, a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles.

ARTÍCULO 52°.- 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, 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, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso abierto de méritos.
3. No superó las pruebas del concurso abierto de méritos.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso abierto de méritos.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso abierto de méritos.

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

La CNSC excluirá de las Listas de Elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente Artículo.

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

ARTÍCULO 53°.- MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas de elegibles a los participantes en este Concurso abierto de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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 de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

ARTÍCULO 54°.- FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en los artículos 52° y 53° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las Listas de Elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC", 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 55°.- 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, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 52° y 53° del presente Acuerdo.

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

CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA

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

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones para el empleo que concursó, el empleado adquiere los derechos de carrera, y por solicitud de la entidad objeto de convocatoria deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER- Convocatoria No.819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"

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

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

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

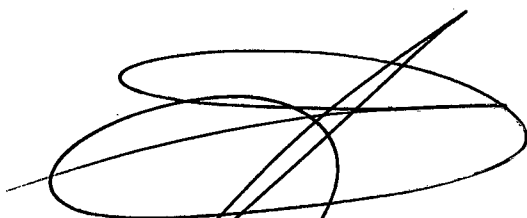
PARÁGRAFO: SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo al Jefe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

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. el 14 de noviembre de 2018



JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Presidente CNSC



ANGELA ANZOLA DE TORO
Representante Legal SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA MUJER

Aprobó: Comisionada Fridole Ballén Duque
Revisó: Juan Carlos Peña Medina, Gerente de Convocatoria
Revisó y ajustó: Clara P.
Proyectó: Adriana Idrovo Chacón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No. 0381

(07 NOV 2013)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en una vacante definitiva”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades legales y en especial, de las conferidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, Decretos Distritales 0428 y 0429 de 2013 y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Nacional 4968 de 2007, “*Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto Nacional 1227 de 2005*”, la Comisión Nacional del Servicio Civil, podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando entre otras razones, obedezca a estrictas necesidades del servicio justificado por el Jefe de la entidad.

Que esta Secretaría, mediante comunicaciones con Radicados No. 2-2013-01383 y 2-2013-01435, solicitó autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- para proveer mediante nombramiento provisional una vacante definitiva, en el empleo de Técnico Administrativo código 367 grado 17, asignada a la Dirección de Contratación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que conforme a lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- a través del oficio Radicado No. 2013EE-38677 del 28 de octubre de 2013, allegado mediante correo electrónico autorizacionesgeneral@cns.gov.co, el 31 de octubre del año en curso, emitió autorización para proveer mediante nombramiento provisional dicha vacante definitiva de Técnico Administrativo código 367 grado 17, por el término de tres (3) meses.

Que en la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante definitivamente el cargo de Técnico Administrativo código 367 grado 17, asignada a la Dirección de Contratación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No. 0381

(07 NOV 2013)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en una vacante definitiva”

Que por estrictas necesidades del servicio, se hace necesario proveer de manera provisional la vacante definitiva Técnico Administrativo código 367 grado 17, asignada a la Dirección de Contratación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que conforme a lo anterior, la señora **DIANA CAROLINA HENAO ROSAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.700.055, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución 0297 del 2013 y conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 040 de 2012, *“Por el cual se adopta el Manual de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración de Bogotá D.C.”*, para el empleo de Técnico Administrativo código 367 grado 17, asignada a la Dirección de Contratación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En consecuencia, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a la señora **DIANA CAROLINA HENAO ROSAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.700.055, hasta el 7 de febrero de 2014 o antes si se presenta una situación administrativa que amerite la terminación del mismo, para desempeñar el cargo de Técnico Administrativo código 367 grado 17, con una asignación básica mensual de \$1.889.473, asignada a la Dirección de Contratación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO 2.- El nombramiento provisional, tiene vigencia por el término señalado en el artículo anterior y no genera derechos de carrera administrativa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No. 0381

(07 NOV 2013)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en una vacante definitiva”

ARTÍCULO 3.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surta efectos fiscales a partir de la posesión.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **07 NOV 2013**

MARTHA LUCÍA SÁNCHEZ SEGURA
Secretaria Distrital de la Mujer

Proyectó: Deyanira Buitrago Ramírez – Profesional Universitaria – Dirección de Talento Humano

Revisó: Andrea Vargas Marín – Profesional Especializada Subsecretaría de Gestión Corporativa

Aprobó: Sonia Sylvana Palomino - Subsecretaría de Gestión Corporativa



**LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral de **DIANA CAROLINA HENAO ROSAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.700.055, se constató que fue nombrado mediante Resolución No. 0381 de fecha del siete (7) de noviembre de 2013, para desempeñar, el empleo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, código 367 grado 17, cargo del cual tomó posesión el día ocho (5) de noviembre de 2013, y asignado a la Dirección de Contratación.

Que mensualmente devenga los siguientes valores:

Asignación Básica: \$2.229.600.00

Que según Resolución No. 0297 del 7 de octubre de 2013, las funciones asignadas al cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, código 367 grado 17, de la Dirección de Contratación, correspondían a las siguientes:

1. *Publicar todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación en los medios electrónicos de contratación correspondiente, dando cumplimiento a los términos establecidos en la norma vigente.*
2. *Suministrar información general sobre aspectos relacionados con los procesos contractuales de la entidad, con el fin de orientar a las partes interesadas en los procesos contractuales adelantados.*
3. *Elaborar informes o reportes de la contratación celebrada por la entidad, establecidos por la ley y los demás que le sean asignados, dando cumplimiento a la norma y a los requerimientos de los entes de control social, político y ciudadano.*
4. *Mantener actualizado el sistema de información, garantizando que contenga los datos de los procesos contractuales obteniendo así un sistema interno con información relevante sobre contratos celebrados por la entidad.*
5. *Acompañar la proyección de las respuestas a los derechos de petición y demás requerimientos en materia contractual que le sean asignados, para contribuir en la respuesta oportuna a los requerimientos que reciba la dependencia.*

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



6. *Mantener actualizado e incorporar las actualizaciones necesarias, del plan de contratación de la entidad, de conformidad con las directrices impartidas por la o el superior inmediato.*
7. *Contribuir con el manejo de información relacionadas con la contratación, respondiendo por los documentos confiados y orientando el buen manejo, seguimiento y control de la documentación de la dirección.*
8. *Elaborar los informes que le sean requeridos por los organismos de control y autoridades competentes de acuerdo a los procedimientos establecidos.*
9. *Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.*

Que mediante memorando de fecha 10 de febrero de 2014, se le informó a Diana Carolina Henao Rosas, que teniendo en cuenta las necesidades del servicio, prestara sus servicios en la Oficina de Control Interno.

Que según Resolución No. 0297 del 7 de octubre de 2013, las funciones asignadas al cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, código 367 grado 17, de la Oficina de Control Interno, correspondían a las siguientes:

1. *Proyectar las recomendaciones pertinentes, para contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad, de conformidad con los lineamientos de la o el superior inmediato.*
2. *Elaborar los informes solicitados, para facilitar la toma de decisiones de la jefatura.*
3. *Proyectar respuestas para dar trámite a los requerimientos de los entes de control o ciudadanía en general.*
4. *Aplicar en las áreas asignadas las actividades establecidas de cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.*
5. *Proyectar las comunicaciones que sean asignadas por la jefatura, para el desarrollo de los programas de trabajo.*
6. *Atender las necesidades técnicas sobre construcción del plan de mejoramiento como resultado de los procesos de auditoría adelantados por los organismos de control en procura de realizar en debida forma las acciones tendientes al mejoramiento continuo.*
7. *Revisar los controles definidos para la gestión tales como indicadores, estándares de desempeño y mecanismo de evaluación con el fin de verificar su relación con los planes, programas y proyectos logrando que sean apropiados, se mejoren permanentemente y se apliquen por los responsables de su ejecución.*

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**




8. *Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.*

Que según Resolución No. 0484 del 21 de diciembre de 2015, las funciones asignadas al cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, código 367 grado 17, de la Oficina de Control Interno, corresponden a las siguientes:

1. *Proyectar las recomendaciones pertinentes, para contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad, de conformidad con los lineamientos de la o el superior inmediato.*
2. *Elaborar los informes solicitados, para facilitar la toma de decisiones de la jefatura.*
3. *Proyectar respuestas para dar trámite a los requerimientos de los entes de control o ciudadanía en general.*
4. *Aplicar en las áreas asignadas las actividades establecidas de cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.*
5. *Proyectar las comunicaciones que sean asignadas por la jefatura, para el desarrollo de los programas de trabajo.*
6. *Atender las necesidades técnicas sobre construcción del plan de mejoramiento como resultado de los procesos de auditoría adelantados por los organismos de control en procura de realizar en debida forma las acciones tendientes al mejoramiento continuo.*
7. *Revisar los controles definidos para la gestión tales como indicadores, estándares de desempeño y mecanismo de evaluación con el fin de verificar su relación con los planes, programas y proyectos logrando que sean apropiados, se mejoren permanentemente y se apliquen por los responsables de su ejecución.*
8. *Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.*

Esta certificación se expide en Bogotá D. C., a los treinta (30) días del mes agosto de dos mil dieciséis (2016), a solicitud de la interesada.


LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO

Proyectada por: Deyanira Buitrago – Profesional Universitaria 

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

MEMORANDO

FECHA: 1° de septiembre de 2016.

PARA: **DIANA CAROLINA HENAO ROSAS**
Técnico Administrativo Código 367- Grado 17.

DE: DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: Comunicación Resolución No. 0411 del 31 de agosto de 2016.

De manera atenta me permito informar que mediante Resolución No. 0411 del 31 de agosto de 2016, se prorrogó su nombramiento provisional del empleo que usted desempeña en la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta que sea provisto de manera definitiva por concurso público de méritos.

Atentamente,


LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO
Directora de Talento Humano

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
RADICADO No. <u>3-2016-01539</u>
FECHA <u>01 SEP 2016</u> <u>8:06</u>
RADICADO INICIAL: _____
FOLIOS <u>1</u>
ANEXOS <u>9</u>

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

Handwritten:
Diana
28-09-16
11:13 am



RESOLUCIÓN No. 0411 DE 31 AGO 2016

"Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos provisionales"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades legales, en especial, las conferidas por el numeral 2° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, el Decreto Distrital No. 001 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el parágrafo del artículo 8° del Decreto Nacional No. 1227 de 2005, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 4968 del 2007, define que la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizará prórrogas de nombramientos provisionales.

Que en relación con el artículo 1° del Decreto Nacional 4968 de 2007, es pertinente señalar que el Consejo de Estado a través de Auto del 5 de mayo de 2014, suspendió provisionalmente algunos apartes del citado Decreto, hasta tanto se produzca un pronunciamiento definitivo sobre la nulidad del mismo.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, por medio de la cual se estableció en relación con los efectos del Auto proferido por el Consejo de Estado, ~~que a partir del 12 de junio de 2014, no expediría autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de nombramiento en provisionalidad y de prórrogas, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente.~~

Que el numeral 2° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, *"Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital"*, dispone:

"ARTÍCULO 1°. Asignase a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, los siguientes temas:

(...)

2. Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros;"

Que mediante Resolución No. 0091 del 29 de febrero de 2016, se prorrogaron unos nombramientos provisionales a unas (os) servidoras (es) públicas (os), en empleos en vacancia definitiva, hasta el 31 de agosto de 2016.

Que mediante Resolución No. 0064 del 19 de febrero de 2016, se efectuó un nombramiento en provisionalidad, en un empleo en vacancia definitiva, por el término de seis (6) meses.

RESOLUCIÓN No 0411 DE 31 AGO 2016

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos"

Que mediante Resolución No. 0362 del 21 de julio de 2016, se prorrogó un nombramiento provisional hasta el 20 de enero de 2017.

Que mediante Resolución No. 0374 del 1° de agosto de 2016, se prorrogó un nombramiento provisional hasta el 31 de agosto de 2016.

Que es procedente prorrogar nuevamente los nombramientos provisionales prorrogados mediante Resolución No. 0091, 0362 y 0374 de 2016, al igual que el nombramiento provisional efectuado a través de la Resolución No. 0064 de 2016, hasta que los empleos sean provistos de manera definitiva por concurso público de méritos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Prorrogar hasta que sean provistos los cargos de manera definitiva por concurso público de méritos, los siguientes nombramientos provisionales de empleos en vacancia definitiva de la planta de cargos de la Secretaría Distrital de la Mujer:

No.	NOMBRE	GEDULA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	DEPENDENCIA
1	HERCELAYDE CONDE PARRA	51.738.116	Profesional Especializado 222-30	Subsecretaría de Políticas de Igualdad.
2	ANDREA VARGAS MARÍN	52.340.521	Profesional Especializado 222-30	Subsecretaría de Gestión Corporativa.
3	DIANA CRISTINA CAICEDO NARANJO	52.271.903	Profesional Especializado 222-30	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades.
4	YENI CAROLINA MARTÍNEZ BOCANEGRA	53.016.167	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Talento Humano.
5	BLANCA CECILIA LIÉVANO LOZANO	51.601.694	Profesional Especializado 222-27	Oficina Asesora de Planeación.
6	GLORIA ELENA ECHEVERRI	31.407.081	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

RESOLUCIÓN No 0411 DE 31 AGO 2016

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos"

No	NOMBRE	CEDULA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	DEPENDENCIA
21	DORIS ESTHER UBAQUE VANEGAS	52.026.609	Profesional Especializado 222-24	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
22	NELSON ALIRIO PANQUEBA CELY	79.618.070	Profesional Especializado 222-24	Oficina de Control Interno
23	ROCIO JANNETH DURÁN MAHECHA	52.200.367	Profesional Especializado 222-20	Dirección de Gestión del Conocimiento.
24	LAURA SOFÍA RINCÓN BERNAL	63.559.535	Profesional Especializado 222-20	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
25	ANDREA RESTREPO RESTREPO	52.274.601	Profesional Especializado 222-20	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
26	SANDRA MILENA VELANDIA OCAÑA	52.266.378	Profesional Especializado 222-20	Dirección de Enfoque Diferencial.
27	LUZ IRAYDA ROJAS ZAMBRANO	52.280.224	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Derechos y Diseño de Política.
28	ELSA MARÍA RIOS MAHECHA	51.844.111	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Gestión del Conocimiento.
29	LIDA ZAMIRA LEÓN LEAL	53.123.302.	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Talento Humano
30	JENNY PAOLA ROMERO CORREDOR	53.153.823	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
31	KATHERINE MELO RIAÑO	39.621.014	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
32	AMANDA EUGENIA CADAVID POSADA	45.455.147	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Contratación
33	VANESSA MARÍA ARRIETA SAMPAYO	49.715.331	Profesional Universitario 219-17	Subsecretaría de Gestión Corporativa
34	CLAUDIA BIBIANA ESPINOSA RUEDA	51.781.025	Profesional Universitario 219-17	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

RESOLUCIÓN No. 0411 DE 31 AGO 2016

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos"

No.	NOMBRE	CEDULA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	DEPENDENCIA
7	CÉSAR AUGUSTO PINZÓN MEDINA	80.122.450	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Gestión del Conocimiento.
8	CATHERINE NIÑO LÓPEZ	52.221.532	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Enfoque Diferencial.
9	LUZ MARINA LURDUY ORTEGÓN	41.650.218	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Derechos y Diseño de Política.
10	LIZBETH JOHANA MÁRQUEZ UMAÑA	52.530.188	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
11	CRISTINA SÁNCHEZ HERRERA	52.184.543	Profesional Especializado 222-27	Oficina Asesora de Planeación.
12	DEYSY JANNETH BELTRÁN MORENO	51.923.772	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
13	MARÍA CONSUELO CARRIÓN CAMELO	53.042.065	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
14	KAREN TATIANA FRANCO DÍAZ	52.708.833	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Derechos y Diseño de Política.
15	SERGIO ALEJANDRO PINO ROJAS	80.243.096	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
16	MARLLY FAISULY ZULUAGA CORREA	52.729.812	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Contratación.
17	LUZ MIRÉYA NORATO LUQUE	23.493.292	Profesional Especializado 222-27	Dirección de Talento Humano.
18	LAURA PALACIOS ASTORQUIZA	1.072.649.608	Profesional Especializado 222-24	Dirección de Enfoque Diferencial
19	CLAUDIA MARCELA RODRÍGUEZ PINZÓN	41.561.492	Profesional Especializado 222-24	Dirección de Enfoque Diferencial.
20	SANDRA LILIANA MARTÍNEZ CHAPARRO	52.984.688	Profesional Especializado 222-24	Dirección de Contratación.

RESOLUCIÓN No 0411 DE 31 AGO 2016

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos"

No.	NOMBRE	CEDEULA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	DEPENDENCIA
35	MARTHA YANET CUADRADO SÁNCHEZ	37.625.107	Profesional Universitario 219-17	Oficina Asesora de Planeación.
36	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	1.026.564.002	Profesional Universitario 219-15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
37	GIRLESA ANDREA SANTOS MEDINA	57.461.844	Profesional Universitario 219-15	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
38	MARÍA DEL ROSARIO REYES SEPULVEDA	51.679.031	Profesional Universitario 219-12	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
	LINDA SOFIA BAQUERO FERNÁNDEZ Nombre identitario GUILLERMO ANTONIO BAQUERO FERNÁNDEZ	7.570.812	Profesional Universitario 219-12	Dirección de Derechos y Diseño de Política.
39				
40	MILENA PATRICIA LOAIZA GUZMÁN	22.612.827	Profesional Universitario 219-01	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
41	DEYANIRA BUITRAGO RAMÍREZ	52.214.560	Profesional Universitario 219-01	Dirección Talento Humano.
42	ANGIE TATIANA BERNAL SUÁREZ	1.016.029.506	Profesional Universitario 219-01	Subsecretaría de Gestión Corporativa
43	SARA MARCELA MORENO ROJAS	52.477.711	Profesional Universitario 219-01	Subsecretaría de Gestión Corporativa.
44	ADÍELA DAGUA APONZA	41.636.928	Profesional Universitario 219-01	Dirección de Enfoque Diferencial.
45	SOL SULEYDY GAITÁN PINEDA	52.038.598	Profesional Universitario 219-01	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
46	MÓNICA CECILIA SLACHICA PALACIOS	52.515.022	Profesional Universitario 219-01	Dirección de Contratación.
47	JOSE ALFREDO DÍAZ VEGA	80.393.980	Técnico Administrativo 367-17	Dirección de Derechos y Diseño de Política.

RESOLUCIÓN No. 0411 DE 31 AGO 2016

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos"

No.	NOMBRE	CEDULA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	DEPENDENCIA
48	CARLOS ALBERTO MORENO PINZÓN.	80.732.015	Técnico Administrativo 367-17	Oficina Asesora de Planeación.
49	NELSON ANDRÉS CAMACHO NIETO	79.761.439	Técnico Administrativo 367-17	Oficina Asesora de Planeación.
50	DIANA CAROLINA HENAO ROSAS	52.700.055	Técnico Administrativo 367-17	Oficina de Control Interno.
51	RODRIGO SILVA ORJUELA	79.506.267	Técnico Administrativo 367-17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
52	CLAUDIA MARCELA ARÉVALO RODRÍGUEZ	53.095.453	Técnico Administrativo 367-17	Dirección de Contratación
53	CARLOS JAVIER ANZOLA USECHE	79.770.472	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
54	MARY SOLANGI SÁNCHEZ JARAMILLO	52.827.406	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Derechos y Diseño de Política.
55	LEIDY PAOLA MARTÍNEZ ROA	1.030.585.521	Auxiliar Administrativo 407-19	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades.
56	MAYRA ALEJANDRA PALACIOS GUACHETA	1.018.439.231	Auxiliar Administrativo 407-19	Subsecretaría de Políticas de Igualdad.
57	RUBY JOHANNA GALEANO ECHEVERRÍA	52.785.595	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Eliminación de las violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
58	LISDEY VALERIEN SALAZAR MOLINA	14.697.113	Auxiliar Administrativo 407-19	Oficina Asesora Jurídica.
59	AURA NANCY MESA DUARTE	51.717.338	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
60	LINA FERNANDA PATIÑO CASTAÑO	1.016.049.718	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Gestión del Conocimiento
61	ROCÍO ESMERALDA PEÑA PACHÓN	52.162.957	Auxiliar Administrativo 407-19	Subsecretaría de Gestión Corporativa.

RESOLUCIÓN No 0411 DE 31 AGO 2016

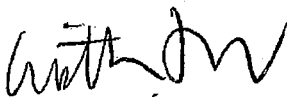
Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se prorrogan unos nombramientos"

No.	NOMBRE	CEBULA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	DEPENDENCIA
62	ERIKA PAOLA PRIETO RODRÍGUEZ	52.524.136	Auxiliar Administrativo 407-19	Oficina Asesora de Planeación.
63	DENYS JOHANNA HERAQUE GALVIS	53.890.492	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Contratación
64	LORENA MUÑOZ SÁNCHEZ	39.549.766	Auxiliar Administrativo 407-19	Dirección de Talento Humano
65	YEIMI MARCELA ÁRIAS VARGAS	52.752.977	Auxiliar Administrativo 407-18	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
66	MARY JUDITH GÓMEZ CHICO	1.032.436.900	Auxiliar Administrativo 407-04	Dirección de Enfoque Diferencial.

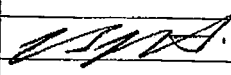
ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **31 AGO 2016**



CRISTINA VÉLEZ VALENCIA
Secretaria Distrital de la Mujer

	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró:	Yeni Carolina Martínez B. - Profesional Especializado-Dirección de Talento Humano		
Revisó y Aprobó:	Lilian Alexandra Hurtado Buitrago-Directora Talento Humano		
Revisó:	Andrea Vargas Marin- Profesional Especializado- Subsecretaría de Gestión Corporativa		
Revisó y Aprobó:	Carine Penino Gaviria- Subsecretaría de Gestión Corporativa		

Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la Secretaria de Despacho.

11. 014

11. 014



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**


CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral de **DIANA CAROLINA HENAO ROSAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.700.055, se constató que fue nombrado mediante Resolución No. 0381 de fecha del siete (7) de noviembre de 2013, para desempeñar, el empleo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, código 367 grado 17, cargo del cual tomó posesión el día ocho (5) de noviembre de 2013, y actualmente asignado a la Oficina de Control Interno.

Que mensualmente devenga los siguientes valores:

Asignación Básica:	\$2.517.786.00
Prima de Antigüedad:	\$75.534.00

Esta certificación se expide en Bogotá D. C., a los veintidós (22) días del mes junio de dos mil dieciocho (2018), a solicitud de la interesada.


LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO

Proyectada por: Deyanira Buitrago – Profesional Universitaria

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

3-2019-001375

Al responder cite este Nro.

3-2019-001375

viernes, 03 de mayo de 2019

PARA: DIANA CAROLINA HENAO ROSAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367 GRADO 17
OFICINA DE CONTROL INTERNO

DE: DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: Comunicación funciones en virtud de la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367 GRADO 17, DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

De manera atenta me permito comunicar las funciones del empleo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367 GRADO 17, DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, " *Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer*".


En ese sentido y sólo en el evento que haya lugar, se deberá diligenciar el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo y concertación del plan de trabajo de la evaluación de desempeño con corte a 31 de enero de 2020.

Así las cosas, y de presentarse lo anteriormente indicado, se solicita presentar los respectivos formatos debidamente ajustados a la Dirección de Talento Humano, con el fin de ser archivados en las historias laborales.

Cordialmente,


MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL

Anexos: Funciones

Elaboró: Yeni Carolina Martínez - Profesional Especializado 
Copia Norha Carrasco Rincón - Jefe de Oficina de Control Interno

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GA-FO-02


7-0579



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

Ocho
Apr 19

Continuación de la Resolución N°. **0096** DE **04 MAR 2019**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer".

II. DEPENDENCIA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Brindar apoyo técnico para el desarrollo oportuno del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con los roles asignados a la Oficina de Control Interno y los procedimientos establecidos en la Entidad.
IV. FUNCIONES BÁSICAS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar el apoyo técnico al desarrollo de las actividades relacionadas con el cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención asignada a la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lineamientos establecidos por la normativa vigente y las directrices impartidas por la (el) jefa (e) inmediata (o).2. Apoyar en los seguimientos y evaluaciones que se realicen, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con instrucciones del superior inmediato.3. Colaborar en la divulgación, seguimiento y cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno, de conformidad con las instrucciones de la (el) jefa (e) inmediata (o).4. Mantener actualizado el registro y control de los documentos, los archivos y la correspondencia de la dependencia de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental de la entidad.5. Realizar el registro y cargue de información en las bases de datos de la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas por la (el) jefe inmediata (o).6. Consolidar y suministrar la información que se requiera, para la elaboración de los informes solicitados por otras dependencias de la entidad, los entes de control o ciudadanía en general, atendiendo las instrucciones impartidas por la (el) jefa(e.) inmediata (o).7. Proyectar las comunicaciones y en general los documentos que le solicite la(el) superior inmediata (o) atendiendo los lineamientos establecidos.8. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Estructura del Estado Colombiano Estructura y Funciones de la Entidad Sistema de Control Interno Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Manejo de herramientas básicas de sistemas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

Continuación de la Resolución N.º 0096 DE 04 MAR 2019

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer".

Técnicas de archivo y correspondencia.

Atención a la Ciudadanía.

Enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en Equipo
Adaptación al cambio

Confiabilidad Técnica
Disciplina
Responsabilidad

VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

**COMPETENCIAS LABORALES
TRANSVERSALES**

**COMPETENCIAS COMUNES
TRANSVERSALES**

Capacidad de análisis
Transparencia
Atención de requerimientos
Vinculación interpersonal

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título de Tecnólogo o Técnico Profesional en:

Administración de Empresas del NBC en
Administración.

O

Terminación y aprobación del pensum
académico de educación superior en formación
profesional en:

Administración de Empresas, Administración
Pública del NBC en Administración.

Treinta (30) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

Continuación de la Resolución N.º 0096 DE 04 MAR 2019

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Derecho, Jurisprudencia del NBC en Derecho y Afines.

Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.

Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley.