

Barranquilla, julio 6 de 2020

Señor:  
JUEZ DE REPARTO  
Centro Cívico  
ofjudmed@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Ciudad

ACCIÓN: TUTELA  
DEMANDADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) Y/O  
UNIVERSIDAD LIBRE (UNILIBRE)  
DEMANDANTE: ANGIE CAROLINA NAVARRO RODRÍGUEZ C.C. No. 1.143.379.380

ANGIE CAROLINA NAVARRO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.143.379.380, expedida en Cartagena, con domicilio en Sabaneta, Antioquia, actuando en nombre propio, presento a su despacho ACCIÓN DE TUTELA con fundamento en los preceptos del artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el Decreto 2591 de 1991, artículos 1, 2, 23, 25, 38, 53, 55, 125 de la misma Constitución, por la vulneración de los derechos fundamentales tales como: derecho de petición, debido proceso, trabajo digno, igualdad, acceso a cargos públicos, confianza legítima, buena fe, mínimo vital como consecuencia de la respuesta dada a la reclamación interpuesta por mi persona a los requisitos de la valoración de antecedentes llevada a cabo por la Universidad Libre (UniLibre) en el marco del proceso de selección de la OPEC No. 75553 con el fin de proveer siete cargos de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de la convocatoria Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988 conocida como la Convocatoria Territorial Norte, conforme a los siguientes

#### HECHOS:

PRIMERO: Que en el marco de la convocatoria Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988 conocida como la Convocatoria Territorial Norte, llevé a cabo la inscripción bajo el número 201088538, para la OPEC No. 75553 de la alcaldía distrital de Barranquilla.

SEGUNDO: Que la valoración de cada una de las pruebas fue establecida por el Acuerdo No. 2018000006346 del 10 de octubre de 2018, en su artículo 28 de la siguiente manera:

**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 o instrumentos de selección 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:

#### **NIVEL ASESOR, PROFESIONAL TÉCNICO Y ASISTENCIAL**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

TERCERO: Que la OPEC No. 75553 se cuenta con la siguiente descripción del empleo del nivel técnico:

"Técnico operativo

nivel: tecnico denominación: técnico operativo grado: 4 código: 314 número opec: 75553 asignación salarial: \$ 2722574

ATLANTICO - ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Proceso de Selección No. 758 de 2018  
Convocatoria Territorial Norte Cierre de inscripciones: 2019-03-08  
Total de vacantes del Empleo: 7

Propósito

realizar las labores técnicas y operativas de la dependencia, desarrollando procesos y aplicando tecnologías, propias de su formación y experiencia, orientadas al logro de la misión y objetivos institucionales.

Funciones

- Participar en el diseño y desarrollo de estudios y presentación de informes de carácter técnico y estadístico, en los procesos del área de desempeño, de acuerdo con su formación y experiencia.
- Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente.
- Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.
- Estudiar y resolver de acuerdo con su competencia técnica, los asuntos, peticiones y tareas asignadas en el área de desempeño.
- Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
- Apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades de carácter sancionatorio relacionadas con las infracciones a las normas de tránsito y transporte, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad.
- Apoyar técnicamente los procesos de recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva.

Requisitos

Estudio: Bachiller

Experiencia: Catorce (14) meses de experiencia relacionada

Vacantes

Dependencia: OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES, Municipio: Barranquilla, Total vacantes: 7

CUARTO: Que en el marco de dicha convocatoria, en tiempo y medio, aporté los documentos necesarios con el fin de postularme y concursar por la OPEC anteriormente referenciada y para la cual aporté, entre otros, la siguiente documentación:

Experiencia laboral				
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha	
				
Página 1 de 2				

---

Experiencia laboral				
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha	
SYNERGIA SALUD Y SEGURIDAD	Jefe de Cartera	23-jun-17	28-ene-19	
TRANSPORTES AIMAR LTDA	GERENTE DE OPERACIONES	14-ene-13	15-may-15	

Otros documentos	
Certificado Electoral	
Resultado Pruebas ICFES	

Lugar donde presentará las pruebas	
Competencias Basicas Y Funcionales	Cartagena De Indias - Bolívar

QUINTO: Que el día 5 de junio de 2020, se publicaron los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, fijándose como fecha para presentar reclamaciones a través del aplicativo SIMO, desde las 00:00 horas del día 8 de junio de 2020 y hasta las 23:59:59 horas del día 12 de junio de 2020.

SEXTO: Que los parámetros para llevar a cabo dicha Prueba de Valoración de Antecedentes estaba en marcada en los siguientes criterios para los diferentes niveles, haciendo énfasis que el empleo seleccionado por mi, es del nivel técnico:

**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:

Ponderación							
Factores	Experiencia			Educación			Total
Nivel	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Asesor o 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	20	20	20	100

SÉPTIMO: Que los criterios a tener en cuenta para la Valoración de Antecedentes los estableció el Acuerdo No. No. 2018000006346 del 10 de octubre de 2018, en su artículo 28 de la siguiente manera:

**b. Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos para el nivel técnico y 20 puntos para el nivel asistencial.

Nivel \ Titulo	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	20	20	20	No se puntúa

OCTAVO: Que el día 12 de junio de 2020, a las 05:59 horas, presenté a través del aplicativo SIMO de la CNSC, reclamación frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

NOVENO: Que la reclamación fue sustentada en tres aspectos esenciales, los cuales extraigo y los expongo a continuación:

*Esta reclamación la he dividido en tres aspectos esenciales:*

1.- Título en Administración de Negocios Internacionales

*La guía de Valoración de Antecedentes (VA), publicada por la Universidad Libre (UniLibre) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), señala en la hoja 7 que "... los títulos adicionales al requisito mínimo establecido en los MFCL y la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en la tabla anterior, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo".*

*En este sentido aporte al momento de la inscripción para optar por uno de los 7 cargos de la OPEC 75553, el diploma y acta de grado del título de Administración de negocios internacionales otorgado por la Universidad del Sinú, y que según el criterio de la Universidad Libre y en una interpretación ligera y apresurada considera como 'no válida'.*

Teniendo en cuenta que en la etapa de VA deben ser tenidos en cuenta los títulos "... siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo", la UniLibre o el personal verificador hace una lectura del título sin tener conocimiento alguno del contenido curricular del título de Administración de Negocios Internacionales.

Solo era necesario por parte del verificador llevar a cabo una averiguación sencilla en la página web de la Universidad del Sinú con el fin de conocer los contenidos programáticos de dicha carrera universitaria; en este punto ni la UniLibre, y tampoco la CNSC pueden alegar que solo pueden tener en cuenta los documentos aportados al momento de la inscripción, por que ni en el Acuerdo que regula la convocatoria, ni las guías de las diferentes etapas señalan que hay que anexar la información o documentación que sustente lo manifestado.

En ese sentido encontramos que el empleo ofertado en la OPEC en el marco de sus funciones establece:

1. "... trámites y procedimientos administrativos...", función que se encuentra directamente relacionada con una asignatura cursada, en el marco de la carrera de Administración de Negocios Internacionales, denominada Gestión Organizacional I de tercer semestre y Gestión Organizacional II de cuarto semestre.
2. "... base de datos, documentos, informes estadísticos...", función que está claramente relacionada con la asignatura Métodos estadísticos, cursada en cuarto semestre del programa académico de Administración de Negocios Internacionales.

Se puede considerar que el análisis de documentos por parte de la UniLibre y la CNSC, se lleva a cabo de manera ligera, apresurada y sin el rigor que se requiere, por ser la Administración de Negocios Internacionales una carrera muchos menos popular que el Derecho, la Administración de Empresas, la Medicina... se analiza desde la creencia y por lo tanto se incurre en la inobservancia del alcance de dicha profesión.

En el marco de lo anteriormente expuesto solicito que sea tenido en cuenta y debidamente contabilizados los 10 puntos que me otorga el título profesional de Administración de Negocios Internacionales en la etapa de VA; y en ese sentido se entre a modificar el resultado del ítem de educación formal de la evaluación No. 228541088.

Que se modifique en relación a lo anterior, la calificación obtenida en la prueba de valoración de antecedentes, con el reajuste de la operación aritmética.

## 2.- Experiencia Synergia

En este sentido aporte al momento de la inscripción para optar por uno de los 7 cargos de la OPEC 75553, hice entrega de certificación expedida por parte de la empresa Synergia, Salud y Seguridad S.A.S., cuyo marco temporal se establece entre el 23 de junio de 2017 y el 28 de enero de 2019, para un total de 1 año, 6 meses y 5 días (18 meses, 5 días).

Que la UniLibre y la CNSC consideran 'no válida' y que dicho análisis sustenta de la siguiente forma:

"Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las funciones o actividades desarrolladas no guardan relación con las solicitadas por la OPEC".

Lo anterior es absolutamente falso en razón que el empleo ofertado contempla dentro de sus funciones la siguiente:

*“Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente”.*

*La anterior función se relaciona de manera directa con la establecida en la certificación de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S. denominada: “organizar los soportes documentales de las diferentes actividades de que se realicen”*

*En el marco del mismo manual de funciones de la OPEC señalada anteriormente, se encuentra la siguiente función: “Apoyar técnicamente los procesos de recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva”, la cual de manera evidente, clara se relaciona con la función certificada por parte de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S. denominada “Verificar y hacer seguimiento, previa autorización a los reportes de clientes para inicio de cobro jurídico”.*

*En el marco de lo anteriormente expuesto solicito que sean contabilizados en la etapa de VA los 18 meses y 5 cinco días que se encuentran debidamente certificados por parte de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S; y en ese sentido se entre a modificar el resultado del ítem de experiencia relacionada de la evaluación No. 228541088.*

*Que se modifique en relación a lo anterior, la calificación obtenida en la prueba de valoración de antecedentes, con el reajuste de la operación aritmética.*

### **3.- Educación Informal**

*En este apartado hago relación de dos certificados aportados, el primero de ellos denominado ‘Gestión Empresarial’, debidamente certificado por el SENA, por 40 horas, una vez más se hace una evaluación ligera del documento aportado, parece ignorar la UniLibre y la CNSC. que la gestión empresarial se relaciona con cada la función del cargo señalada como: “Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente”.*

*Por otra parte el segundo certificado fue en Administración del Talento Humano, debidamente certificado por el SENA, por 40 horas, la UniLibre parece ignorar que cuando se establece un marco de referencia en el concepto de Talento Humano se refiere a los usuarios internos lo cual está contemplado en la OPEC como: “Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades” y que atender, informar, orientar y solucionar todo tipo de acciones provenientes del usuario interno hace parte de la Administración del Talento Humano.*

*En el marco de lo anteriormente expuesto solicito que sean contabilizados en la etapa de VA 80 horas que se encuentran debidamente certificados y en ese sentido se entre a modificar el resultado del ítem de educación informal de la evaluación No. 228541088.*

*Que se modifique en relación a lo anterior, la calificación obtenida en la prueba de valoración de antecedentes, con el reajuste de la operación aritmética”.*

DÉCIMO: Que dicha reclamación fue presentada con el fin que se realizara una revisión ajustada a la realidad de los soportes presentados por mi parte al momento de la inscripción para optar por la OPEC No. 75553 de la alcaldía distrital de Barranquilla.

DÉCIMO PRIMERO: Que el pasado jueves, 4 de julio de 2020, la UniLibre y la CNSC llevaron a cabo la contestación de la reclamación en los siguientes términos:

"Frente al primer y tercer punto de su petición, resulta necesario indicar que, revisados nuevamente los documentos aportados por usted, se determina que el Título Profesional en Administración en Negocios Internacionales expedido por la Universidad del SINU, y los Cursos de Gestión Empresarial y Administración del Talento Humano expedidos por el SENA, a los cuales hace referencia en su escrito de reclamación, en efecto si pueden ser validados para asignación de puntuación en el factor de educación formal y educación informal, toda vez que, una vez consultadas las Áreas de conocimiento, Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) y malla curricular de los programas se concluyó que guardan relación con las funciones del empleo al cual se encuentra inscrito. En consecuencia, la universidad procede a realizar la respectiva recalificación de su puntuación, pasando de 16.00 puntos a 30.00 puntos, lo cual puede ser evidenciado al ingresar con su usuario y contraseña, a la plataforma SIMO..."

En cuanto al segundo punto de la reclamación manifiestan:

"Por otro lado, en relación al segundo punto de su solicitud, resulta necesario advertir que, los Acuerdos de Convocatoria, disponen:

**ARTICULO 17°. DEFINICIONES. (...)**

Experiencia: Se entiende por experiencia, 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, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

(...)

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

**ARTÍCULO 19°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. (...).**

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) Empleo o empleos desempeñados con la fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior.
- d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.

PARÁGRAFO 1°: Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán corregirse o complementarse posteriormente (...). (Subraya nuestra).

Así las cosas, analizada nuevamente la certificación laboral expedida por Synergia Salud y Seguridad S.A.S, en la que se indica que laboró desde el 23/06/2017 hasta el 28/01/2019, desempeñando el cargo de Jefe de cartera, se ratifica que esta no puede ser considerada como válida para la asignación de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que dicha certificación NO se trata de experiencia relacionada con las funciones del empleo"

DÉCIMO SEGUNDO: Que la reclamación realizada y en la cual me fueron reconocidos los puntos 1 y 3 de la reclamación por mi presentada, lo que representó que pasara de la posición 22 en el consolidado del concurso público de méritos al puesto número 9 de dicha lista.

DÉCIMO TERCERO: Que en la respuesta dada por la UniLibre y la CNSC no hace ningún tipo de mención a lo expuesto en dicho escrito de reclamación y lo cual fue formulado en los siguientes términos:

*“En el marco del mismo manual de funciones de la OPEC señalada anteriormente, se encuentra la siguiente función: “Apoyar técnicamente los procesos de recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva”, la cual de manera evidente, clara se relaciona con la función certificada por parte de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S. denominada “Verificar y hacer seguimiento, previa autorización a los reportes de clientes para inicio de cobro jurídico”*

DÉCIMO CUARTO: Que teniendo en cuenta lo anterior y a pesar que la UniLibre y la CNSC señalan en su respuesta a la reclamación presentada manifiestan que *“... analizada nuevamente la certificación laboral expedida por Synergia Salud y Seguridad S.A.S, en la que se indica que laboró...”*, causa curiosidad que se haya revisado nuevamente la certificación laboral aportada al momento de la inscripción, pero no se evidencia que por lo menos hayan llevado a cabo un detallado estudio de lo expuesto en el escrito de reclamación parte de la UniLibre y la CNSC.

DÉCIMO QUINTO: Que el artículo 17 del Acuerdo No. 2018000006346 del 10 de octubre de 2018, estableció una serie de definiciones de los términos de la convocatoria, en el marco de los cuales se plasmó que la experiencia relacionada *“Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer”* (página 11 del Acuerdo).

DÉCIMO SEXTO: Que la anterior definición concuerda con la establecida en la Guía de Orientación al Aspirante, para la etapa de Valoración de Antecedentes en la página 6 literal c.

DÉCIMO SÉPTIMO: Que la Real Academia de la Lengua española define *similar* como aquello *“Que tiene semejanza o analogía con algo”*, y de igual forma define *semejante* como *“Que semeja o se parece a alguien o algo”*.

DÉCIMO OCTAVO: Que el Consejo de Estado, mediante Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia, señaló que *“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”*

DÉCIMO NOVENO: Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto 120411 de 2016 que aún en el entendido que la normatividad no indica la forma de definir lo que es una *función afín*, señala que *“es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”*.

VIGÉSIMO: Que llevado a cabo un análisis entre lo establecido en el manual de funciones de la alcaldía de Barranquilla, y lo aportado por mi en la certificación expedida por la empresa Sinergia Salud y Seguridad S.A.S. podemos llevar a cabo una comparación de dos de las funciones establecidas en el manual de funciones, con cuatro de las contempladas en la certificación expedida por parte de Sinergia Salud y Seguridad S.A.S. de día 14 de febrero de 2019, que las funciones acreditadas corresponden cabalmente, a lo que el Consejo de Estado establece como haber *“... tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”*.

El ejercicio de contrastación se evidencia en el siguiente cuadro comparativo:

Funciones del empleo OPEC 75553	Entidad	Funciones desempeñadas
Técnico operativo grado 4 – código 314		
Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.	SYNERGIA SALUD Y SEGURIDAD SAS NIT 900.583.996-6	Organizar los soportes documentales de las diferentes actividades que se realizar (realizan)
Apoyar técnicamente los procesos de recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva.		Velar por que las empresas asignadas estén al día en los pagos, de acuerdo con lo pactado en los contratos, conciliaciones y acuerdos de pago.  Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las conciliaciones que se llevan a cabo con los diferentes pagadores.  Verificar y hacer seguimiento, previa autorización a los reporetes de clientes para inicio de cobro jurídico.

VIGÉSIMO PRIMERO: Que al no abordar la respuesta de manera integral, acogiendo cada uno de los aspectos mencionados en la reclamación, en lo relacionado específicamente con la experiencia relacionada está desconociendo el principio fundamental al debido proceso, al derecho de petición, el derecho al trabajo y el derecho de acceder a cargos públicos.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Que el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que las autoridades están en la obligación de dar "...resolución completa y de fondo sobre la misma".

VIGÉSIMO TERCERO: Que los 10 puntos que la UniLibre y la CNSC insisten en desconocer por la experiencia relacionada y que fue aportada en debida forma, está desconociendo el principio del mérito, y cuyos diez puntos al momento de computarlos por su valor porcentual representarían 2,0 unidades que me colocarían en la sexta posición para optar por uno de los siete cargos de la OPEC ofertados en la convocatoria.

VIGÉSIMO CUARTO: Que en razón a que en menos de un mes se podría estar llevando a cabo la publicación de la lista de elegibles, se le solicitará muy respetuosamente al señor juez la suspensión temporal de publicación por parte de la Comisión Nacional Servicio Civil y la Universidad Libre de la lista de elegibles para la OPEC No. 75553 de la convocatoria Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988 conocida como la Convocatoria Territorial Norte.

VIGÉSIMO QUINTO: Que si bien existen otros medio jurídicos con el fin de controvertir la decisión tomada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, estos medios no tendrían la eficacia requerida ante la inminente publicación de la lista de elegibles en poco menos de un mes, lo cual evidencia la imposibilidad de otro mecanismo de defensa, y mucho menos cuando el país afronta las consecuencias de una pandemia.

#### PRETENSIONES:

PRIMERA: Que se suspenda, en el marco de la convocatoria Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988 conocida como la Convocatoria Territorial Norte, de manera transitoria la expedición de la lista de



elegibles para la OPEC No. 75553, mientras surte el trámite de el proceso de la acción de tutela impetrada.

SEGUNDA: Que se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre, dar resolución completa a la reclamación presentada el pasado 12 de junio de 2020, a las 05:59 horas.

TERCERA: Que la misma Comisión Nacional del Servicio Civil y su grupo de profesionales, se haga parte en el proceso de revisión de la experiencia relacionada soportada en el certificación expedida por Sinergia Salud y Seguridad S.A.S; en atención a los constates errores humanos cometidos por la Universidad Libre a lo largo del proceso de convocatoria

CUARTA: Que se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre establecer el puntaje real en la etapa de valoración de antecedentes, teniendo en cuenta la experiencia laboral relacionada aportada en el marco de la convocatoria Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988 conocida como la Convocatoria Territorial Norte

QUINTA: Que se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre llevar a cabo la actualización del listado consolidado de resultados una vez se haya establecido mi real puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

De conformidad con el artículo 86 de la Constitución Nacional, toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

En fin, es la tutela un mecanismo de carácter subsidiario y residual, preventivo y no declarativo, al que tan sólo se puede acudir cuando quien pretenda hacerlo no cuente realmente con otro medio de defensa judicial para proteger sus derechos fundamentales, o cuando, teniéndolo, sin embargo éste no ofrece garantías de celeridad y eficacia para hacer que cese la violación, o para evitar un perjuicio irremediable.

La acción de tutela es un mecanismo de carácter residual, subsidiario y excepcional; a través del cual se dispensa protección constitucional ante la evidente trasgresión de prerrogativas superiores, y la ausencia de mecanismos ordinarios de defensa para procurar su garantía; o ante la existencia de medios, que en el caso concreto no resultan idóneos ni eficaces para el fin perseguido. Sobre la procedencia excepcional de la acción de tutela contra actos administrativos, proferidos en el marco de un concurso de méritos, la Corte Constitucional expresó

*“(...) La Corte ha indicado que, en principio, la acción de tutela no procede para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos. Sin embargo, posteriormente la jurisprudencia constitucional encontró que existen, al menos, dos excepciones a la regla antes planteada.*

*(...)*

*En segundo lugar, procede la tutela cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediadamente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción. Estos casos son más complejos que los que aparecen cobijados por la excepción anterior, pues en ellos existen cuestiones legales o reglamentarias que, en principio, deben ser definidas por el juez contencioso administrativo pero que, dadas las circunstancias concretas y la inminente consumación de un daño iusfundamental deben ser, al menos transitoriamente, resueltas por el juez constitucional.” (...)*

*En los mismos términos, en la Sentencia SU-913 de 2009, la Corte Constitucional concluyó que si bien, pueden existir otros mecanismos judiciales, estos deben ser eficaces y conducentes para tener la entidad de excluir al mecanismo de tutela en la protección de derechos en materia de concurso de méritos. De lo contrario, esto es, acudir a un proceso ordinario o contencioso administrativo, se estaría obligando a soportar la vulneración de derechos que requieren atención inmediata (...)*”.

De acuerdo con el Alto Tribunal, dicha protección puede ser dispensada a través de este remedio excepcional, aun cuando se ha expedido la lista de elegibles:

*“(...) La Sala Séptima de Revisión en la sentencia T-551 de 2017[51] estudió las tutelas interpuestas por dos accionantes que participaron en las Convocatorias No. 335 y 336 de 2016 del INPEC para proveer el cargo de dragoneante de la institución y de ascensos y se les impidió continuar el proceso de selección porque en el examen médico que se les realizó, fueron calificados como no aptos. Pese a ello, los actores manifestaron que los resultados de las pruebas médicas no correspondían a la realidad”.*

O como lo establece la misma Corte Constitucional, cuando en sentencia T-227 de 2019 señala:

*“La acción de tutela procede cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial efectivo para la protección de sus derechos fundamentales o, en caso de existir tal recurso judicial, se ejerza como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable[50]. La constatación de este requisito no puede limitarse a una evaluación formal sobre la existencia de un medio ordinario. Al contrario, en cada caso, el juez constitucional debe valorar las circunstancias en las que se encuentra el peticionario, a fin de determinar si cuenta con la posibilidad real de acceder a la administración de justicia por intermedio de un mecanismo distinto a la tutela”.*

#### PRUEBAS:

PRIMERA: Certificación de inscripción al concurso público de méritos

SEGUNDA: Certificación laboral expedida por Sinergia Salud y Seguridad S.A.S.

TERCERA: Escrito de reclamación interpuesto ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre.

CUARTA: Respuesta dada por parte de la Universidad Libre al escrito de reclamación

#### ANEXOS:

PRIMERO: Acuerdo No. No. 2018000006346 del 10 de octubre de 2018.

SEGUNDO: Guía de Orientación al Aspirante – Valoración de Antecedentes.

#### NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:

Recibo notificaciones en la Carrera 43A No. 75 sur 05, Edificio Messantia Apto 3115 municipio de Sabaneta - Antioquia, al teléfono 3104227539, y al correo electrónico: [angienavarro26@gmail.com](mailto:angienavarro26@gmail.com)

Comisión Nacional del Servicio Civil

En la Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C., en su Sede Principal: Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C., Colombia o en el correo electrónico: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

Universidad Libre

En la Sede Candelaria Calle 8 No. 5-80, Sede Bosque Popular Carrera 70 No. 53-40 o en los correos electrónicos: [juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co) y [diego.fernandez@unilibre.edu.co](mailto:diego.fernandez@unilibre.edu.co)

JURAMENTO:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he interpuesto ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y acciones.

Del señor (a) juez,

*Angie Navarro R.*

ANGIE CAROLINA NAVARRO RODRIGUEZ

C.C. No. 1.143.379.380 de Cartagena

# PRUEBAS



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

Convocatoria 758 de 2018  
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Fecha de inscripción:

mié, 6 mar 2019 18:39:48

Angie Carolina Navarro Rodriguez

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1143379380
Nº de inscripción	201088538	
Teléfonos	3104227539	
Correo electrónico	angienavarro26@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		
Código	314	Nº de empleo	75553
Denominación	333	Técnico Operativo	
Nivel jerárquico	Tecnico	Grado	4

DOCUMENTOS

Formación

Educación Informal	Asociacion Latinoamericana de Integracion- ALADI
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA
Educación Informal	Servicio nacional de aprendizaje- SENA
Educación Informal	Asociacion latinoamericana de Integracion-ALADI
Profesional	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-
Profesional	UNIVERSIDAD DEL SINU
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA
Bachillerato	Fundacion Colegio Cristiano de Cartagena
Educación Informal	Asociacion Latinoamericana de Integracion- ALADI
Educación Informal	Servicio nacional de aprendizaje- SENA

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha
---------	-------	-------	-------

### Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha
SYNERGIA SALUD Y SEGURIDAD	Jefe de Cartera	23-jun-17	28-ene-19
TRANSPORTES AIMAR LTDA	GERENTE DE OPERACIONES	14-ene-13	15-may-15

### Otros documentos

Certificado Electoral  
Resultado Pruebas ICFES

### Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Cartagena De Indias - Bolívar





**SYNERGIA SALUD Y SEGURIDAD S.A.S**  
**NIT: 900.583.996-6**

**CERTIFICA**

La Srta. **Angie Carolina Navarro Rodríguez**; identificado con cedula de ciudadanía 1.143.379.380 de Cartagena, laboro para la empresa desempeñando el cargo de **JEFE DE CARTERA**, desde el **23 de Junio del 2017 hasta el 28 de Enero del 2019**. Las funciones relacionadas a su cargo fueron:

- Velar porque las empresas asignadas estén al día en los pagos, de acuerdo con lo pactado en los contratos, conciliaciones y acuerdos de pago.
- Organizar los soportes documentales de las diferentes actividades que se realizar.
- Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las conciliaciones que se llevan a cabo con los diferentes pagadores.
- Cumplir con la cuota mínima mensual de recaudo de acuerdo con la radicación de cuentas.
- Controlar y hacer seguimiento a las solicitudes de crédito.
- Verificar y hacer seguimiento, previa autorización a los reportes de clientes para inicio de cobro jurídico.

Se expide este certificado a solicitud del interesado el día 14 de Febrero del 2019.

Atentamente,

**Ana Karina Meza Carmona**  
**Jefe de Talento Humano**  
**Cel. 3174027132**

---

Castellana Cra 68 No. 31-34 cuarto piso Edificio La Castellana teléfono fijo 6636618-6530838  
Cel. 3174027132 - 3168781007  
E-mail: synergiasaludyseguridad@gmail.com  
Cartagena de Indias

Medellín, junio 12 de 2020

**Señores:**

**UNIVERSIDAD LIBRE  
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
CONVOCATORIA No. 758 de 2018  
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

**REF: Presentación de reclamación a la prueba de Valoración de Antecedentes**

Cordial saludo,

Angie Carolina Navarro Rodríguez, identificada con cédula de ciudadanía No 1143379380 de Barranquilla y participante por el cargo de Técnico Operativo Código 314 grado 4, de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y ofertado en la OPEC No. 75553, en el marco de la convocatoria No. 758 de 2018 y en razón a que el pasado cuatro de junio se llevó a cabo la publicación de los resultados de valoración de antecedentes, presento ante ustedes escrito de reclamación en razón de los términos:

Esta reclamación la he dividido en tres aspectos esenciales:

***1.- Título en Administración de Negocios Internacionales***

La guía de Valoración de Antecedentes (VA), publicada por la Universidad Libre (UniLibre) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), señala en la hoja 7 que “... *los títulos adicionales al requisito mínimo establecido en los MFCL y la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en la tabla anterior, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo*”.

En este sentido aporte al momento de la inscripción para optar por uno de los 7 cargos de la OPEC 75553, el diploma y acta de grado del título de Administración de negocios internacionales otorgado por la Universidad del Sinú, y que según el criterio de la Universidad Libre y en una interpretación ligera y apresurada considera como ‘no válida’.

Teniendo en cuenta que en la etapa de VA deben ser tenidos en cuenta los títulos “... siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo”, la UniLibre o el personal verificador hace una lectura del título sin tener conocimiento alguno del contenido curricular del título de Administración de Negocios Internacionales.

Solo era necesario por parte del verificador llevar a cabo una averiguación sencilla en la página web de la Universidad del Sinú con el fin de conocer los contenidos programáticos de dicha carrera universitaria; en este punto ni la UniLibre, y tampoco la CNSC pueden alegar que solo pueden tener en cuenta los documentos aportados al momento de la inscripción, por que ni en el Acuerdo que regula la convocatoria, ni las guías de las diferentes etapas señalan que hay que anexar la información o documentación que sustente lo manifestado.

En ese sentido encontramos que el empleo ofertado en la OPEC en el marco de sus funciones establece:

1. “... *trámites y procedimientos administrativos...*”, función que se encuentra directamente relacionada con una asignatura cursada, en el marco de la carrera de Administración de Negocios Internacionales, denominada Gestión Organizacional I de tercer semestre y Gestión Organizacional II de cuarto semestre.
2. “... *base de datos, documentos, informes estadísticos...*”, función que está claramente relacionada con la asignatura Métodos estadísticos, cursada en cuarto semestre del programa académico de Administración de Negocios Internacionales.



Se puede considerar que el análisis de documentos por parte de la UNILibre y la CNSC, se lleva a cabo de manera ligera, apresurada y sin el rigor que se requiere, por ser la Administración de Negocios Internacionales una carrera muchos menos popular que el Derecho, la Administración de Empresas, la Medicina... se analiza desde la creencia y por lo tanto se incurre en la inobservancia del alcance de dicha profesión.

En el marco de lo anteriormente expuesto solicito que sea tenido en cuenta y debidamente contabilizados los 10 puntos que me otorga el título profesional de Administración de Negocios Internacionales en la etapa de VA; y en ese sentido se entre a modificar el resultado del ítem de educación formal de la evaluación No. 228541088.

Que se modifique en relación a lo anterior, la calificación obtenida en la prueba de valoración de antecedentes, con el reajuste de la operación aritmética.

## **2.- Experiencia Synergia**

En este sentido aporte al momento de la inscripción para optar por uno de los 7 cargos de la OPEC 75553, hice entrega de certificación expedida por parte de la empresa Synergia, Salud y Seguridad S.A.S., cuyo marco temporal se establece entre el 23 de junio de 2017 y el 28 de enero de 2019, para un total de 1 año, 6 meses y 5 días (18 meses, 5 días).

Que la UniLibre y la CNSC consideran 'no válida' y que dicho análisis sustenta de la siguiente forma:

“Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las funciones o actividades desarrolladas no guardan relación con las solicitadas por la OPEC”.

Lo anterior es absolutamente falso en razón que el empleo ofertado contempla dentro de sus funciones la siguiente:

*“Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente”.*

La anterior función se relaciona de manera directa con la establecida en la certificación de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S. denominada: *“organizar los soportes documentales de las diferentes actividades de que se realicen”*

En el marco del mismo manual de funciones de la OPEC señalada anteriormente, se encuentra la siguiente función: *“Apoyar técnicamente los procesos de recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva”*, la cual de manera evidente, clara se relaciona con la función certificada por parte de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S. denominada *“Verificar y hacer seguimiento, previa autorización a los reportes de clientes para inicio de cobro jurídico”*.

En el marco de lo anteriormente expuesto solicito que sean contabilizados en la etapa de VA los 18 meses y 5 cinco días que se encuentran debidamente certificados por parte de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S; y en ese sentido se entre a modificar el resultado del ítem de experiencia relacionada de la evaluación No. 228541088.

Que se modifique en relación a lo anterior, la calificación obtenida en la prueba de valoración de antecedentes, con el reajuste de la operación aritmética.

### **3.- Educación Informal**

En este apartado hago relación de dos certificados aportados, el primero de ellos denominado 'Gestión Empresarial', debidamente certificado por el SENA, por 40 horas, una vez más se hace una evaluación ligera del documento aportado, parece ignorar la UniLibre y la CNSC. que la gestión empresarial se relaciona con cada la función del cargo señalada como: *"Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente"*.

Por otra parte el segundo certificado fue en Administración del Talento Humano, debidamente certificado por el SENA, por 40 horas, la UniLibre parece ignorar que cuando se establece un marco de referencia en el concepto de Talento Humano se refiere a los usuarios internos lo cual está cotemplado en la OPEC como: *"Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades"* y que atender, informar, orientar y solucionar todo tipo de acciones provenientes del usuario interno hace parte de la Administración del Talento Humano.

En el marco de lo anteriormente expuesto solicito que sean contabilizados en la etapa de VA 80 horas que se encuentran debidamente certificados y en ese sentido se entre a modificar el resultado del item de educación informal de la evaluación No. 228541088.

Que se modifique en relación a lo anterior, la calificación obtenida en la prueba de valoración de antecedentes, con el reajuste de la operación aritmética.

#### **PETICIÓN**

Solicito que sean reajustadas cada uno de los items debidamente relacionados y motivados y que se lleve a cabo un reajuste del resultado acumulado en el marco de la Convocatoria en la cual se está participando.

En ese mismo sentido se solicita que la posición ocupada en el marco de los resultados para optar por los cargos de la OPEC sea reclasificada.

#### **NOTIFICACIONES**

Recibo notificaciones y/o comunicaciones al email: [angienavarro26@gmail.com](mailto:angienavarro26@gmail.com) y al número celular 3104227539.

Atentamente,

Angie Carolina Navarro Rodríguez  
C.C. No. 1143379380



Bogotá D.C., julio de 2020

Señora

**ANGIE CAROLINA NAVARRO RODRIGUEZ**

Aspirante Concurso Abierto de Méritos

Inscripción: 201088538

Procesos de Selección Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988.

Convocatoria Territorial Norte

Ciudad

**Radicado de Entrada No. 305105667.**

**ASUNTO:** Respuesta a la reclamación interpuesta contra los resultados publicados frente a la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco de los Procesos de Selección Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988- Convocatoria Territorial Norte.

Respetada aspirante:

En virtud de lo establecido en el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, la CNSC expidió los Acuerdos de los Procesos de Selección Nos. 744 a 799, 805, 826, 827, 987 y 988 de 2018, Convocatoria Territorial Norte, para proveer los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal administrativa de algunas entidades públicas ubicadas en los Departamentos de Atlántico, Bolívar, Guajira y Norte de Santander; en dichos Acuerdos se fijaron las reglas del concurso, los cuales fueron debidamente divulgados y publicados en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en cada una de las entidades.

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, los Acuerdos de la convocatoria son las normas que regulan el concurso de mérito y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en el proceso de selección, criterio jurídico que ha sido reiterado por la jurisprudencia de la corte constitucional, mediante las sentencias T – 588 de 2008, T – 112A de 2014 y SU – 913 de 2009, e incorporado en el parágrafo del artículo 6 comunes a los acuerdos.

En dichos Acuerdos se contempló, entre otras, la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual es de 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.



En desarrollo de lo consagrado en el Decreto Ley 760 de 2005 y con el objeto de garantizar a los postulantes el derecho al debido proceso y el derecho de contradicción, igualmente los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Norte, disponen:

*“(…) **ARTICULO 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 de su página web y de la página de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) o 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 (la) petionario(a) a través de la plataforma SIMO.*

*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 (...)”*

En cumplimiento de lo anterior, el día 5 de junio de 2020, se publicaron los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, fijándose como fecha para presentar reclamaciones, a través del aplicativo SIMO, desde las 00:00 horas del día 8 de junio de 2020 y hasta las 23:59.59 horas del día 12 de junio de 2020.

Teniendo en cuenta que, dentro del plazo señalado el día 12 de junio de 2020, a las 05:59 horas, usted presentó a través de **SIMO**, reclamación frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en donde manifiesta:

*“Reclamación educación, experiencia y formación*

*Angie Carolina Navarro Rodríguez, identificada con cédula de ciudadanía No 1143379380 de Barranquilla y participante por el cargo de Técnico Operativo Código 314 grado 4, de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y ofertado en la OPEC No. 75553, en el marco de la convocatoria No. 758 de 2018 y en*





razón a que el pasado cuatro de junio se llevó a cabo la publicación de los resultados de valoración de antecedentes, presento ante ustedes escrito de reclamación en lo relacionado con el ítem de educación, experiencia y educación informal acorde a lo sustentado en el archivo anexo.”

(ANEXO)

“(…) En este sentido aporte al momento de la inscripción para optar por uno de los 7 cargos de la OPEC 75553, el diploma y acta de grado del título de Administración de negocios internacionales otorgado por la Universidad del Sinú, y que según el criterio de la Universidad Libre y en una interpretación ligera y apresurada considera como ‘no válida’. Teniendo en cuenta que en la etapa de VA deben ser tenidos en cuenta los títulos “... siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo”, la UniLibre o el personal verificador hace una lectura del título sin tener conocimiento alguno del contenido curricular del título de Administración de Negocios Internacionales.

2.- *Experiencia Synergia* En este sentido aporte al momento de la inscripción para optar por uno de los 7 cargos de la OPEC 75553, hice entrega de certificación expedida por parte de la empresa Synergia, Salud y Seguridad S.A.S., cuyo marco temporal se establece entre el 23 de junio de 2017 y el 28 de enero de 2019, para un total de 1 año, 6 meses y 5 días (18 meses, 5 días). Que la UniLibre y la CNSC consideran ‘no válida’ y que dicho análisis sustenta de la siguiente forma: “Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las funciones o actividades desarrolladas no guardan relación con las solicitadas por la OPEC”. Lo anterior es absolutamente falso en razón que el empleo ofertado contempla dentro de sus funciones la siguiente: “Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente”. La anterior función se relaciona de manera directa con la establecida en la certificación de Sinergia, Salud y Seguridad S.A.S. denominada: “organizar los soportes documentales de las diferentes actividades de que se realicen”

3.- *Educación Informal* En este apartado hago relación de dos certificados aportados, el primero de ellos denominado ‘Gestión Empresarial’, debidamente certificado por el SENA, por 40 horas, una vez más se hace una evaluación ligera del documento aportado, parece ignorar la UniLibre y la CNSC. que la gestión empresarial se relaciona con cada la función del cargo señalada como: “Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente”. Por otra parte el segundo certificado fue en Administración del Talento Humano, debidamente certificado por el SENA, por 40 horas, la UniLibre parece ignorar que cuando se establece un marco de referencia en el concepto de Talento Humano se refiere a los usuarios internos lo cual está contemplado en la OPEC como: “Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades” y que atender, informar, orientar y solucionar todo tipo de acciones provenientes del usuario interno hace parte de la Administración del Talento Humano.”



La Universidad Libre procede a dar respuesta a la misma, en los siguientes términos:

Frente al primer y tercer punto de su petición, resulta necesario indicar que, revisados nuevamente los documentos aportados por usted, se determina que el Título Profesional en Administración en Negocios Internacionales expedido por la Universidad del SINU, y los Cursos de Gestión Empresarial y Administración del Talento Humano expedidos por el SENA, a los cuales hace referencia en su escrito de reclamación, en efecto si pueden ser validados para asignación de puntuación en el factor de educación formal y educación informal, toda vez que, una vez consultadas las Áreas de conocimiento, Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) y malla curricular de los programas se concluyó que guardan relación con las funciones del empleo al cual se encuentra inscrito.

En consecuencia, la universidad procede a realizar la respectiva recalificación de su puntuación, pasando de 16.00 puntos a 30.00 puntos, lo cual puede ser evidenciado al ingresar con su usuario y contraseña, a la plataforma SIMO.

Por otro lado, en relación al segundo punto de su solicitud, resulta necesario advertir que, los Acuerdos de Convocatoria, disponen:

#### **ARTICULO 17°. DEFINICIONES. (...)**

**Experiencia:** *Se entiende por experiencia, 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, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.*

(...)

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

#### **ARTÍCULO 19°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. (...).**

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

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- Empleo o empleos desempeñados con la fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.*
- Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior.*



d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.

**PARÁGRAFO 1°:** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán corregirse o complementarse posteriormente (...). (Subraya nuestra).

Así las cosas, analizada nuevamente la certificación laboral expedida por Synergia Salud y Seguridad S.A.S, en la que se indica que laboró desde el 23/06/2017 hasta el 28/01/2019, desempeñando el cargo de Jefe de cartera, se ratifica que esta no puede ser considerada como válida para la asignación de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que dicha certificación NO se trata de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

La presente decisión responde de manera particular su reclamación, no obstante, acoge la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en la Ley 1755 de 2015.

Esta respuesta se publica a través de la página web de la CNCS, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Finalmente, se indica que, contra la presente decisión, **NO** procede ningún recurso.

Cordialmente,

**MARIA VICTORIA RAMOS DELGADO**  
Coordinadora General  
Convocatoria Territorial Norte

**Proyectó:** Luis Londoño

**Revisó:** Marcela Parrao

**Aprobó:** Christian Ramos – Coordinador Jurídico

# **ANEXOS**





ACUERDO No. CNSC - 20181000006346 DEL 16-10-2018

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos y se convoca para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

### 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 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: "*Habrà una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial*".

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*".

El artículo 28º de la misma Ley, 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.*
- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

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."*

La Constitución política de Colombia, ordena y obliga a las entidades del estado a proveer los empleos de carrera mediante concurso de méritos, oportunamente, evitando prácticas o interpretaciones que permitan eludir su aplicación o su aplazamiento indefinido.

La ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA es una entidad territorial de la organización político - administrativa del Estado Colombiano, cuya finalidad principal es la de asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En virtud de lo anterior y en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA objeto del presente proceso de selección, la etapa de planeación para adelantar el concurso abierto de méritos, en cumplimiento 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 su planta de personal en el marco del Proceso de Selección No. 758 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte. Para el efecto se adelantaron reuniones y actividades conjuntas.

En este sentido, el representante legal y el jefe de talento humano o quien haga sus veces, de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA 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**<sup>1</sup> y suscribió la respectiva certificación generada por este Sistema.

La Convocatoria se adelantará en concordancia con el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 que estableció las etapas del proceso de selección o concurso, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Periodo de Prueba.

Atendiendo lo expuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 09 de Octubre 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 ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

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

**ACUERDA:**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva cuatrocientas ochenta y cuatro (484) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, que se identificará como *"Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"*.

**ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las cuatrocientas ochenta y cuatro (484) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

<sup>1</sup> 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 establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

**ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer las vacantes previstas en el artículo 1° del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con la certificación de la OPEC reportada a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 11° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente Concurso Abierto de Méritos 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 de competencias básicas
  - 4.2 Prueba de competencias funcionales.
  - 4.3 Pruebas de competencias comportamentales.
  - 4.4 Valoración de antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Periodo de prueba.

**PARÁGRAFO 1°.** En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

**ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas del concurso 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 6°. 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, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y las demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO.** El presente Acuerdo es la norma reguladora del concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que ejecute el desarrollo de la convocatoria, como a los participantes.

**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 el proceso de selección, 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 asesor y profesional:** Un día y medio de salario mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV)

**Para los niveles técnico y asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto o de manera electrónica online por PSE, en la forma establecida en el artículo 15 del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

2. **A cargo de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA:** 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**

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 correspondiente.
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 el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

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

**ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC o no acreditarlos conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.
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.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. Presentarse a la aplicación de las pruebas bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

**PARÁGRAFO 1.** 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 administrativas a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

## **CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS**

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

**ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	DENOMINACIÓN	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	Comisario De Familia	1	10
	Inspector De Policía Urbano Categoría Especial Y 1ª Categoría	1	8
	Líder De Proyecto	1	1
	Profesional Especializado	37	57
	Profesional Universitario	49	129
	Profesional Universitario Area Salud	1	2
TÉCNICO	Inspector De Tránsito Y Transporte	1	21
	Técnico Area Salud	2	7
	Técnico Operativo	51	211
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	2	36
	Auxiliar Area Salud	1	1
	Secretario	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>148</b>	<b>484</b>

**PARÁGRAFO 1°:** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO y los Manuales de Funciones y Competencias Laborales respectivos que hacen parte integral de la presente Convocatoria.

**PARÁGRAFO 2°:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA y es de responsabilidad exclusiva de este, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los 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. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

**PARÁGRAFO 3°.** 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 del concurso.

### CAPÍTULO III

#### DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 12°. CONVOCATORIA.** El "Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte" se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del concurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que se establezca, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 13°. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, debidamente justificado, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

Iniciada la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de inscripciones y aplicación y acceso de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del Proceso de Selección, 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 web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

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

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

**ARTÍCULO 14°. 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 No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)  
Al ingresar a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO", en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos" que se encuentran en el icono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
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 el "Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte" los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://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, el aspirante no debe 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; para así proceder a 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) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco de la Convocatoria Territorial No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte, toda vez que el concurso de méritos es uno solo y está conformado por varias entidades, y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día, en las ciudades relacionadas en el artículo 27 del presente Acuerdo.



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, 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](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.  
La CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese 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.  
El aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio 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 15 del presente Acuerdo. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros procesos de selección.
11. Inscribirse en "*Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte*", no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "*Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte*" de acuerdo con el listado desplegado en SIMO previo a efectuar el pago para realizar la inscripción en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
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 del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrado en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 15º. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "*Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO*" publicado en la página web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú "Información y capacitación" opción "*Tutoriales y Videos*":

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, y para el efecto debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño, teniendo en cuenta que **únicamente podrá inscribirse a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco de la Convocatoria Territorial No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte, reiterando que el Proceso de Selección es uno (1) solo** y está conformado por varias entidades del orden territorial. Así mismo, la aplicación de las pruebas escritas se

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

realizará en una misma sesión, en un único día, en las ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.

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

Antes de realizar el cierre del 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.

4. **CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCION AL EMPLEO:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema al momento de su inscripción. 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.

Para continuar con siguiente paso (pago de derechos de participación), el aspirante debe seleccionar la ciudad de presentación de las pruebas escritas.

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por 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 designado.

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

- 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 realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá hacer el pago 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 alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo para 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.

**El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción señalado en el siguiente numeral.**

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 la inscripción seleccionando en SIMO, la opción inscripción.** SIMO generará un reporte de inscripción con los datos cargados previamente, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario a SIMO.

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



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

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

Luego de formalizado el proceso de inscripción, el mismo no podrá ser anulado, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió.

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en el "Proceso de Selección No. 758 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte", 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°.** 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, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

**ARTÍCULO 16°. 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	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación, 6) La formalización de la inscripción.	La Comisión informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página Web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO.  Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO o su equivalente, con su usuario y contraseña, el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página Web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO.

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o cuentan con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través de las alertas que se generan en SIMO y por medio de la página web de la Comisión.

#### CAPÍTULO IV

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

**ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos de los empleos de las entidades territoriales conforme a lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006, serán la educación formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y la experiencia

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.

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

**Estudios:** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**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.

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

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, 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.

**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.

**Experiencia:** Se entiende por experiencia, 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, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

**Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica 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:

- 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 pénsum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

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 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 relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo 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. **La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.**

**ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificaciones sobre la obtención del título, 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.

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.

**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 lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

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

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 785 de 2005:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del curso o 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 tales como: diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

- 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.

**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 hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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 cuando sean relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3º del artículo 21º del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 19º. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para validar 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 empresa que la expide
- b) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, 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 quien haga 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 establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

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 (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.

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.

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.

**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 corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

**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 No. 3269 de 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 a 21º 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 al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005.

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 aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

**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 el 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 del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.

3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo la información indicada y 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.

Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, ésta debe aportarse teniendo en cuenta que la misma se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.

El cargue de los documentos es una obligación 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 15 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 al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones 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.

**PARÁGRAFO.** La situación militar deberá ser acreditada en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 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 del (Municipio o entidad), 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 de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – 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 por el Sistema, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA publicada en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias o alternativas determinadas en la OPEC cuando estas existan y apliquen para el empleo al cual se



**“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO “Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte”**

inscribieron, serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

**PARÁGRAFO 1°.** En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 2°.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, los aspirantes inscritos a los empleos de Comisario de Familia, Agente de Tránsito, o Inspectores de Policía, deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley 1098 de 2006 y 1310 de 2009, respectivamente.

**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 web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, “Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte”, 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 aplicativo SIMO con su 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, deberán ser presentadas 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 en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, “Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte”, o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

Los documentos presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones son extemporáneos, por lo que no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección.

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, será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, el cual debe ser consultado por los aspirantes, ingresando con su usuario y contraseña.

## **CAPÍTULO V PRUEBAS**

**ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS.** 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 del “Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte”, deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

**PARÁGRAFO.** Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN que para las pruebas realice la universidad, institución universitaria 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 el Proceso de Selección.

**ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.** Las pruebas escritas previstas en el "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte", serán aplicadas en la ciudad capital del departamento del cual forma parte el municipio o entidad objeto de presente proceso de selección, la cual debe ser seleccionada por el aspirante previo al pago de los derechos de participación para su inscripción.

Departamento	Municipio de aplicación de pruebas escritas
GUAJIRA	Riohacha
GUAJIRA	San Juan
ATLANTICO	Barranquilla
ATLANTICO	Sabanalarga
BOLIVAR	Cartagena
BOLIVAR	Magangué
BOLIVAR	Cármén de Bolívar
NORTE DE SANTANDER	Cúcuta
NORTE DE SANTANDER	Ocaña

**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 o instrumentos de selección 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:

#### NIVEL ASESOR, PROFESIONAL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**PARÁGRAFO.** En la Guía de Orientación se informará el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, a fin de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba.

**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 sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer o tener.



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

**La prueba de 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 de 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, aptitudes y responsabilidades establecidos por la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, 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.** Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes, previo al pago de derechos de participación para su inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales 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 con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte".

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio 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 con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° 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 Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** En 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](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 32°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

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 consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

**ARTÍCULO 33°. ACCESO A PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación 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 acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"**

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 No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 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 web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, los aspirantes deben consultar ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO; los aspirantes deben consultar 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.

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 adjuntados por los aspirantes en el 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 por el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**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 la Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y la 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 y en los artículos 17° a 21 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 21° de este Acuerdo.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

**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:

Ponderación							
Factores	Experiencia			Educación			Total
Nivel	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Asesor o 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	20	20	20	100

**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 anterior, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

1. **Educación formal:** En la siguiente tabla se establece la puntuación para los estudios de educación formal finalizados que excedan el requisito mínimo, de acuerdo con el nivel jerárquico
  - a. **Empleos del nivel Asesor y Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Nivel \ Título	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	35	25	20	20

- b. **Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos para el nivel técnico y 20 puntos para el nivel asistencial.

Nivel \ Título	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	20	20	20	No se puntúa

**2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La 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:

- a. **Empleos del nivel Asesor, Profesional y Técnico:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

Número de Programas Certificados	Puntaje
2	4
1	2

**b. Empleos del nivel Asistencial:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	20
4	15
3	10
2	5
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:

**a. Empleos del nivel Asesor, Profesional y Técnico:**

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

**b. Empleos del nivel Asistencial:**

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	20
Entre 120 y 159 horas	15
Entre 80 y 119 horas	10
Entre 40 y 79 horas	5
Hasta 39 horas	3

**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 Asesor y Profesional:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

**Nivel Técnico:**

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

**Nivel Asistencial:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 40° del presente Acuerdo para cada nivel.

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

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 29° 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO; el aspirante debe consultar 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 de su página web y de la página de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o 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 (la) peticionario(a) a través de la plataforma SIMO.

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.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

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

**ARTÍCULO 44°. 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 la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, el aspirante 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 web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, 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 del "Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba 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 de materiales de prueba 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, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO. Los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Con base en los resultados definitivos consolidados, la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, en estricto orden de mérito.



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

**ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, 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:

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 funcionales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas.
  - 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 "Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte", a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles.

**ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista 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 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 el Proceso de Selección.
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 la lista 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.



“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO “Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte”

**ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante 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.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada 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 la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, “Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte”, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 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 web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, “Proceso de Selección No. 758 de 2018. – Convocatoria Territorial Norte”, 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.

**ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos 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 tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses.

Aprobado dicho periodo por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y 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 establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 758 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte"**

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 al empleo para el cual concursó, ni se le podrán asignar ni encargar 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 periodo se interrumpirá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y se reiniciará 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 – CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., el 16 de Octubre de 2018.



**JOSE ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Presidente



**ALEJANDRO CHAR CHALJUB**  
Representante Legal

Revisó: Johanna Patricia Benitez Páez  
Proyectó: Henry Gustavo Morales Herrera /Gerente de Convocatoria  
Jennyffer Johana Beltrán Ramirez/Profesional de Convocatoria



Guía de Orientación al Aspirante

# **VALORACIÓN DE** ANTECEDENTES





## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
1. ¿QUÉ ES LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	3
2. ¿A QUIÉNES SE LES APLICA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?....	3
3. CONCEPTOS Y FACTORES DE MÉRITO QUE DEBE TENER EN CUENTA.....	4
4. ¿CUÁL ES LA PUNTUACIÓN QUE GENERA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	7
5. ¿CÓMO SE VALORAN LOS DOCUMENTOS PARA EDUCACIÓN?.....	8
Educación Formal .....	8
c. Educación para el trabajo y desarrollo Humano: Se calificará teniendo en cuenta el número total de programas certificados y relacionados con las funciones del empleo de la siguiente manera:.....	9
Educación Informal: .....	10
6. ¿CÓMO SE VALORAN LOS DOCUMENTOS PARA LA EXPERIENCIA?.....	11
7. ¿CÓMO SE CERTIFICA LA EDUCACION?.....	13
8. ¿CÓMO SE CERTIFICA LA EXPERIENCIA?.....	14
9. ¿CÓMO CONOZCO LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES? .....	16
10. ¿CUÁNDO PUEDO RECLAMAR? .....	16
11. ¿CUÁNDO SE CONOCERÁ LA RESPUESTA A UNA RECLAMACIÓN? .....	17
12. EJEMPLOS PRÁCTICOS.....	17



## 1. INTRODUCCIÓN

La prueba de Valoración de Antecedentes tiene por objeto el análisis y puntuación de los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción, que exceden los requisitos mínimos de estudios y experiencia, arrojando un resultado final denominado puntaje, que será ponderado conforme se prevé en los acuerdos de la Convocatoria Territorial Norte, procesos de selección números 744 a 799; 805, 826 y 827; 987 y 988, por lo tanto, la presente guía tiene por objeto suministrar una orientación práctica al aspirante sobre los lineamientos establecidos para adelantar dicha prueba y el proceso de reclamaciones para la misma.

### 1. ¿QUÉ ES LA 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*”<sup>1</sup>.

El carácter de esta prueba es clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación académica y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

### 2. ¿A QUIÉNES SE LES APLICA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

Se aplicará **únicamente** a los aspirantes que hayan superado la prueba escrita sobre competencias básicas y funcionales, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el aplicativo SIMO, en el momento de la inscripción.

<sup>1</sup> Acuerdo de convocatoria.





### 3. CONCEPTOS Y FACTORES DE MÉRITO QUE DEBE TENER EN CUENTA

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.

- En el 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 clasificará en Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada.

Estos factores se tendrán en cuenta conforme a lo establecido en el empleo para el cual se inscribió el aspirante, y en el Acuerdo de Convocatoria.

#### Conceptos que se deben tener en cuenta:

Las definiciones que deben ser tenidas en cuenta para efectos de la prueba de Valoración de Antecedentes, son las siguientes:

- Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamente 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 términos del artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, 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 al a obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

- d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontaneo 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 horas (160) horas.

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

- a) **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 de la presente Convocatoria, la experiencia se clasifica en profesional, Profesional relacionada, relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de las Entidades Objeto del Proceso de Selección.

- b) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica, o técnica 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 profesionales relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

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

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del Pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia laboral 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 de Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para este 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.

- c) **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
- d) **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.



- e) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- f) **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. **La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.**

#### 4. ¿CUÁL ES LA PUNTUACIÓN QUE GENERA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

El valor máximo de cada factor, será el establecido para cada nivel, teniendo en cuenta la siguiente distribución de puntajes:

PONDERACIÓN							
FACTORES	EXPERIENCIA			EDUCACIÓN			TOTAL
NIVEL	Experiencia Profesional o Experiencia Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Asesor y profesional	40	NA	NA	40	10	10	100
Técnico	NA	40	NA	40	10	10	100
Asistencial	NA	NA	40	20	20	20	100





## 5. ¿CÓMO SE VALORAN LOS DOCUMENTOS PARA EDUCACIÓN?

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 establecido en los MFCL y la OPEC OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en la tabla anterior, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

Para el Nivel Asesor y Profesional se califica la Experiencia Profesional o la Experiencia Profesional Relacionada, según lo establecido en el MFCL y la OPEC reportada por las entidades para cada empleo.

### Educación Formal

Para el criterio de educación formal se tendrán en cuenta las siguientes puntuaciones para los documentos que excedan el requisito mínimo, de acuerdo con el nivel jerárquico.

- a. Empleos de nivel Asesor y Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder los 40 puntos.

NIVEL/ TÍTULO	DOCTORADO	MAESTRIA	ESPECIALIZACIÓN	PROFESIONAL
<b>Profesional</b>	35	25	20	20





**b. Los Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos para el Nivel Técnico y 20 puntos para el Nivel Asistencial.

NIVEL / TÍTULO	PROFESIONAL	ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA	TECNOLOGO	ESPECIALIZACION TÉCNICA	TECNICO	BACHILLER
Asistencial	NA	NA	20	20	20	No se puntúa
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa

**c. Educación para el trabajo y desarrollo Humano:** Se calificará teniendo en cuenta el número total de programas certificados y relacionados con las funciones del empleo de la siguiente manera:

**- Nivel Asesor, Profesional y Técnico**

NUMERO DE PROGRAMAS CERTIFICADOS	PUNTAJE
5 o mas	10
4	8
3	6
2	4
1	2

**- Empleos del Nivel Asistencial**

NUMERO DE PROGRAMAS CERTIFICADOS	PUNTAJE
5 o mas	20
4	15
3	10
2	5
1	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:

#### a. Empleos del Nivel Asesor, Profesional y Técnico

ASESOR, PROFESIONAL Y TÉCNICO	
Intensidad Horaria	Puntaje
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

#### b. Empleos del Nivel Asistencial

ASISTENCIAL	
Intensidad Horaria	Puntaje
160 o más horas	20
Entre 120 y 159 horas	15
Entre 80 y 119 horas	10
Entre 40 y 79 horas	5
Hasta 39 horas	3

- Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria no se puntúan.
- En la Educación Informal se puntúan 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.



## 6. ¿CÓMO SE VALORAN LOS DOCUMENTOS PARA LA EXPERIENCIA?

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios

NIVEL ASESOR Y PROFESIONAL	
No. De meses de experiencia profesional o profesional relacionada	Puntaje Máximo
49 o mas	40
Entre 37 y 48	30
Entre 25 y 36	20
Entre 13 y 24	10
De 1 a 12	5

NIVEL TÉCNICO	
No. De meses de experiencia relacionada	Puntaje Máximo
49 o mas	40
Entre 37 y 48	30
Entre 25 y 36	20
Entre 13 y 24	10
De 1 a 12	5

NIVEL ASISTENCIAL	
No. De meses de experiencia laboral	Puntaje Máximo
49 o mas	40
Entre 37 y 48	30
Entre 25 y 36	20
Entre 13 y 24	10
De 1 a 12	5



- ❖ El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en la tabla de ponderación del presente documento para cada Nivel.
- ❖ Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados); el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
- ❖ 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 en ocho (8).
- ❖ Es importante que el aspirante tenga presente que, en el caso de que en uno de los ítems de experiencia o educación haya obtenido la máxima puntuación con la validación de tan solo algunos de los documentos aportados, los demás folios no serán objeto de puntuación. Bajo ninguna circunstancia podrá excederse el máximo puntaje establecido para la documentación presentada.
- ❖ La documentación valorada en etapa de verificación de requisitos mínimos de la OPEC a la cual se inscribió el aspirante, **NO RECIBE PUNTUACIÓN** en la prueba de Valoración de Antecedentes, por cuanto estos fueron valorados como condición obligatoria que se exige a una persona que aspira desempeñar un cargo en específico.







## 7. ¿CÓMO SE CERTIFICA LA EDUCACIÓN?

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificaciones sobre la obtención del título, 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.

### Certificaciones 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 lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015. Los certificados pueden ser:

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 785 de 2005:

Nombre o razón social de la entidad.

Nombre y contenido del curso o 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:** Se acreditarán mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación tales como: diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otras, expedidas por la entidad o institución que la imparte, y deberán 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.

**Títulos y certificados 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 (Derogada por la Resolución 10547 del 18 de diciembre de 2018) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal cuando sean relacionadas con las funciones del respectivo empleo, acreditada en cualquier tiempo.

## 8. ¿CÓMO SE CERTIFICA LA EXPERIENCIA?

Mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para validar 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 experiencia se contará a partir de la obtención del título profesional.

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



- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión “**actualmente**”.
- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

- ❖ En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, 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 quien haga sus veces.
- ❖ 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 (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación.



## 9. ¿CÓMO CONOZCO LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

La Comisión Nacional del Servicio Civil comunicará, con antelación no inferior a cinco (5) días, la fecha en la cual se realizará la publicación de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, a través de aviso informativo publicado el portal web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO. De igual manera, el aspirante deberá consultar el resultado ingresando a SIMO, con su usuario y contraseña.

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

## 10. ¿CUÁNDO PUEDO RECLAMAR?

Los aspirantes presentarán sus reclamaciones por medio de la plataforma SIMO dispuesta por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el link [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)

The screenshot shows the SIMO web portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'Entidades', 'Universidades', and 'Historio OPEC'. The main header includes a search bar with the username 'doritagor' and a password field. Below the header, there are statistics for job openings: 9614 Empleos Ofertados, categorized into 1 Directivos, 9 Asesores, 4200 Profesionales, 2869 Técnicos, 2536 Asistenciales, 0 Directivos Docentes, 0 Docentes, and 0 Docentes líderes de apoyo. The main content area features the SIMO logo and a search box for 'Ofertas de empleos de carrera en toda Colombia'. The search box has fields for 'Palabra clave' and 'Convocatoria' (set to 'Todas las Convocatorias'), and a 'Buscar' button. Below the search box, there are three tabs for 'Empleos por Convocatoria', 'Empleos por Rango salarial', and 'Empleos por Departamento'. The page footer shows the system time as 13:01 on 19/12/2019.

Vigilada Mineducación





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, pudiendo observar la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje descrito.

La Universidad Libre, será responsable de resolver las reclamaciones y comunicarlas al peticionario(a) a través de la plataforma SIMO, o por el medio que corresponda.

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

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

## 11. ¿CUÁNDO SE CONOCERÁ LA RESPUESTA A UNA RECLAMACIÓN?

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, el aspirante 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.

Recuerde que puede instalar en su celular el aplicativo SIMO Móvil.

## 12. EJEMPLOS PRÁCTICOS.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de la forma en que se realiza la calificación de la prueba de Valoración de Antecedentes, con la explicación del porque son válidos o no los documentos adicionales que se evalúan con respecto a la Educación o la Experiencia en esta prueba.



## Ejemplo No. 1 Nivel Asistencial

### Empleo:

Auxiliar Administrativo

### Propósito:

Realizar labores auxiliares básicas de oficina relacionadas con la aplicación de técnicas de archivo y gestión documental, orientadas al logro de la misión y los objetivos institucionales.

### Funciones:

Asistir la realización de labores propias de digitación y digitalización que demande la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

1. Hacer seguimiento al trámite de los documentos propios de su dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. •
2. Realizar las actividades relacionadas con la mensajería de la dependencia donde se encuentre asignado, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
3. Brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
4. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, salvaguardando la integridad de los mismos, atendiendo los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.
5. Operar y responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores de la dependencia y velar por su funcionamiento, de acuerdo con las guías, manuales de operación y procedimientos de la entidad.
6. Participar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética y de comunicaciones, definidas al interior de la entidad.
7. Participar activamente en las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y aplicar las recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.
8. Apoyar y colaborar a la dependencia que ejerza las funciones de control interno de gestión, en el cumplimiento de sus competencias, atendiendo las observaciones y recomendaciones que formule.
9. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



### Requisito mínimo de estudio:

Diploma de Bachiller

### Requisito mínimo de experiencia:

No aplica

A continuación, se describen los documentos cargados por un aspirante para el empleo descrito anteriormente, y se señala frente a cada uno de ellos las razones por las cuales fue o no validado para la prueba de análisis de antecedentes.

### Educación Formal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Diploma de Bachiller	No Válido para Análisis de antecedentes	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación.
Título profesional en Contaduría Pública	No Válido para Análisis de antecedentes	Título de CONTADURIA PUBLICA no es válido, toda vez que de conformidad al acuerdo no genera puntuación para el nivel asistencial.
No se encontró educación formal adicional a la exigida por el requisito mínimo que pueda ser valorada a la luz del Acuerdo de convocatoria. Calificación en Educación Formal: <b>00.00</b>		

### Educación Informal

No se encontró educación formal adicional a la exigida por el requisito mínimo que pueda ser valorada a la luz del Acuerdo de convocatoria. Calificación en Educación Formal: **00.00**

Vigilada Mineducación



### Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

Documento aportado	Valoración	Explicación
"Técnico laboral en Recursos Humanos" Instituto los Sauces"	Válido para el Análisis de Antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de educación para el trabajo y desarrollo humano.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante en Educación para el trabajo y el desarrollo humano, se asigna puntuación a 1 programa certificado que se relaciona con las funciones del empleo. Calificación en Educación para el trabajo y el desarrollo humano: <b>3.00</b>		

### Experiencia

Documento aportado	Valoración	Explicación
Certificación laboral "Asistente de Recursos Humanos" Fecha de Ingreso: 6-01-2017 Fecha de retiro: 12-01-2018	Documento Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante en Experiencia, se asigna puntuación a la Certificación laboral "Asistente de Recursos Humanos" Calificación para Experiencia: <b>5.00</b>		

De acuerdo con el análisis realizado a los documentos aportados por el aspirante, la puntuación total en la prueba de análisis de antecedentes será:

Factor	Puntaje
Educación formal	0.00
Educación para el trabajo y el desarrollo humano	3.00
Educación informal	0.00
Experiencia (Nivel Asistencial)	5.00
Puntaje prueba de valoración de antecedentes:	<b>8.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **8.00** puntos en la prueba de valoración de antecedentes





## Ejemplo No. 2 Nivel Asistencial

**Empleo:** Ayudante

**Propósito:** Ejecutar labores de entrega de correspondencia al interior de las dependencias y hacia otras entidades, garantizando su recepción por la persona indicada y registrando su entrega y recibo, según especificaciones recibidas.

**Funciones:**

1. Entregar en forma personal la correspondencia que le sea encomendada.
2. Duplicar documentos en fotocopidora
3. Elaborar estadísticas de documentos duplicados.
4. Registrar cada uno de los documentos en el formato “Control entrega de correspondencia”
5. Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
6. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño.

**Requisito mínimo de estudio:** Título Bachiller

**Requisito mínimo de experiencia:** No requiere

### Educación Formal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Diploma de Bachiller Industrial	No Válido para Análisis de antecedentes	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación.
Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas SENA	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de educación formal.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante relacionados con educación formal, se asigna puntos al título de Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas SENA. Calificación en Educación Formal: <b>20.00</b>		

Vigilada Mineducación



## Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano

El aspirante no aportó documentos que acrediten Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Calificación Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: **00.00**

## Educación Informal

Documento aportado	Valoración	Explicación
"Curso Manejo paquete contable SIIGO" SENA 130 horas	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de educación informal.
"Curso de Ofimática" SENA 40 Horas	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de educación informal.
"Curso Ingles 2" SENA 40 horas	No válido para Análisis de antecedentes	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de educación, toda vez que el curso no se encuentra relacionado con lo solicitado por la OPEC.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante en Educación Informal, se asigna puntuación a los cursos Informales de "Manejo paquete contable SIIGO", y a "Curso de Ofimática". Calificación en Educación Informal: <b>10.00</b> puntos.		

## Experiencia

Documento aportado	Valoración	Explicación
Certificación laboral "Auxiliar de cartera" Empresa Mundo Cross Fecha de ingreso: 6-09-2017 Fecha de retiro: 5-03-2018	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia ya que para este nivel se puntúa la experiencia laboral.
Certificado Laboral "Vendedor" Empresa Variedades Shirley" Fecha de Ingreso: 8 - 02-2011 Fecha de retiro: 8-02-2013	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia ya que para este nivel se puntúa la experiencia laboral.



Se validó y se valoró la experiencia laboral adicional a la exigida en el requisito mínimo, de acuerdo con la tabla establecida en el acuerdo de convocatoria la calificación para la Experiencia es de **20,00** puntos

De acuerdo con el análisis realizado los documentos aportados por el aspirante, la puntuación total en la prueba de análisis de antecedentes será:

<b>Factor</b>	<b>Puntaje</b>
Educación formal	20.00
Educación para el trabajo y el desarrollo humano	0.00
Educación informal	10.00
Experiencia (Nivel Asistencial)	20.00
Puntaje prueba de valoración de antecedentes:	<b>50.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **50.00** puntos en la prueba de valoración de antecedentes.

## Ejemplo No. 1 Nivel Técnico

**Empleo:** Inspector de Policía Rural

**Propósito:**

Defender los principios constitucionales a través de la aplicación de medidas policivas velando por los derechos civiles y garantías sociales en cuanto a la conservación del orden público y aplicar los mecanismos definidos a través de la ejecución de acciones que permitan conciliar el ejercicio de deberes y derechos ciudadanos de acuerdo con el orden civil establecido

**Funciones:**

1. Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, cuando sea procedente.
2. Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión,



protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación.

3. Ejecutar la orden de restitución, en casos de tierras comunales.
4. Las demás que le señalen la Constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
5. Conocer, en única instancia, de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:
6. Reparación de daños materiales de muebles o inmuebles;
7. Expulsión de domicilio;
8. Prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejas o no complejas;
9. Decomiso.
10. Conocer en primera instancia de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:
11. Suspensión de construcción o demolición;
  - a. Demolición de obra;
  - b. Construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble;
  - c. Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles;
  - d. Restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 17 del artículo 205;
  - e. Restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales;
  - f. Remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas;
  - g. Multas;
  - h. Suspensión definitiva de actividad.
  - i. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Requisitos de estudio:** Terminación y aprobación de estudios de la carrera de Derecho.

**Requisitos de experiencia:** No se requiere experiencia.

A continuación, se describen los documentos cargados por un aspirante para el empleo descrito anteriormente, y se señala frente a cada uno de ellos las razones por las cuales fue o no validado para la prueba de análisis de antecedentes.





## Educación Formal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Diploma de bachiller	No Válido para Análisis de antecedentes	Título de bachiller no es válido, toda vez que de conformidad al acuerdo no genera puntuación para el nivel Técnico.
Diploma de profesional en Derecho	No Válido para Análisis de antecedentes	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante relacionados con educación formal, No se encontró educación formal adicional a la exigida por el requisito mínimo que pueda ser valorada a la luz del Acuerdo de convocatoria. Calificación en Educación Formal: <b>00.00</b> puntos		

## Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

El aspirante no aportó documentos que acrediten Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Calificación Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: **00.00**

## Educación Informal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Curso "Ofimática Básica " SENA 80 horas	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el subítem de educación informal.
Curso de "Seguridad y Salud en el Trabajo " Instituto los Sauces 60 horas	No Válido para Análisis de antecedentes	Documento no válido para asignación de puntaje en el subítem de Educación Informal, toda vez que no está relacionado con las funciones del empleo a proveer.



Curso especial en "Manejo de Residuos" Instituto los Sauces 40 horas	No Válido para Análisis de antecedentes	Documento no válido para asignación de puntaje en el subítem de Educación Informal, toda vez que no está relacionado con las funciones del empleo a proveer.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante en Educación Informal, se asigna puntuación al curso "Proyecto de vida". Educación Informal : <b>6.00</b> puntos		

### Experiencia

Documento aportado	Valoración	Explicación
Certificación laboral "Auxiliar de área jurídica" Rama Judicial Fecha de Ingreso: 15-01-2018 Fecha de retiro: 15-01-2018	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante en Experiencia, se asigna puntuación a la Certificación laboral "Auxiliar de área Jurídica". Calificación para Experiencia: <b>5.00</b>		

De acuerdo con el análisis realizado los documentos aportados por el aspirante, la puntuación total en la prueba de análisis de antecedentes será:

Factor	Puntaje
Educación formal	00.00
Educación para el trabajo y el desarrollo humano	0.00
Educación informal	6.00
Experiencia (nivel técnico)	5.00
Puntaje prueba de valoración de antecedentes:	<b>11.00</b>



El aspirante obtuvo un total de **11.00 puntos** en la prueba de valoración de antecedentes

## Ejemplo No. 2 Nivel Técnico

**Empleo:** Técnico Operativo

**Propósito:**

Apoyar las actividades de la dependencia, en el manejo de información y asistencia técnica relacionada con los procesos del área de desempeño, de acuerdo con su formación y experiencia.

**Funciones:**

1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos del área de desempeño y sugerir alternativas de mejora, de acuerdo con lo definido en el Sistema Integrado de gestión.
2. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente.
3. Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de los recursos físicos y de soporte requeridos en el área de desempeño.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el superior inmediato.
5. Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
6. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Apoyar técnicamente las actividades administrativas y financieras, para el aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos, de manera articulada con las dependencias competentes en la Administración Central Distrital.

**Requisitos de Estudio:** Bachiller



**Requisitos de Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia relacionada.

A continuación, se describen los documentos cargados por un aspirante para el empleo descrito anteriormente, y se señalan las razones por las cuales fue validado o no para la prueba de análisis de antecedentes.

### Educación Formal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el subítem de educación formal.
Tarjeta Profesional Contaduría Pública	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el subítem de educación formal
Se valora el documento correspondiente a Educación formal, de conformidad con la puntuación establecida en el del Acuerdo de Convocatoria, para los documentos "Técnico Profesional en Gestión Contable" y "Tarjeta profesional en Contaduría" Calificación en Educación formal <b>30,00</b> puntos.		

### Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

El aspirante no aportó documentos que acrediten Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Calificación Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: **00.00** puntos.

### Educación Informal

El aspirante no aportó documentos que acrediten La educación Informal. Calificación Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: **00.00** puntos

### Experiencia

Documento aportado	Valoración	Explicación
--------------------	------------	-------------





Certificación laboral "Asistente Contable" Empresa Aguas del Caribe Fecha de Ingreso: 26-04-2014 Fecha de retiro: 25-08-2015	Válido para Análisis de antecedentes	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Para 4 meses de experiencia adicionales.
Se validó y se valoró la experiencia laboral adicional a la exigida en el requisito mínimo, de acuerdo con la tabla establecida en el acuerdo de convocatoria la calificación para la Experiencia es de <b>5,00</b> puntos		

De acuerdo con el análisis realizado los documentos aportados por el aspirante, la puntuación total en la prueba de análisis de antecedentes será:

Factor	Puntaje
Educación formal	30.00
Educación para el trabajo y el desarrollo humano	0.00
Educación informal	0.00
Experiencia (nivel Técnico)	5.00
Puntaje prueba de valoración de antecedentes:	<b>35.00</b>

El aspirante obtuvo un total de 35.00 puntos en la prueba de valoración de antecedentes.

## Ejemplo Nivel Profesional

### Empleo:

Profesional Universitario

### Propósito



Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de las ciencias del sector agropecuario en los programas y proyectos de desarrollo agropecuario adelantados por la administración municipal, y participar en la planeación y/o prestación del servicio de extensión agropecuaria, acompañamiento a productores, ejecución de proyectos agropecuarios y de desarrollo rural, articulación institucional, apoyo logístico al sector, levantamiento de información, y demás actividades relacionadas con su naturaleza

## Funciones

1. Prestar el servicio de asistencia técnica agropecuaria a los sistemas productivos en que laboran los pequeños productores del municipio.
2. Participar en la planeación y/o prestación del servicio de extensión agropecuaria.
3. Apoyar la articulación institucional para lograr los cometidos de la UMATA.
4. Colaborar y prestar apoyo en las campañas de sanidad vegetal, sanidad animal, saneamiento y defensa ambiental que se adelanten en el municipio.
5. Asesorar, coordinar y dar apoyo a la administración municipal en los eventos agrícolas y pecuarios que se realicen en el municipio.
6. Actualizar la información de cultivos semestrales, permanentes y semipermanentes, mediante la recolección de datos en las fechas requeridas, en consenso con los productores del municipio.
7. Realizar el análisis económico del sector agrícola del Municipio como valor agregado, valor bruto, costos intermedios, excedente empresarial y costos de producción.
8. Elaborar propuestas concertadas con la comunidad para el sector agropecuario, convalidándolos en las instancias técnicas correspondientes.
9. Generar eventos de capacitación a los productores y propietarios agrícolas y pecuarios del municipio.
10. Apoyar, asesorar y capacitar a los usuarios en la realización de transferencia de tecnología agropecuario que sea acorde a las características integrales del sector con criterios de sostenibilidad, equidad, competitividad e igualdad.
11. Coordinar las actividades requeridas en la asistencia técnica como: días de campo, demostraciones de métodos, ensayos, parcelas demostrativas, charlas técnicas, talleres, realizar asistencia técnica grupal.
12. Prestar asesoría en los procesos de comercialización y transformación de los productos del campo e impulsar la agroindustria.
13. Prestar asesoría a los pequeños y medianos productores rurales en materia de planificación y obtención de créditos para sus proyectos, agropecuarios, forestales y ambientales.
14. Apoyar el proceso de archivo conforme a la normatividad vigente en la oficina de la UMATA.



15. Conceptual sobre estudios de impacto ambiental de obras de infraestructura conforme a las normas legales vigentes.
16. Apoyar los procesos establecidos en el municipio sobre gestión de riesgos.
17. Elaborar y presentar ante el jefe inmediato planes, programas de Gestión Ambiental y/o actualizar los existentes de acuerdo a las necesidades y la normatividad vigente.
18. Elaborar programas y proyectos para el desarrollo de la zona rural del municipio, para su aprobación e inclusión en el Banco de proyectos.
19. Preparar y rendir los informes que solicite el alcalde, los organismos de control y las autoridades competentes sobre el desarrollo de las funciones de la UMATA.
20. Dar respuesta a las peticiones, dentro de los términos otorgados por la ley.
21. Realizar apoyo a representantes de entidades y/o instituciones del ramo que lo requieran dentro y fuera del Municipio.
22. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades de Control Interno.
23. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### Requisito mínimo de Estudio

En cumplimiento a la ley 1876 de 2017 se exigirá como requisitos Título profesional: Agronomía, veterinaria, zootecnia, biología, ingeniería forestal o agroalimentaria, administración agropecuaria, y profesiones afines con el sector agropecuario, medio ambiental y pesquero.

### Requisito mínimo de Experiencia

No requiere.

A continuación, se describen los documentos cargados por un aspirante para el empleo descrito anteriormente, y se señala frente a cada uno de ellos las razones por las cuales fue o no validado para la prueba de análisis de antecedentes.

### Educación Formal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Profesional en Zootecnia	No válido para Análisis de antecedentes	Documento ya ha sido validado para el



		cumplimiento del requisito mínimo de estudio.
Especialista en Producción Agrícola	Válido para Análisis de antecedentes	Documento válido para asignación de puntaje en el sub ítem de educación formal, teniendo en cuenta que se relaciona con las funciones del empleo.
<p>Se valora el documento correspondiente a Educación formal, de conformidad con la puntuación establecida en el del Acuerdo de Convocatoria, para los documentos "Especialista en Producción Agrícola"</p> <p>Calificación en Educación formal <b>20,00</b> puntos.</p>		

### Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano

El aspirante no aportó documentos que acrediten Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Calificación Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: **00.00**

### Educación Informal

El aspirante no aportó documentos que acrediten Educación para Educación Informal. Calificación para Educación Informal: **00.00**

### Experiencia

Documento aportado	Valoración	Explicación
Certificación de Pasantía Universitaria. Fecha de Ingreso: 19-12-2014 Fecha de retiro: 18-06-2015	No Válido para Análisis de antecedentes	Documento no válido para la asignación de puntaje, toda vez que, no aporta certificación de terminación y aprobación de materias que permita contabilizar la experiencia a partir de la misma, por lo tanto la experiencia es anterior a la





		fecha de la a la obtención del título profesional.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante, relacionados con experiencia, se evidencia que los documentos aportados, no cumplen con los requerimientos establecidos en el acuerdo de convocatoria. Calificación en Experiencia: <b>00.00</b>		

De acuerdo con el análisis realizado los documentos aportados por el aspirante, la puntuación total en la prueba de análisis de Antecedentes será:

Factor	Puntaje
Educación formal	20
Educación para el trabajo y el desarrollo humano	0
Educación informal	0
Experiencia (Nivel Profesional)	0
Puntaje prueba de valoración de antecedentes:	<b>20</b>

## Ejemplo Nivel Asesor

**Empleo:** Asesor

**Propósito:** Asesorar, emitir conceptos, adelantar los procesos correspondientes para la defensa judicial y extrajudicial; previa designación, hacer acompañamiento en los procesos jurídicos de los distintos niveles de la entidad, en coordinación con el jefe de la oficina jurídica.

**Funciones:**

1. Brindar asistencia y apoyo jurídico a las dependencias de la entidad y emitir los conceptos jurídicos solicitados por su superior inmediato.
2. Revisar y responder acciones constitucionales de cumplimiento, tutelas, derechos de petición y emitir los conceptos jurídicos en los casos que se le asignen.
3. Apoyar todas las actuaciones de la Oficina Asesora Jurídica en la defensa de los derechos e intereses del Municipio.
4. Realizar informes correspondientes a procesos judiciales y demandas en contra del municipio.



5. Llevar la representación judicial y extrajudicial de los procesos que le sean delegados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Tener actualizado el pasivo contingente del municipio respecto de las pretensiones judiciales.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior, y las señaladas por norma legal vigente o autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza de su cargo y nivel jerárquico.

### Requisitos de Estudio:

Título Profesional del NBC Derecho y afines en la Disciplina Académica Derecho. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.

### Requisitos de Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

A continuación, se describen los documentos cargados por un aspirante para el empleo descrito anteriormente, y se señala frente a cada uno de ellos las razones por las cuales fue o no valido para la prueba de análisis de antecedentes.

### Educación Formal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Título Profesional en Derecho	No Válido para Análisis de antecedentes	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento de requisitos mínimos, por tal motivo no genera puntuación.
Especialización en Gestión Pública	Válido para Análisis de antecedentes	Se valora el documento correspondiente a Educación formal.
Maestría en Derecho Público	Válido para Análisis de antecedentes	Se valora el documento correspondiente a Educación formal, de conformidad con

Vigilada Mineducación



		la puntuación establecida en el acuerdo de convocatoria.
<p>Dado que la puntuación máxima para el nivel profesional en educación formal es de 40 puntos, el aspirante obtiene el puntaje máximo.  <b>Calificación en Educación formal: 40.00</b></p>		

### Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano

Documento aportado	Valoración	Explicación
CAO Curso de Formación en Redacción para la Estructuración de Sentencias y Lenguaje claro 2017 Cedelca 2017 600 horas.	Válido para Análisis de antecedentes	El certificado se valida con el SIET, y se valora conforme a lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria, dado que se relaciona con las funciones del empleo a proveer.
CAP "Formación en Redacción de Textos Jurídicos Cedelca 2015 600 horas.	Válido para Análisis de antecedentes	El certificado se valida con el SIET y se valora conforme a lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria, dado que se relaciona con las funciones del empleo a proveer.
<p>Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante en Educación para el trabajo y el desarrollo humano, se asigna puntuación a 1 programa certificado que se relaciona con las funciones del empleo, CAP "Formación en Redacción de Textos Jurídicos"  <b>Calificación en Educación para el trabajo y el desarrollo humano: 4.00</b></p>		

### Educación Informal

Documento aportado	Valoración	Explicación
Simposio de contratación Universidad Incca 80 horas 2018-02-02	Válido para Análisis de antecedentes	Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la

Vigilada Mineducación



		puntuación establecida en el acuerdo de la Convocatoria.
Seminario de contratación estatal Unipanamericana 120 horas 2017-05-11	Válido para Análisis de antecedentes	Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el acuerdo de la Convocatoria
Curso de pastelería Compensar 20 horas 2017-02-03	No Válido para Análisis de antecedentes	Esta certificación no se valida ni se valora porque no tiene relación con las funciones del empleo a proveer.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante relacionados con educación informal, se asigna puntuación máxima teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria. Calificación en Educación informal: <b>10.00</b>		

## Experiencia

Documento aportado	Valoración	Explicación
Profesional Especializado 13 meses 02-05-2016 / 01/06/2017	Válido	Se valora el documento como experiencia profesional relacionada adicional a la exigida en el requisito mínimo, y se otorga el puntaje establecido en el Acuerdo de Convocatoria.
Contrato de prestación de servicios profesionales - Abogado 18 meses 02-04-2014 / 04-10-2015	Válido	Se valora el documento como experiencia profesional relacionada adicional a la exigida en el requisito mínimo, y se otorga el puntaje establecido en el Acuerdo de Convocatoria.
Realizada la verificación y valoración de los documentos aportados por el aspirante, relacionados con experiencia profesional relacionada, se asigna puntaje según el Acuerdo de Convocatoria. Calificación en Experiencia: <b>20.00</b>		





De acuerdo con el análisis realizado los documentos aportados por el aspirante, la puntuación total en la prueba de análisis de Antecedentes será:

Factor	Puntaje
Educación formal	40.00
Educación para el trabajo y el desarrollo humano	4.00
Educación informal	10.00
Experiencia (nivel profesional)	20.00
Puntaje prueba de valoración de antecedentes	<b>74.00</b>

El aspirante obtuvo un total de **74.00** puntos en la prueba de Valoración de Antecedentes.

**TUTELA RDO. Nro. 05266 31 09 001 2020 00029 00**

**CONSTANCIA SECRETARIA:** A despacho del Señor Juez la presente demanda con pretensión de **tutela (Primera instancia)**. Se recibe en esta judicatura en la fecha, a las 13.00 horas por intermedio del correo electrónico institucional, según reparto que hiciera el Centro de Servicios Administrativos local. Dígnese Proveer.

Envigado – Antioquia – Julio 6 de 2020.

  
*JULIAN ANDRÉS TOBÓN VILLA*  
*SECRETARIO*



REPUBLICA DE COLOMBIA

**Rama Judicial**

**JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO  
CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO**

*Julio seis (6) de dos mil veinte (2020) Envigado – Antioquia*

Rad. 05266 31 09 001 2020 00029 00

Auto nro. 67

Dese a la presente acción de tutela el trámite correspondiente con fundamento en el artículo 86 de la Constitución, Decretos reglamentarios (2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000), así como lineamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional sobre la materia.

Téngase en su valor legal los documentos anexos a la demanda. A pesar de lo anterior, se practicarán las pruebas que el Despacho considere pertinentes.

Entérese de la demanda mediante oficio con el envío de la copia del escrito y sus anexos al director, gerente, representante legal, regional y/o

---

departamental de la **Comisión Nacional del Servicio Civil y La Universidad Libre**, para efecto de lo dispuesto en el Art. 19 del decreto 2591 de 1991. De otro lado, con el fin de integrar correctamente la *Litis*, se **ORDENA** vincular al proceso a los **aspirantes de la Convocatoria 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553**, habida cuenta que podrían resultar afectados con las decisiones tomadas en el proceso y por cuanto en el hecho vigésimo cuarto, la accionante señala que aún no se proferido la lista de elegibles.

Ante la ausencia de datos de notificación de los aspirantes a dicha convocatoria, se hace necesario **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que efectúe la **notificación de la presente decisión por el medio que fue usado para comunicar el concurso en un término perentorio de un (1) día hábil**, aportando a este Juzgado el cumplimiento de tal directriz en no más de dos (2) días hábiles, e informando a las personas vinculadas que se les concede el término de dos (2) días hábiles para allegar los argumentos que consideren pertinentes.

Por último, se ordena vincular por pasiva la **Alcaldía Distrital de Barranquilla**, conforme lo señalado en el hecho primero del libelo de tutela. Notifíquese a los accionados y vinculados para que en un término de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**, si a bien lo tienen, presenten las explicaciones pertinentes.

**Notifíquese**

  
LUIS ALBERTO DUQUE URREA  
Juez



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Rama Judicial  
**JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO**  
Julio seis (6) de dos mil veinte (2020)  
Envigado - Antioquia  
**Oficio No.**

Señor

Director, Gerente, Representante legal Regional y /o Departamental

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

**Proceso:** Acción de Tutela (Primera Instancia)

**Radicado:** 052663109001 2020 00029 00

**Accionante:** Angie Carolina Navarro Rodríguez (C.C. 1.143.379.380)

**Accionada:** Comisión Nacional del Servicio Civil – Universidad Libre

**Vinculados:** Participantes Convocatoria No. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553 y Alcaldía Distrital de Barranquilla.

**REFERENCIA:** NOTIFICA ADMISORIO- traslado de la demanda y sus anexos.

Este despacho, en la fecha de hoy, en acción de tutela referenciada profirió **AUTO ADMISORIO**, y se le ordenó que efectúe la notificación de la presente decisión a los **aspirantes de la Convocatoria No. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553**, por el medio que fue usado para comunicar el concurso. Se le informa que cuenta con el término de un (1) día hábil para que aporte a este Juzgado el cumplimiento de tal directriz. Se transcribe el proveído:

“...Dese a la presente acción de tutela el trámite correspondiente con fundamento en el artículo 86 de la Constitución, Decretos reglamentarios (2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000), así como lineamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional sobre la materia. Téngase en su valor legal los documentos anexos a la demanda. A pesar de lo anterior, se practicarán las pruebas que el Despacho considere pertinentes.

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co

memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co



Entérese de la demanda mediante oficio con el envío de la copia del escrito y sus anexos al director, gerente, representante legal, regional y/o departamental de la **Comisión Nacional del Servicio Civil y La Universidad Libre**, para efecto de lo dispuesto en el Art. 19 del decreto 2591 de 1991. De otro lado, con el fin de integrar correctamente la *Litis*, se **ORDENA** vincular al proceso a los **aspirantes de la Convocatoria 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553**, habida cuenta que podrían resultar afectados con las decisiones tomadas en el proceso y por cuanto en el hecho vigésimo cuarto, la accionante señala que aún no se proferido la lista de elegibles.

Ante la ausencia de datos de notificación de los aspirantes a dicha convocatoria, se hace necesario **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que efectuó la **notificación de la presente decisión por el medio que fue usado para comunicar el concurso en un término perentorio de un (1) día hábil**, aportando a este Juzgado el cumplimiento de tal directriz en no más de dos (2) días hábiles, e informando a las personas vinculadas que se les concede el término de dos (2) días hábiles para allegar los argumentos que consideren pertinentes.

Por último, se ordena vincular por pasiva la **Alcaldía Distrital de Barranquilla**, conforme lo señalado en el hecho primero del libelo de tutela. Notifíquese a los accionados y vinculados para que en un término de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**, si a bien lo tienen, presenten las explicaciones pertinentes.

Notifíquese.”

  
**JULIAN ANDRÉS TOBÓN VILLA**  
**SECRETARIO**

**Nota: En virtud del acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, se INFORMA QUE ÚNICAMENTE SE TOMARAN EN CUENTA las contestaciones de tutela**

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

[j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co)

[memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**remitidas a los correos electrónicos habilitados para tal fin:**  
**j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co**  
**memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Rama Judicial  
**JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO**  
Julio seis (6) de dos mil veinte (2020)  
Envigado - Antioquia  
**Oficio No.**

Señora

**Angie Carolina Navarro Rodríguez**

Accionante

Carrera 43A No. 75 sur 05, Edificio Messantia Apto 3115

Teléfono 3104227539

Correo electrónico: angienavarro26@gmail.com

Sabaneta - Antioquia

**Proceso:** Acción de Tutela (Primera Instancia)

**Radicado:** 052663109001 2020 00029 00

**Accionante:** Angie Carolina Navarro Rodríguez (C.C. 1.143.379.380)

**Accionada:** Comisión Nacional del Servicio Civil – Universidad Libre

**Vinculados:** Participantes Convocatoria No. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553 y Alcaldía Distrital de Barranquilla.

**REFERENCIA: NOTIFICA ADMISORIO.**

Este despacho en la fecha de hoy, en la acción de tutela referenciada, profirió **AUTO ADMISORIO** y dispuso **NOTIFICÁRSELO**. Se procede a transcribir el proveído:

“...Dese a la presente acción de tutela el trámite correspondiente con fundamento en el artículo 86 de la Constitución, Decretos reglamentarios (2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000), así como lineamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional sobre la materia.

Téngase en su valor legal los documentos anexos a la demanda. A pesar de lo anterior, se practicarán las pruebas que el Despacho considere pertinentes.

Entérese de la demanda mediante oficio con el envío de la copia del escrito y sus anexos al director, gerente, representante legal, regional y/o departamental de la **Comisión Nacional del Servicio Civil y La Universidad Libre**, para

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co

memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co

efecto de lo dispuesto en el Art. 19 del decreto 2591 de 1991. De otro lado, con el fin de integrar correctamente la *Litis*, se **ORDENA** vincular al proceso a los **aspirantes de la Convocatoria 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553**, habida cuenta que podrían resultar afectados con las decisiones tomadas en el proceso y por cuanto en el hecho vigésimo cuarto, la accionante señala que aún no se proferido la lista de elegibles.

Ante la ausencia de datos de notificación de los aspirantes a dicha convocatoria, se hace necesario **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que efectuó la **notificación de la presente decisión por el medio que fue usado para comunicar el concurso en un término perentorio de un (1) día hábil**, aportando a este Juzgado el cumplimiento de tal directriz en no más de dos (2) días hábiles, e informando a las personas vinculadas que se les concede el término de dos (2) días hábiles para allegar los argumentos que consideren pertinentes.

Por último, se ordena vincular por pasiva la **Alcaldía Distrital de Barranquilla**, conforme lo señalado en el hecho primero del libelo de tutela. Notifíquese a los accionados y vinculados para que en un término de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**, si a bien lo tienen, presenten las explicaciones pertinentes.

Notifíquese.”

  
JULIAN ANDRÉS TOBÓN VILLA  
SECRETARIO

**Nota: En virtud del acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, se INFORMA QUE ÚNICAMENTE SE TOMARAN EN CUENTA las contestaciones de tutela remitidas a los correos electrónicos habilitados para tal fin: j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co**

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

[j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co)

[memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co)





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Rama Judicial  
**JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO**  
Julio seis (6) de dos mil veinte (2020)  
Envigado - Antioquia  
**Oficio No.**

Señor:  
Alcalde  
**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**  
notijudiciales@barranquilla.gov.co

**Proceso:** Acción de Tutela (Primera Instancia)  
**Radicado:** 052663109001 2020 00029 00  
**Accionante:** Angie Carolina Navarro Rodríguez (C.C. 1.143.379.380)  
**Accionada:** Comisión Nacional del Servicio Civil – Universidad Libre  
**Vinculados:** Participantes Convocatoria No. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553 y Alcaldía Distrital de Barranquilla.

**REFERENCIA:** NOTIFICA ADMISORIO- traslado de la demanda.

Este despacho, en la fecha de hoy, en acción de tutela referenciada profirió **AUTO ADMISORIO**, dispuso **NOTIFICÁRSELO y correrle traslado de la demanda**. Procedemos a transcribir el proveído:

“...Dese a la presente acción de tutela el trámite correspondiente con fundamento en el artículo 86 de la Constitución, Decretos reglamentarios (2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000), así como lineamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional sobre la materia.

Téngase en su valor legal los documentos anexos a la demanda. A pesar de lo anterior, se practicarán las pruebas que el Despacho considere pertinentes.

Entérese de la demanda mediante oficio con el envío de la copia del escrito y sus anexos al director, gerente, representante legal, regional y/o departamental de la **Comisión Nacional del Servicio Civil y La Universidad Libre**, para efecto de lo dispuesto en el Art. 19 del decreto 2591 de 1991. De otro lado, con

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co  
memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co

el fin de integrar correctamente la *Litis*, se **ORDENA** vincular al proceso a los **aspirantes de la Convocatoria 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553**, habida cuenta que podrían resultar afectados con las decisiones tomadas en el proceso y por cuanto en el hecho vigésimo cuarto, la accionante señala que aún no se proferido la lista de elegibles.

Ante la ausencia de datos de notificación de los aspirantes a dicha convocatoria, se hace necesario **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que efectuó la notificación de la presente decisión por el medio que fue usado para comunicar el concurso en un término perentorio de un (1) día hábil, aportando a este Juzgado el cumplimiento de tal directriz en no más de dos (2) días hábiles, e informando a las personas vinculadas que se les concede el término de dos (2) días hábiles para allegar los argumentos que consideren pertinentes.

Por último, se ordena vincular por pasiva la **Alcaldía Distrital de Barranquilla**, conforme lo señalado en el hecho primero del libelo de tutela. Notifíquese a los accionados y vinculados para que en un término de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**, si a bien lo tienen, presenten las explicaciones pertinentes.

Notifíquese.”

  
JULIAN ANDRÉS TOBÓN VILLA  
SECRETARIO

**Nota: En virtud del acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, se INFORMA QUE ÚNICAMENTE SE TOMARAN EN CUENTA las contestaciones de tutela remitidas a los correos electrónicos habilitados para tal fin: [j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co) [memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co)**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Rama Judicial  
**JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO**  
Julio seis (6) de dos mil veinte (2020)  
Envigado - Antioquia  
**Oficio No.**

Señor:

Director, Gerente, Representante legal Regional y /o Departamental

**UNIVERSIDAD LIBRE**

notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co

diego.fernandez@unilibre.edu.co

**Proceso:** Acción de Tutela (Primera Instancia)

**Radicado:** 052663109001 2020 00029 00

**Accionante:** Angie Carolina Navarro Rodríguez (C.C. 1.143.379.380)

**Accionada:** Comisión Nacional del Servicio Civil – Universidad Libre

**Vinculados:** Participantes Convocatoria No. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553 y Alcaldía Distrital de Barranquilla.

**REFERENCIA: NOTIFICA ADMISORIO- traslado de la demanda.**

Este despacho, en la fecha de hoy, en acción de tutela referenciada profirió **AUTO ADMISORIO**, dispuso **NOTIFICÁRSELO y correrle traslado de la demanda**. Procedemos a transcribir el proveído:

“...Dese a la presente acción de tutela el trámite correspondiente con fundamento en el artículo 86 de la Constitución, Decretos reglamentarios (2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000), así como lineamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional sobre la materia.

Téngase en su valor legal los documentos anexos a la demanda. A pesar de lo anterior, se practicarán las pruebas que el Despacho considere pertinentes.

Entérese de la demanda mediante oficio con el envío de la copia del escrito y sus anexos al director, gerente, representante legal, regional y/o departamental de la **Comisión Nacional del Servicio Civil y La Universidad Libre**, para

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co

memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co

efecto de lo dispuesto en el Art. 19 del decreto 2591 de 1991. De otro lado, con el fin de integrar correctamente la *Litis*, se **ORDENA** vincular al proceso a los **aspirantes de la Convocatoria 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988, Territorial Norte, Número OPEC 75553**, habida cuenta que podrían resultar afectados con las decisiones tomadas en el proceso y por cuanto en el hecho vigésimo cuarto, la accionante señala que aún no se proferido la lista de elegibles.

Ante la ausencia de datos de notificación de los aspirantes a dicha convocatoria, se hace necesario **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que efectuó la **notificación de la presente decisión por el medio que fue usado para comunicar el concurso en un término perentorio de un (1) día hábil**, aportando a este Juzgado el cumplimiento de tal directriz en no más de dos (2) días hábiles, e informando a las personas vinculadas que se les concede el término de dos (2) días hábiles para allegar los argumentos que consideren pertinentes.

Por último, se ordena vincular por pasiva la **Alcaldía Distrital de Barranquilla**, conforme lo señalado en el hecho primero del libelo de tutela. Notifíquese a los accionados y vinculados para que en un término de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**, si a bien lo tienen, presenten las explicaciones pertinentes.

Notifíquese.”

  
JULIAN ANDRÉS TOBÓN VILLA  
SECRETARIO

**Nota: En virtud del acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, se INFORMA QUE ÚNICAMENTE SE TOMARAN EN CUENTA las contestaciones de tutela remitidas a los correos electrónicos habilitados para tal fin: [j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co) [memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co)**

Carrera 43 N° 38 Sur 42 Palacio de la Justicia Álvaro Medina Ochoa, Envigado - Antioquia.

Tel: 334 47 46

[j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01pctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co)

[memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:memorialesenv@cendoj.ramajudicial.gov.co)