



LEONARDO ORTEGA GARCIA

*Abogado
Especialista en Derecho Administrativo
Magíster en Derecho Administrativo*

Ocaña, N. de S., 18 de agosto de 2021.

Señor/a:

JUEZ DEL CIRCUITO DE OCAÑA (Reparto)

Ocaña, N. de S.

E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA // CON SOL. MEDIDA PROVISIONAL
ACCIONANTE: LEONARDO ORTEGA GARCIA
ACCIONADA: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - UFPS

LEONARDO ORTEGA GARCIA, identificado con C.C. 1.094.268.647 expedida en Pamplona, Norte de Santander, domiciliado y residente en Ocaña, Norte de Santander, acudo ante su despecho con el fin de interponer **ACCION DE TUTELA**, contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC** y contra la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - UFPS**, con el objeto de que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, al trabajo y al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC convocó a los interesados en hacer parte del concurso público de méritos dentro de la convocatoria 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

SEGUNDO: Dentro del término establecido en dicha convocatoria, adquirí el PIN y me inscribí al siguiente cargo: Entidad: Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, No. de empleo: 143967, Código: G3, Denominación: 289 Experto, Nivel Jerárquico: Asesor, Grado: 6.

TERCERO: Los requisitos señalados en la Oferta Pública de Empleo para optar por el referido cargo eran: "**Estudio:** Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. **Experiencia:** Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada."

CUARTO: Con el fin de acreditar los requisitos de estudio y experiencia exigidos para optar por el cargo, aporté al momento de la inscripción: **Requisitos de Estudio:** i) Diploma de bachiller; ii) Diploma de abogado; iii) Diploma de Especialista en Derecho Administrativo; iv) Diploma de Magíster en Derecho Administrativo; v) entre otros. **Requisitos de experiencia:** i) Certificación en la que consta que me desempeñé como Personero Municipal desde el 1º de marzo de 2016 hasta el 29 de febrero de 2020; y ii) Certificación en la que consta que

Página 1 de 9



Contacto: 3162345993 // Lortegarcia@hotmail.com



LEONARDO ORTEGA GARCIA

Abogado

Especialista en Derecho Administrativo

Magíster en Derecho Administrativo

me desempeñé en diversos cargos en la Rama Judicial, antes y con posterioridad a mi grado como abogado.

QUINTO: Al realizar la valoración de requisitos mínimos se me excluyó de dicha convocatoria por cuanto, únicamente me valieron la experiencia como Personero Municipal para un total de 46.77 meses sobre los 51 meses exigidos.

SEXTO: Así las cosas, no se me tuvo en cuenta la experiencia que había acumulado como Escribiente del Circuito del Juzgado de Familia Descongestión de Cúcuta, desde el día 13 de abril de 2015 al 22 de abril de 2015 y desde el 05 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2015, para un total de 8 meses y 7 días, pese a que la precitada experiencia había sido adquirida con posterioridad a mi grado como abogado y con la cual cumpla el requisito mínimo de experiencia exigida.

SEPTIMO: La razón de no valorar la experiencia como Escribiente al servicio de la Rama Judicial obedeció a que para la CNSC dicho cargo ejerce funciones asistenciales y no profesionales.

OCTAVO: En contraposición con dicho planteamiento, el numeral 3.1.1. Definiciones, en el literal k), del Anexo al Acuerdo N° 0244 de fecha 03 de septiembre de 2020, página 11 de 30, establece:

3.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

g) **Experiencia** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Para 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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pènsun académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.





LEONARDO ORTEGA GARCIA

*Abogado
Especialista en Derecho Administrativo
Magíster en Derecho Administrativo*

- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
 - A partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.
- k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.
- l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

Página 11 de 30

NOVENO: La sección segunda subsección "C" del Tribunal Administrativo de Cundinamarca expresó respecto de la experiencia profesional relacionada, lo siguiente:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

15

De conformidad con la normatividad y jurisprudencia anterior, considera la Sala que son dos los elementos que determinan si la experiencia adquirida es profesional relacionada, a saber: **1)** Que haya sido adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional; **2)** Que haya sido adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares** a las del empleo a proveer.

DÉCIMO: En el caso del suscrito, la experiencia alegada por el suscrito y que no se tuvo en cuenta fue adquirida a partir del día 13 de abril de 2015, esto es, con posterioridad al 27 de marzo de 2015, día en que obtuve el grado de abogado.

DÉCIMO PRIMERO: El cargo de Escribiente del Circuito tiene funciones similares a las del empleo a proveer, tal como lo exige el precitado anexo, y la decisión judicial antes enunciada, las cuales pueden constatarse de contrastar la certificación laboral expedida por la Rama Judicial (se anexa) y el manual de funciones del empleo a proveer (se anexa), tal como se observa a continuación:

Escribiente del Circuito	Empleo a Proveer
- Ejecución de diversos trabajos como mecanografía, registro, <u>manejo de archivo</u> , revisión de expedientes. <u>Elaboración y clasificación de oficios y documentos</u> , elaboración de estadísticas y atención al público.	3. <u>Elaborar los documentos</u> y actos administrativos inherentes al ejercicio de la potestad sancionatoria contractual de la Agencia, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

Página 3 de 9



Contacto: 3162345993 // Lortegarcia@hotmail.com



LEONARDO ORTEGA GARCIA

Abogado
Especialista en Derecho Administrativo
Magíster en Derecho Administrativo

6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados, según los plazos establecidos en las normas vigentes.

10. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos administrativos sancionatorios contractuales a su cargo, acorde con las directrices y medios físicos de la Agencia.

12. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.

DÉCIMO SEGUNDO: Una vez fui notificado de que no cumplía requisitos mínimos procedí dentro de la oportunidad procesal correspondiente a radicar reclamación ante la CNSC, a la cual se le asignó el No. 410001151, reclamación en la que advertí, de manera sucinta por la cantidad de caracteres permitidos, lo siguiente:

“Se vulnera mi derecho al debido proceso, pues únicamente me tuvieron en cuenta la experiencia profesional como Personero, total de 46.77 meses y la experiencia profesional relacionada requerida para el cargo es 51 meses.

Considero que debe tenerse en cuenta la experiencia profesional acreditada con posterioridad a mi grado, esto es, al 27/05/2015, como Escribiente del Circuito de la rama judicial (8 meses y 5 días), así haría en total una experiencia aproximada de 54.90 meses. Fundamento de ello es el anexo de la convocatoria, así: 3.1.1. Definiciones: k) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

Mi experiencia como escribiente del CTO en la rama judicial es afín con el cargo al que me postulé en lo relacionado con el manejo de archivo, específicamente las funciones 10 y 12”

DÉCIMO TERCERO: La anterior reclamación fue absuelta de manera negativa en fecha 18 de agosto de 2021 por la UFPS, confirmando la decisión de la CNSC, excluyéndome del concurso en mención.





LEONARDO ORTEGA GARCIA

Abogado

Especialista en Derecho Administrativo

Magíster en Derecho Administrativo

DÉCIMO CUARTO: La convocatoria en mención no exige que el empleo o actividad desempeñada ostente una clasificación determinada dentro de la nomenclatura de empleos de la entidad que certifica la labor –asistencial, profesional, técnico, auxiliar u operativo- razón por la cual exigir requisitos adicionales a los previstos en el Acuerdo 0244 de 2020, “*Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020*”, o en su anexo, va en contravía del derecho fundamental al debido proceso.

DÉCIMO QUINTO: Así las cosas, es evidente la vulneración a mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, al trabajo y al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.

DÉCIMO SEXTO: Por lo anterior señor/a Juez Constitucional, me vi en la necesidad de recurrir a su despacho, con el fin de que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, al trabajo y al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, así mismo, estimo conveniente hacer mención al hecho de que se cumplen los tres requisitos para que sea procedente la acción de tutela, estos son: 1) buscar la protección de derechos fundamentales, 2) que no exista otro mecanismo para lograr la protección de esos derechos fundamentales, y 3) buscar evitar un perjuicio irremediable, razón por la cual me permito ponerle de presentes las siguientes;

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito del/la señor/a Juez, disponer y ordenar a la entidad accionada y en mi favor, lo siguiente:

1. Tutelar mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, al trabajo y al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, con base en los hechos anteriormente expuestos.
2. En consecuencia, ordenar que, en un término no mayor a 48 horas, la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y/o la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER – UFPS, procedan a valorar nuevamente los documentos aportados por el suscrito al momento de la inscripción, con el objeto de acreditar los requisitos de experiencia requeridos para el cargo de Entidad: Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, No. de empleo: 143967, Código: G3, Denominación: 289 Experto, Nivel Jerárquico: Asesor, Grado: 6, teniendo en cuenta para el efecto la experiencia adquirida, con posterioridad a la obtención del grado como abogado, en el cargo de Escribiente de Juzgado del Circuito.





LEONARDO ORTEGA GARCIA

Abogado

Especialista en Derecho Administrativo

Magíster en Derecho Administrativo

3. Se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y/o la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER – UFPS, que se permita al suscrito continuar en concurso en las restantes etapas de la convocatoria, al menos hasta la etapa de la realización de las pruebas, correspondiente ésta a una etapa eliminatoria.

MEDIDA PROVISIONAL

Solicito la adopción de cualquiera de las siguientes medidas provisionales: **1.** La suspensión del cronograma que viene manejando la CNSC, en su portal web:

1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporación

Inicio | Avisos informativos

Publicación de respuestas a reclamaciones y resultados definitivos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) en la modalidad de concurso Abierto, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y CAR.

el 18 Agosto 2021

Avisos informativos

Normatividad

Acciones Constitucionales

Guías

Consulta ejes temáticos

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 de los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y CAR 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Francisco de Paula Santander, informan que las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de la etapa de VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS para la MODALIDAD DE CONCURSO ABIERTO, serán publicados al medio día del 18 de agosto de 2021

Para consultar las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO - Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, con su usuario y contraseña.

Así mismo, se informa que se encuentra disponible la Guía de Orientación al Aspirante y el Protocolo de Bioseguridad para la Presentación de Pruebas, en donde encontrará de manera detallada recomendaciones e instrucciones para la jornada de aplicación de pruebas, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<https://www.cnsc.gov.co/index.php/guias-1419>

De igual manera, se precisa que los aspirantes admitidos podrán consultar los Ejes Temáticos del empleo en el que están inscritos, a partir de las 02:00 PM del 18 de agosto de 2021, ingresando con su número de cédula, a través del siguiente enlace:

<http://cnscconvocatorias.ufps.edu.co/consulta/index.php>

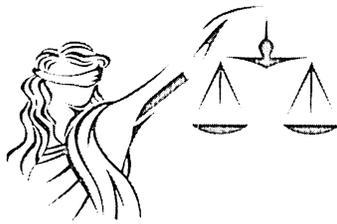
NOTA: Se recuerda a los aspirantes que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.8 del Decreto 1083 de 2015, la VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de

o, **2.** Permitir el acceso al suscrito a los ejes temáticos, mientras se adopta una decisión de fondo sobre la presente acción constitucional, teniendo en cuenta que el término de diez (10) días no garantizaría los derechos fundamentales invocados por el suscrito, como quiera que al vencimiento de dicho término, esto es, al jueves dos (02) de septiembre de los corrientes, se habrían agotado las siguientes etapas: (i) el día 18 de agosto de 2021, al tiempo que se publicaba la respuesta a las reclamaciones, se publicaban los ejes temáticos para las pruebas de conocimiento y comportamentales a desarrollarse en fecha 12 de septiembre de 2021, a los cuales únicamente pueden acceder los aspirantes admitidos,

Página 6 de 9



Contacto: 3162345993 // Lortegarcia@hotmail.com



LEONARDO ORTEGA GARCIA

*Abogado
Especialista en Derecho Administrativo
Magíster en Derecho Administrativo*

ingresando su número de identificación en el siguiente enlace:
<http://cnscon convocatorias.ufps.edu.co/uconsulta/index.php>



(ii) La segunda etapa que se desarrollaría dentro del término del trámite de la acción constitucional de la referencia sería la citación a prueba, cuyo lugar de presentación y hora será compartido únicamente con los aspirantes admitidos a través de la plataforma SIMO.





LEONARDO ORTEGA GARCIA

*Abogado
Especialista en Derecho Administrativo
Magíster en Derecho Administrativo*

10. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

10.1 **Citación** para la presentación de las Pruebas Escritas

El concursante debe consultar la citación a estas pruebas en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña.

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de presentación de estas pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, con el fin de conocer las rutas, el acceso a dicho sitio y evitar posibles confusiones y/o retrasos el día de la aplicación de las mismas.

10.2 Ciudades de aplicación de las Pruebas Escritas

Estas pruebas se aplicarán en la ciudad que haya elegido el aspirante al momento de realizar su inscripción en este proceso de selección.

10.3 Duración de las Pruebas Escritas y sesiones

El tiempo de aplicación de estas pruebas es de cuatro horas (4 horas) y se realizará en una sola sesión, el 12 de septiembre de 2021, desde las 8:00 A.M.

En ese sentido, de no adoptar las referidas medidas provisionales implicaría la consumación de la vulneración a los derechos fundamentales invocados y en consecuencia, se excluiría al suscrito de dicho concurso de manera irregular.

DERECHOS CUYA PROTECCION SE SOLICITA

- Debido proceso administrativo.
- Trabajo.
- Acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento esta acción en los artículos 25, 29, 86 y 94 de la Constitución Política de Colombia y sus decretos reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992. Igualmente, en los artículos: 8 de la declaración universal de los derechos Humanos, y 25 de la convención sobre derechos humanos.

COMPETENCIA

Es usted competente señor/a Juez, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del accionante y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 333 de 2021.

JURAMENTO

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra las mismas entidades.





LEONARDO ORTEGA GARCIA

Abogado
Especialista en Derecho Administrativo
Magíster en Derecho Administrativo

ANEXOS

1. Cédula de ciudadanía del suscrito. (1 folio).
2. Tarjeta profesional del suscrito. (1 folio).

PRUEBAS

3. Constancia de inscripción a concurso. (2 folios).
4. Diploma y acta de abogado. (2 folios).
5. Diploma y acta de especialista en derecho administrativo. (2 folios).
6. Diploma y acta de magíster en derecho administrativo. (2 folios).
7. Certificación laboral rama judicial. (2 folios).
8. Manual de funciones ANI. (02 folios).
9. Pantallazo de inadmisión en el concurso. (1 folio).
10. Pantallazo de reclamación. (2 folios).
11. Respuesta a reclamación. (10 folios).
12. Acuerdo No. 0244 de 2020. (13 folios).
13. Anexo al acuerdo 0244 de 2020. (30 folios).
14. Fallo de tutela en segunda instancia del TribAdministCundi. (21 folios).

Se deja constancia que las pruebas descritas en el num. 11, 12, 13 y 14, se adjuntará al aplicativo tutela en línea, por ser muy extensos (43) folios.

NOTIFICACIONES

El Accionante:

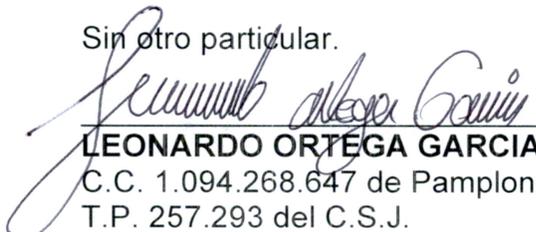
-La parte accionante recibirá Notificaciones en: la calle 2 No. 29B-15 Edificio Chikalá barrio El Lago del municipio de Ocaña, Norte de Santander, al correo electrónico: Lortegarcia@hotmail.com y/o al teléfono celular: 3162345993.

La Accionada:

-La **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC**, en la carrera 16 No. 96-64, Piso 7, de la ciudad de Bogotá, D.C., al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co y/o al teléfono: (57)(1)3259700.

-La **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER – UFPS**, en la Av. Gran Colombia No. 12E-96 barrio Colsag, de la ciudad de San José de Cúcuta, N. de S., al correo electrónico: notificacionesjudiciales@ufps.edu.co y/o al teléfono: (57)(7)5776655.

Sin otro particular.


LEONARDO ORTEGA GARCIA
C.C. 1.094.268.647 de Pamplona, N. de S.
T.P. 257.293 del C.S.J.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.094.268.647**

ORTEGA GARCIA
APELLIDOS

LEONARDO
NOMBRES

Leonardo Ortega Garcia
FIRMA



INDICE DERECHO

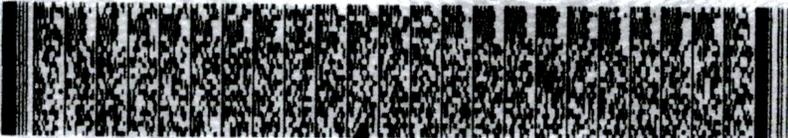
FECHA DE NACIMIENTO **11-MAY-1992**

CONVENCION
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 **O-** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

14-MAY-2010 PAMPLONA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-2506400-00257213-M-1094268647-20100924 0024094775A 1 34866620



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
LEONARDO

APELLIDOS:
ORTEGA GARCIA

Leonardo Ortega Garcia

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
DE PAMPLONA

FECHA DE GRADO
27 de marzo de 2015

CONSEJO SECCIONAL

**NORTE DE
SANTANDER**
TARJETA N°

CEDULA
1094268647

FECHA DE EXPEDICION
19 de mayo de 2015

257293

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO
DE EXPEDIENTE CONTORNEADO POR LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 100 DE 1997
Y EL VEREDICTO 100 DE 1998.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA UNIDELTALE (RUTENEG)
CALLE 14 N° 100-000



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

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DE LA RAMA
EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS
REGIONALES 2020 de 2020
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Fecha de inscripción:

18 Mar 2021 09:16:59

Fecha de actualización:

18 Mar 2021 09:16:59

Leonardo Ortega García

Documento	Cédula de Ciudadanía	N° 1094268647
N° de inscripción	326976846	
Teléfonos	3162345993	
Correo electrónico	lortegarcia@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Código G3 N° de empleo 143967

Denominación 289 Experto

Nivel jerárquico Asesor Grado 6

DOCUMENTOS

Formación

PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
EDUCACION INFORMAL	Fundación Liborio Mejía
MAESTRIA	UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
EDUCACION INFORMAL	SENA
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
BACHILLER	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CONVENCION

Empresa

Cargo

Experiencia laboral

Fecha

Fecha terminación

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE CIRCUITO	05-May-15	31-Oct-15
RAMA JUDICIAL	OFICIAL MAYOR CIRCUITO	13-Feb-15	26-Feb-15
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE MUNICIPAL	11-Aug-14	23-Aug-14
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE CIRCUITO	01-Nov-15	31-Dec-15
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE CIRCUITO	13-Apr-15	22-Apr-15
RAMA JUDICIAL	CITADOR GRADO III	12-Mar-14	25-Mar-14
ALCALDIA MUNICIPAL BOCHALEMA, N. DE S.	PERSONERO MUNICIPAL	01-Mar-16	29-Feb-20

Otros documentos

Documento de Identificación
Certificado Electoral
Licencia de Conducción
Libreta Militar
Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Funcionales

Cúcuta - Norte de Santander

La República de Colombia



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

LEONARDO ORTEGA GARCIA

CC 1.094.268.647 Expedida en PAMPLONA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona, 27 de Marzo de 2015


Elio Daniel Serrano Velasco
Rector(a)


Clara Liliana Parra Zabala
Secretario(a) General

Registro 70737 Folio 271 Libro 10 de Diplomas de Grado

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Secretaría General

Acta de Grado N° 542

Edmo Notario Cuarto de Cúcuta hago constar que esta FOTOCOPIA coincide con el ORIGINAL que he tenido a la vista.
07 ABR 2015
RUBEN DARIO GALVIS GARCIA
NOTARIO CUARTO DE CUCUTA

En la ciudad de Pamplona, Departamento de Norte de Santander, República de Colombia, a los 27 días del mes de Marzo 2015, se llevó a

cabo la Ceremonia de Graduación en la cual la Universidad de Pamplona aprobada por el Decreto N° 1550 del 13 de agosto de 1971, emanado de la Presidencia de la República, otorgó el grado de ABOGADO

a LEONARDO ORTEGA GARCIA

Identificado(a) con C.C. N° 1.094.268.647 de PAMPLONA

quien aprobó todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudio y dio cumplimiento a los demás requisitos de grado exigidos por la Universidad. Presidió el Acto de Graduación el señor Rector de la Universidad Doctor(a) Elio Daniel Serrano Velasco

Quien después de tomar el juramento de rigor procedió a entregar al graduando el diploma correspondiente, marcado en su orden con el Número 74796 y registrado con el Número 70737, Folio 271, Libro 10 de Diplomas.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta.

El Rector (fdo) Doctor(a) Elio Daniel Serrano Velasco

El Decano (fdo) Facultad de Artes y Humanidades
Hellver Jazyd Ortiz Castro

El Secretario(a) General (fdo) Doctor(a) Clara Liliana Parra Zabala

Es fiel copia tomada en su original, en Pamplona a los 27 días del mes de Marzo de 2015

CLARA LILIANA PARRA ZABALA

Secretario(a) General



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Leonardo Ortega García

C.C. n.º 1.094.268.617 de Pamplona

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Administrativo

le expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

Cúcuta, 3 de Abril de 2017 Acta 16901 Folio 230 Libro n.º 22


Rector


Secretaria General


Director

Anotado: Registro n.º 68111 Folio 564 Libro DEE.F.3

Fecha: Bogotá, D.C., 4 de Abril de 2017

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 230 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 16901

En la ciudad de Cúcuta, a los tres (3) días del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

LEONARDO ORTEGA GARCÍA

C.C 1.094.268.647

DE PAMPLONA

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.-**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ**. La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY**.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres días del mes de abril del año dos mil diecisiete.-



M. H. H. Rey
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C.

K



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de
Magíster en Derecho Administrativo
A

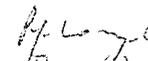
LEONARDO ORTEGA GARCIA

Documento de identificación C.C.No. 1.094.268.647.

y en testimonio se expide el presente Diploma en Cúcuta, a los 3 días del mes de Octubre de 2019 y la refrenda con las firmas de rigor.

Secretaría General


Rector


Decano(a)



ACTA DE GRADO AG-92-75

Cúcuta

En la ciudad de Cúcuta, a los tres (03) días del mes de octubre del año 2019, se efectuó la ceremonia de graduación de:

ORTEGA GARCIA LEONARDO
Documento de Identificación N° 1094268647

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

El grado fue presidido por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González

Habiéndose tomado el juramento de rigor, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 29640, que le acredita como:

MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-92, en lo pertinente. Registrado en el folio No.92, del libro de diplomas No.82, de la Secretaria General de la Universidad

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los tres (03) días del mes de octubre de 2019.



ROSARIO GARCIA GONZALEZ
Secretaria General
Cúcuta, octubre 03 de 2019.



EL COORDINADOR DEL AREA DE TALENTO HUMANO
DE LA DIRECCION SECCIONAL DE AMINISTRACION UUDICIAL DE CUCUTA

CERTIFICA

Que la Señora LEONARDO ORTEGA GARCIA identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 1.094.268.647 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 12 de marzo de 2014 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	DESCONGESTION	JUZGADO FAMILIA DEL CIRCUITO DE DESCONGESTION DE CUCUTA	12/03/2014	25/03/2014
ESCRIBIENTE MUNICIPAL 00	VACANTE	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL SALAZAR. GARANTIAS Y CONOCIMIENTO	11/08/2014	23/08/2014
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO ADOLESCENTES CONOCIMIENTOS DE C	13/02/2015	26/02/2015
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO DE FAMILIA DESCONGESTIÓN CUCUTA	13/04/2015	22/04/2015
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO DE FAMILIA DESCONGESTIÓN CUCUTA	05/05/2015	31/10/2015
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO DE FAMILIA DESCONGESTIÓN CUCUTA	01/11/2015	31/12/2015

Que, con referencia a las funciones como empleado de la Rama Judicial, la Dirección Seccional de Administración Judicial no está facultada para certificarlas en razón a que la Rama Judicial cuenta con la Ley Estatura 270 de 1.996, la cual determina que la organización de los Despachos Judiciales está en cabeza de los respectivos Jueces como Directores de Despacho y son ellos quienes asignan las funciones con base en lo establecidos por la Constitución Política y las leyes vigentes.

Que, con fundamento en el Decreto-ley 052 de 1.987, en cada Despacho Judicial se establece la organización y distribución de funciones de sus empleados adscritos al mismo, teniendo en cuenta la optimización y racionalización del servicio, de acuerdo con las fuentes establecidas para sus diferentes cargos conforme a la ley o reglamentos.

Que, de conformidad con el Decreto-ley 052 de 1.987, las funciones generales de los cargos existentes en un Despacho Judicial, son las siguientes:

DENOMINACION CARGO	FUNCIONES
JUEZ	Teniendo en cuenta que los Jueces de la República cumplen funciones jurisdiccionales y administrativas, las correspondientes a los Jueces se desprenden de las competencias y responsabilidades establecidas por los mismos en las normas constitucionales y legales
SECRETARIO	Decreto-Ley 052 de 1.987, art. 40: Las establecidas en el artículo 14 del Decreto-Ley 1265 de 1.970 y las demás que le asigne la ley. -Autorizar con su firma todas las providencias del proceso y las actas de las audiencias y diligencias, los certificados que se expidan y los despachos y oficios que se libren. -Hacer las notificaciones, citaciones y emplazamientos de la forma prevista en el respectivo código y autorizar las que practiquen los subalternos.



	<ul style="list-style-type: none"> - Pasar oportunamente al Despacho del Juez o Magistrado los asuntos en que deba dictarse providencia, sin que sea necesario petición de parte, so pena de incurrir en una multa de cien pesos por cada vez que no lo hiciere; si el Juez o Magistrado no lo impusiere, se hará responsable de ella. Dar los informes que la ley ordene o que el Juez o Magistrado solicite. - Mostrar los expedientes a quienes legalmente puedan examinarlos. - Custodiar y mantener en orden el archivo de su oficina - Las demás que imponga las leyes y reglamentos internos
Oficial Mayor o Sustanciador	<p>Decreto 052 de 1.987, artículo 40:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar bajo la orientación de sus superiores en las labores del Despacho o de la Secretaría y las asignadas en el Decreto-ley 1265 de 1.970, artículo 14: Los oficiales mayores reemplazarán a los secretarios durante sus faltas accidentales. si en la oficina no existiere oficial mayor, las faltas accidentales del secretario se llenarán por uno <i>ad-hoc</i>
Escribiente	<p>Decreto 052 da 1987, arL40:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de diversos trabajos como mecanografía, registro, manejo de archivo, revisión de expedientes. Elaboración y clasificación de oficios y documentos, elaboración de estadísticas y atención al público.
Citador	<p>Decreto 052 da 1987, arL40:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de diversos trabajos como mecanografía, registro, manejo de archivo, revisión de expedientes. Elaboración y clasificación de oficios y documentos, elaboración de estadísticas y atención al público.
Asistente Judicial	<p>Acuerdo 767 de 2000 expedido por la Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura, artículo 6º:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la ejecución de trabajos mecanográficos y de digitación. - Colaborar en la gestión documental a través del registro, manejo de archivo, revisión, organización y clasificación de oficios y documentos. - Colaborar en la atención al público. - Diligenciar, con la debida celeridad, el envío y recepción de documentos del despacho al cual está adscrito. - Las demás que le señale el Juez y la Sala Administrativa del Consejo Superior de le Judicatura.

Que, ratificando la imposibilidad legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, para certificar funciones específicas de funcionarios y empleados judiciales, la Unidad de Administración de Carrera Judicial, en circular CJOF116-4360 de fecha 03/11/2016, manifestó lo siguiente:

Es importante anotar que adicional a las funciones y responsabilidades establecidas en las anteriores normas los funcionarios y empleados de los despachos judiciales deberán actuar bajo los parámetros establecidos en las normas de procedimiento contenidas en los Códigos de las especialidades y jurisdicciones respectivas, es decir, Civil, Familia, laboral, Penal, además que los mismos determinan la manera de actuar y proceder de los jueces, frente a los casos objeto de sus conocimiento con el fin de ejercer una eficaz y eficiente administración de justicia.

Así mismo, para los Centros de Servicios Administrativos mediante el Acuerdo de creación específico del respectivo Centro, se establecen la planta de personal y las funciones de los mismos.

El anterior concepto tiene los alcances del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015.

La presente constancia se expide en CUCUTA, 30/07/2018


JULIO CESAR SOLANO ANDRADE
COORDINADOR AREA TALENTO HUMANO

Palacio de Justicia Bloque C, Oficina 201 Tel. 5 755276
www.ramajudicial.gov.co



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	06
Número de cargos:	29
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Vicepresidencia Jurídica - **PROCESO:** Gestión Jurídica – Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales que le sean asignados, de acuerdo con los términos establecidos y las normas vigentes, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y verificar que los documentos recibidos de las diferentes áreas de la Agencia, cumplan con los requisitos exigidos en normas vigentes sobre la materia, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia.
2. Adelantar desde su inicio hasta su culminación, los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales a su cargo, bajo las condiciones y requisitos contemplados en la normatividad vigente.
3. Elaborar los documentos y actos administrativos inherentes al ejercicio de la potestad sancionatoria contractual de la Agencia, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
4. Analizar los requerimientos y decisiones adoptadas dentro de los procesos sancionatorios contractuales, verificando su claridad y coherencia jurídica.
5. Proyectar los actos administrativos inherentes al ejercicio de la potestad sancionatoria contractual de la Agencia, que deban ser suscritos por la Vicepresidencia Jurídica, verificando su claridad y coherencia jurídica.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
7. Elaborar los informes de los procesos a cargo, que le sean solicitados y entregarlos con la oportunidad y la calidad debidas.
8. Mantener actualizadas las bases de datos y aplicativos de registro de información de los trámites sancionatorios contractuales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
10. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos administrativos sancionatorios contractuales a su cargo, acorde con las directrices y medios físicos de la Agencia.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”

11. Asesorar cuando le sea solicitado, en aspectos relacionados con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
12. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
13. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño a cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo: actos administrativos y procedimientos administrativos, acciones constitucionales y responsabilidad estatal.
2. Derecho procesal administrativo y defensa judicial.
3. Gestión pública: Conocimientos básicos en presupuesto público y régimen tributario.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.

Detalle de los Resultados de la ... x +

simo.cnsc.gov.co/#resultados

Aplicaciones Gmail YouTube Corte Constitucional

Lista de lectura

6mo Sistema de apoyo para la Igualdad, al Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
VRM ABIERTO -ASESOR	No aplica	No Admitido	100

1 - 1 de 1 resultados

Resultado total: **No Aplica** **NO CONTINUA EN CONCURSO**

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación.

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Windows Write here to search

4:17 p. m. 19/08/2021

Detalle de los Resultados de la ... x +

simo.cnsc.gov.co/#resultadoVRM

Aplicaciones Gmail YouTube Corte Constitucional

Lista de lectura

6mo Sistema de apoyo para la Igualdad, al Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
ALCALDIA MUNICIPAL BOCHALEMA N. DE S.	PERSONERO MUNICIPAL	2016-03-01	2020-01-23	Valido	La experiencia aportada es válida, sin embargo, es insuficiente para cumplir el Requisito Mínimo exigido en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo ofertado. Adicionalmente, NO es posible la aplicación de equivalencias.	🔍
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE CIRCUITO	2015-11-01	2015-12-31	No Valido	La experiencia acreditada es ejercida en empleos de nivel Asistencial, por tanto, NO puede ser clasificada como experiencia PROFESIONAL RELACIONADA.	🔍
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE CIRCUITO	2015-04-13	2015-04-22	No Valido	La experiencia acreditada es ejercida en empleos de nivel Asistencial, por tanto, NO puede ser clasificada como experiencia PROFESIONAL RELACIONADA.	🔍
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE	2015-02-13	2015-02-26	No Valido	La experiencia acreditada es ejercida en empleos de nivel Asistencial, por tanto, NO puede ser clasificada como experiencia PROFESIONAL RELACIONADA.	🔍
RAMA JUDICIAL	OFICIAL MAYOR	2015-02-13	2015-02-15	No Valido	La experiencia certificada es anterior a la obtención del título profesional o certificado de terminación y aprobación del respectivo pensum académico. Por ello, no puede ser validada como experiencia PROFESIONAL RELACIONADA.	🔍
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE MUNICIPAL	2014-08-11	2014-08-23	No Valido	La experiencia acreditada es ejercida en empleos de nivel Asistencial, por tanto, NO puede ser clasificada como experiencia PROFESIONAL RELACIONADA.	🔍

Windows Write here to search

4:16 p. m. 19/08/2021

simocnsc.gov.co / dashboardciudadano

Aplicaciones: Gmail, YouTube, Corte Constitucional

Lista de lectura

5.10 Sistema de apoyo para la igualdad, el Merito y la Oportunidad

Reclamación

Panel de control

Anexos:

Anexo	Consultar documento	Eliminar
CERTIFICACION LABORAL RAMA JUDICIAL.PDF		
Anexo_Accdo_PS_Entidades_Fama_Ej		
ACTA DE GRADO UNIPAMPLONA.pdf		

1 - 3 de 3 resultados

« < 1 > »

Código OPEC, País de Selección, Entidad, Denominación empleo, Código empleo, Grado, Favorito, Continuar empleo, Reporte inscripción, Total inscritos, Resultados, Empleo, Eliminar

9:57 p.m. 15/07/2021

simocnsc.gov.co / reclamacionResultado

Aplicaciones: Gmail, YouTube, Corte Constitucional

Lista de lectura

Escriba, Buscar empleo, Cerrar sesión, Aviso, Términos y condiciones de uso

Panel de control ciudadano: Resultados: Reclamaciones de resultados

Ayudas

RECLAMACIONES - TUTELAS - EXCLUSIONES

Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones

Listado de reclamaciones, tutelas y exclusiones que ha presentado el aspirante

Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta	Editar
410001151	2021-07-15	Solicito la valoración de mi experiencia posterior al grado como abogado como experiencia profesional y no asistencial	Reclamacion	Creada		

1 - 1 de 1 resultados

« < 1 > »

9:59 p.m. 15/07/2021



Bogotá D.C., agosto 18 de 2021.

Señor

Leonardo Ortega Garcia

Aspirante modalidad Abierto

ID inscripción: 326976846

Proceso de Selección: 1420 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

Asunto: Respuesta a reclamación No 410001151. Etapa de Verificación Requisitos Mínimos (modalidad Abierto).

Respetado Señor Ortega, reciba un atento saludo.

Procede la Universidad Francisco de Paula Santander a dar respuesta a su reclamación identificada con el consecutivo No. 410001151, respecto al resultado en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, así:

Verificada la base de datos del proceso de selección, se constata que Leonardo Ortega Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094268647, se inscribió con el ID 326976846, para el empleo de nivel Asesor, identificado con el código OPEC 143967, denominado Experto, Código G3, Grado 6, correspondiente al Proceso de Selección No. 1420 de 2020, ofertado por la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI 2020.

I. Competencia para resolver la reclamación

En el marco del Proceso de Licitación No. CNSC – LP – 004 de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, adjudicó a la Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS-, el desarrollo del Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020, en las modalidades de Ascenso y Abierto, correspondiente a Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales, suscribiendo el contrato de prestación de servicios No. 529 de 2020, el



cual, en su cláusula séptima “II ESPECIFICAS”, numeral tercero, estableció para la UFPS la obligación de:

“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del Proceso de Selección”.

En virtud de lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, procede a dar respuesta de fondo a la reclamación presentada, contra los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos -VRM-, en los siguientes términos:

II. Antecedentes

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo No. 0244 de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”, la UFPS verificó los documentos aportados por Leonardo Ortega Garcia para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC 143967, denominado Experto, Código G3, Grado 6.

Agotada la referida etapa, Usted obtuvo como resultado el de **No Admitido**.

III. Reclamación

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Francisco de Paula Santander, publicaron los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en la Modalidad de Abierto el 13 de julio del año en curso, recibiendo reclamaciones, a través del aplicativo Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, siendo este aplicativo el UNICO medio idóneo para dicha finalidad según lo dispone el Anexo del acuerdo que regula el proceso de selección,

del 14 al 15 de julio de 2021, termino en el cual, Usted presentó reclamación en los siguientes términos:

“Asunto:

Solicito la valoración de mi experiencia posterior al grado como abogado como experiencia profesional y no asistencial

Resumen:

Se vulnera mi derecho al debido proceso, pues únicamente me tuvieron en cuenta la experiencia profesional como Personero, total de 46.77 meses y la experiencia profesional relacionada requerida para el cargo es 51 meses. Considero que debe tenerse en cuenta la experiencia profesional acreditada con posterioridad a mi grado, esto es, al 27/05/2015, como Escribiente del Circuito de la rama judicial (8 meses y 5 días), así haría en total una experiencia aproximada de 54.90 meses. Fundamento de ello es el anexo de la convocatoria, así: 3.1.1. Definiciones: k) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Mi experiencia como escribiente del CTO en la rama judicial es afin con el cargo al que me postulé en lo relacionado con el manejo de archivo, específicamente las funciones 10 y 12” [sic]

IV. Fundamento jurídico de la respuesta

El Acuerdo No. 0244 de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”, estableció las siguientes reglas:

“ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

(...)

• *Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Abierto:*

(...)

3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.

(...)

5. *Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.*

6. *No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse. (...)* (Subrayas y negrita fuera del texto).

Entretanto, el artículo 11, ibídem, establece:

“ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.” (Subrayas y negrita fuera del texto)

Acorde e con lo anterior, tenemos que los términos y condiciones para participar en el Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales Nos. 1419 a 1425, 1427 a 1460 y 1493 a 1496, están contenidas en los Acuerdos de Convocatoria y el Anexo de la misma, las cuales son aceptadas por los aspirantes con su inscripción, tal y como lo prevé también el literal f) del numeral 1.1 el cual estableció:

“f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.”



Entre tanto, los numerales, 1.2.2, y 1.2.4, del Anexo técnico del referido Acuerdo, señalan los siguiente:

“1.2.2. Consulta de la OPEC El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los Requisitos Generales de Participación establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los Requisitos Generales de Participación establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

*1.2.4. **Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado** SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de Formación, Experiencia y otros 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.** Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados (...)*

” (Subrayas y negrita fuera del texto)

Ahora bien, sobre los documentos que presenta el aspirante para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos en el presente proceso de selección, se hace necesario precisar que el anexo del acuerdo, regulatorio del mismo proceso, referente a la modificación de los documentos anexados en el aplicativo SIMO, señala lo siguiente:

“1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su trámite de inscripción:

(...)

(...)h) *Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.*

f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

(...)

1.2.1. Registro en el SIMO(...)Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnscc.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, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes,** en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

(...)Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. **Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.**

(...)

3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes(...)El cargue de la anterior documentación **es una obligación**

exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. **Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.**

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.” (Rayas y negrillas de la Universidad – UFPS)

Por otra parte, con relación al nivel de la experiencia a acreditar por los aspirantes en el marco del presente proceso de selección, la UFPS se permite traer a colación lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, en el cual se estableció:

*“ARTÍCULO 2.2.2.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, **diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley** y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales” (Rayas y negrillas de la Universidad – UFPS)*

“ARTÍCULO 2.2.2.3.7. Experiencia. (...)

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

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

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

considerará experiencia profesional.”(Rayas y negrillas de la Universidad – UFPS)

Además de lo anterior, el anexo mediante el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de las plantas de personal de las entidades que hacen parte de la convocatoria, define la experiencia profesional de la siguiente forma:

“2.1.1. Definiciones

(...)) *Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsam académico de la respectiva Formación Profesional, **en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.***

(...)**La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional** (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7). (Decreto 1083 de 2015, artículo 11). (...)” (Rayas y negrillas de la Universidad – UFPS)

Por otro lado, en el criterio unificado de verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, expedido por la sala plena de la CNSC, el día 18 de febrero de 2021, indicó:

“Para las entidades del orden nacional, el artículo 4 numeral 4.3 y artículo 5 numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del Decreto Ley 770 de 2005, así como los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, mencionan que **se puede clasificar como experiencia profesional, si dicho empleo es del nivel profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar título profesional.**” (Rayas y negrillas de la Universidad – UFPS)

V. Análisis del caso

Conforme a la normativa transcrita, la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS-, respecto a su reclamación relacionada con los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se permite concluir lo siguiente:

Como primera medida, se debe indicar, con relación a los documentos adjuntados en su escrito de reclamación, que, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente son de carácter extemporáneo, por ello, la Universidad Francisco de Paula Santander - UFPS realizó el análisis de la verificación de requisitos mínimos únicamente con los documentos allegados por parte del aspirante a través del aplicativo SIMO, en las fechas establecidas por la CNSC, es decir, antes del cierre de inscripción.

Por todo lo anterior, los documentos aportados por otros medios, es decir, diferentes al SIMO, como los anexados en su reclamación, en fechas no establecidas por la entidad estatal para tal fin; no pueden ser objeto de estudio por ser de carácter extemporáneo y la normatividad del concurso prohíbe que sean analizados, como tampoco permite modificar los que reposan en la plataforma SIMO.

Por otra parte, los certificados aportados y expedidos por el **Juzgado de familia de descongestión de Cúcuta**, en el cargo de **Escribiente** circuito en las fechas comprendidas del 13/4/2015 al 22/4/2015 y del 1/11/2015 al 31/12/2015, no se tuvieron en cuenta dentro de la etapa de verificación de requisitos mínimos, toda vez que el cargo desempeñado es de nivel asistencial y no se realizó en ejercicio de su profesión.

Lo anterior considerando que las exigencias de educación y experiencia requeridas para ocupar el cargo de Escribiente, no exigen como requisito mínimo de educación el título de pregrado, conforme los requisitos del empleo exigidos por el Consejo Superior de la Judicatura y establecidos en el Acuerdo PSAA06-3560 de 2006.

De esta manera se tiene que, las labores desempeñadas no corresponden al nivel Profesional del empleo al cual Usted se postuló, razón por la cual la certificación no es válida para la presente etapa a razón de que el ejerció de las funciones certificadas fueron ejercidas en cargos de nivel inferior.

VI. Respuesta a la reclamación

Así las cosas, la Universidad Francisco de Paula Santander le comunica que **CONFIRMA** el resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos, que es el de **"NO ADMITIDO"** dentro del Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

En los anteriores términos, se emite respuesta de fondo a su reclamación, resaltando que, tal y como lo establece el numeral 3.4 del Anexo Técnico, "*Reclamaciones contra los resultados de VRM*", las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes según lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que lo modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña. Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones **no procede ningún recurso**.

Suscrita por:



PAOLA ANDREA BOCANEGRA CORONADO

Coordinadora General.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

Aprobada por:



HUGO ALBERTO VELASCO

Coordinador V.R.M. y V.A.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.



WILLIAM ARCOS PEREZ

Coordinador Jurídico y de Reclamaciones.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO № 0244 DE 2020
03-09-2020



2020100002446

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

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 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, y

CONSIDERANDO:

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.

Adicionalmente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Más adelante, el artículo 209 ibídem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(...) 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 (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“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” (...)* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

El artículo 28 de la ley precitada señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

Por su parte, el artículo 29 de la referida norma, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará*

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...), precisando que el de ascenso (...) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos”.

Complementariamente, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, estableció que las etapas de estos procesos de selección son la *Convocatoria*, el *Reclutamiento*, las *Pruebas*, las *Listas de Elegibles* y el *Período de Prueba*, señalando en su numeral 1 que la Convocatoria “(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”.

Además, el numeral 4 del artículo ibídem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, ordena que

4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

A su vez, el artículo 2.2.6.34 del referido Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específicos o Especiales de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar los empleos vacantes de manera definitiva en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la CNSC, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca. Igualmente, establece que tales entidades deben participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL. También les manda que deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar estos concursos.

De igual forma, el Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, según el procedimiento que defina la CNSC, “(...) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en (...) [este] artículo”.

Para el reporte de la OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las aludidas entidades públicas cumplieran oportunamente con esta obligación.

Con relación al deber de “planeación conjunta y armónica del concurso de méritos”, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada [artículo 31, numeral 1, de la Ley 909 de 2004]. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).

El artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las referidas entidades deben coordinar con la CNSC, la realización de los procesos

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación. Adicionalmente, en el Parágrafo 2, determina que

Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.

El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada.

Con relación a esta última obligación, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, establece que *“la administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019”*.

El Decreto 2365 de 2019, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)”*, establece los *“(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población”*.

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesiones del 31 de marzo y 16 de julio de 2020, decidió la no realización de la prueba de Valoración de Antecedentes, además de hacerla extensiva a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren experiencia en su requisito mínimo.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que

A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC *“(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”*.

A través del Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento *“(...) para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”*.

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias. *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos*

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

Parágrafo 1°. *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

Parágrafo 2°. *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

Finalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. *Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.*

(...)

Artículo 6°. Certificación. *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Agencia Nacional de Infraestructura en adelante ANI, la *Etapa de Planeación* para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal y enviada a la CNSC mediante correo electrónico institucional del 3 de septiembre de 2020. En esta certificación de la OPEC, los referidos servidores igualmente certificaron que “(...) *la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente*”, el cual también enviaron a esta Comisión Nacional mediante correo electrónico institucional del 13 de mayo de 2020.

Además, para este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, dichos servidores públicos, mediante correo electrónico institucional del 30 de abril de 2020, reportaron cada uno de los empleos seleccionados por la entidad para ser ofertados en esta modalidad, y certificaron el cumplimiento de los requisitos exigidos para tales empleos en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, en los términos señalados en la Circular Externa de la CNSC No. 0006 de 2020.

En cuanto al amparo consagrado en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, la entidad reportó la existencia de servidores públicos en condición de pre-pensionados.

Respecto de la aplicación del Decreto 2365 de 2019 en el presente Proceso de Selección, la entidad no reportó la existencia de empleos sin requisito mínimo de experiencia.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

Con relación a la aplicación del Decreto 498 de 2020, la entidad no reportó la existencia de servidores públicos del nivel Asistencial y Técnico vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 3 de septiembre de 2020, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar a proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, que se identificará como *“Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”*.

PARÁGRAFO. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las *Especificaciones Técnicas* de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas *“(…) con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por [la misma CNSC] para [este] fin”*, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Declaratoria de vacantes desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad Abierto, para incluir las vacantes declaradas desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante *VRM*, de los participantes inscritos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

ARTÍCULO 4. PERÍODO DE PRUEBA. La actuación administrativa relativa al *Período de Prueba*, es de exclusiva competencia del nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, el Decreto

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MEFCL vigente de la ANI, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades (Ascenso o Abierto), el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:
 - **Para los Niveles Asesor y Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
 - **Para los Niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 12 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web www.cnsc.gov.co, enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

2. **A cargo de la entidad que oferta los empleos a proveer:** El monto equivalente al costo total de este proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

PARÁGRAFO. Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

- **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**
 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
 2. Registrarse en el SIMO.
 3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
 4. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad.
 5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
 6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
 7. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
 8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.
- **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad Abierto:**
 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
 2. Registrarse en el SIMO.
 3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
 4. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
 5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
 6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

7. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
6. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
7. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
8. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
9. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
10. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.
11. Para los interesados en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no acreditar derechos de carrera administrativa en la respectiva entidad que ofrece en esta modalidad el empleo de su interés.

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este parágrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

**TABLA No. 1
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO**

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	24	42
Profesional	0	0
Técnico	2	4
Asistencial	0	0
TOTAL	26	46

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

TABLA No. 2
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	45	74
Profesional	19	23
Técnico	4	12
Asistencial	0	0
TOTAL	68	109

PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la ANI y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los posesionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

PARÁGRAFO 3. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la página web de la entidad para la que se realiza este proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca esta Comisión Nacional y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 1. En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones para las modalidades de Ascenso y Abierto, respectivamente.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad de la entidad para la que se realiza el presente proceso de selección, la publicación en su página web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la *Etapa de Inscripciones*, la *Convocatoria* podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados para divulgar la *Convocatoria* inicial.

Iniciada la *Etapa de Inscripciones*, la *Convocatoria* solamente podrá modificarse por la CNSC en cuanto a las fechas de inscripciones y/o a las fechas, horas y lugares de aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente. Estos cambios se divulgarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y por diferentes medios de comunicación que defina esta Comisión Nacional, por lo menos dos (2) días hábiles antes de la ocurrencia efectiva de los mismos.

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

PARÁGRAFO 2. Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. La CNSC informará en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y duración de la *Etapa de Inscripciones* para este Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción es el que se describe en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones para este Proceso de Selección en la modalidad Abierto no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno(s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección.

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última “*Constancia de Inscripción*” generada por el sistema. Se aclara que la *VRM* no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

PARÁGRAFO. El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la *VRM* de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva *Etapa de Inscripciones*, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

ARTÍCULO 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ETAPA DE VRM. Para la *Etapa de VRM*, los aspirantes deben tener en cuenta las respectivas especificaciones técnicas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA ETAPA DE VRM. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la *Etapa de VRM* de este proceso de selección debe ser consultada en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Solamente serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar *Competencias Funcionales y Comportamentales*, y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en las siguientes tablas:

**TABLA No. 3
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES
DE ASCENSO Y ABIERTO***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A
TOTAL		100%	

* Con excepción de los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos).

**TABLA No. 4
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y
ABIERTO PARA LOS EMPLEOS DE CONDUCTOR MÉCANICO O CONDUCTOR***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	65.00
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	45%	N/A
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

* U otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos.

ARTÍCULO 17. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN. Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las *Pruebas Escritas* y de *Ejecución* se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en estas pruebas debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Solamente se va a aplicar a los aspirantes a los empleos especificados en el artículo 16 del presente Acuerdo que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

PARÁGRAFO. El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

ARTÍCULO 23. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

CAPÍTULO VI LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. En los casos que procedan, estas listas también deberán ser utilizadas para proveer las vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la *Convocatoria* del presente proceso de selección en la misma entidad, en los términos del Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o del que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 1. En el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* los correspondientes elegibles para los empleos ofertados en esta modalidad tienen derecho a ser nombrados solamente en las vacantes ofertadas en el mismo proceso.

PARÁGRAFO 2. Los conceptos de *Lista Unificada del mismo empleo* y *Lista General de Elegibles para empleo equivalente*, de los que trata el Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o la norma que lo modifique o sustituya, serán aplicables en este proceso de selección, según las disposiciones de esa norma.

PARÁGRAFO 3. Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles se realizará mediante audiencia pública, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. CNSC 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, o del que lo modifique o sustituya.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

ARTÍCULO 25. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien tenga 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 la *Prueba sobre Competencias Funcionales*.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Competencias Comportamentales*.
9. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
10. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una *Lista de Elegible*, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una *Lista de Elegibles* podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de *Lista de Elegibles*, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1420 de 2020”

La firmeza de la posición en una *Lista de Elegibles* para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

PARÁGRAFO. Agotado el trámite de la decisión de exclusión de *Lista de Elegibles*, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

ARTÍCULO 30. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

ARTÍCULO 31. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

La posesión en un empleo de carácter temporal realizado con base en una *Lista de Elegibles* en firme, no causa el retiro de la misma.

ARTÍCULO 32. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las *Listas de Elegibles* tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, con la excepción de las *Listas de Elegibles* para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de pre-pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firmeza total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

PARÁGRAFO. Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por empleados en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en *Periodo de Prueba* se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, 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., 03 de septiembre de 2020



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente CNSC

Aprobó: Jorge A. Ortega Cerón - Comisionado
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez - Asesor del Despacho
Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño - Asesora del Despacho
Revisó: Edwin Arturo Ruiz Moreno - Gerente del Proceso de Selección
Proyectó: Karen Santisteban Muriel - Profesional Gerencia del Despacho

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES A LOS SISTEMAS GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL

**BOGOTÁ, D.C.
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

CONTENIDO

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	4
1.2. Procedimiento de inscripción	5
1.2.1. Registro en el SIMO	6
1.2.2. Consulta de la OPEC.....	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	6
1.2.5. Pago de Derechos de participación	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	7
2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	9
3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	9
3.1.1. Definiciones.....	9
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	13
3.1.2.1. Certificación de la Educación	13
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia	14
3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	16
3.3. Publicación de resultados de la VRM	18
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	18
3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	18
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN	18
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	19
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución	20
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	20
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	20
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	21

5.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	21
5.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	22
5.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	22
5.3.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes 22	
5.4.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes 24	
5.4.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	25
5.4.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	28
5.5.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	29
5.6.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	29
5.7.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes	29
6.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	30

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral de los Acuerdos del *Proceso de Selección para Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en este proceso. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapa de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 9° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- c) Primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.
- d) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, *al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad*, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este trámite sea impedimento para poderse inscribir en este proceso de selección en la modalidad referida. *Se aclara que este trámite no aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en el presente Proceso de Selección en la modalidad Abierto.*
- e) Los servidores públicos de carrera administrativa de la respectiva entidad, que decidan participar en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, no podrán inscribirse en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, teniendo en cuenta que las pruebas escritas para una y otra modalidad se van a aplicar en la misma fecha y a la misma hora¹, en las ciudades seleccionadas por los inscritos.

¹ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

- f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: *i)* Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, *ii)* que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, *iii)* que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, *iv)* que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, *v)* realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y *vi)* que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- h) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- i) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en la página web www.cnsc.gov.co, en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.

1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante VRM, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

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 por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora².

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación*, *Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha

² *Ibidem*.

información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de participación solamente para el empleo por el cual va concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora³. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los Derechos de participación para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo

³ Ibídem.

requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “INSCRIPCIÓN”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, 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 -> “Actualización de Documentos”*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante pagó el Derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los Derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Una vez finalice la *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desiertas aquéllas para las cuales no se registraron inscritos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles siguientes al cierre de las respectivas inscripciones. En los términos del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de estas vacantes desiertas se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

Realizada esta actividad, se dará inicio a la *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los MEFCL (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

3.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de *Certificados de Aptitud Ocupacional*. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único

Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
 - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en

el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Para 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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

- k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

- l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

Parágrafo 1°. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

Parágrafo 2°. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

m) Práctica Laboral: El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entienda-se como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Parágrafo 1°. Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

(...)

Artículo 6°. Certificación. El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.

3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

3.1.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. 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.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado 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 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la valoración de la *Educación* en el presente proceso de selección:

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

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 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

- b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente

expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
 - Nombre y contenido del programa.
 - Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
 - Fechas de realización.
- c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

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

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- 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.

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

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible

(nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente *Experiencia Laboral* o *Profesional*, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

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 (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pênsum 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 acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas

certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.

- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...).

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, “*El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante*”.

3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos para el Factor de *Educación* para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.

- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del p \acute nsum acad \acute mico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educaci3n* los estudios adicionales al requisito m \acute nimo realizados, para los cuales a \acute un no cuenta con los respectivos t \acute ttulos o actas de grado, deber \acute a adjuntar la correspondiente certificaci3n de terminaci3n y aprobaci3n (d \acute ia, mes y a \acute no) de la totalidad de materias que conforman el p \acute nsum acad \acute mico del programa cursado, expedida por la instituci3n educativa competente, en la que conste que s3lo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificaci3n(es) de los programas de *Educaci3n para el Trabajo y Desarrollo Humano* y de cursos o eventos de formaci3n de *Educaci3n Informal*, debidamente organizadas en el orden cronol3gico de la m \acute s reciente a la m \acute s antigua.
- h) Constancias acad \acute micas o certificaci3n(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito.
- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva instituci3n p \acute blica o privada, ordenadas cronol3gicamente de la m \acute s reciente a la m \acute s antigua.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditaci3n de la Licencia de Conducci3n, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validaci3n.
- k) Los dem \acute s documentos que permitan la verificaci3n del cumplimiento de los requisitos m \acute nimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aqu \acute ellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoraci3n de Antecedentes*.

El cargue de la anterior documentaci3n es una obligaci3n exclusiva del aspirante y se realizar \acute a \acute nicamente en el SIMO. La misma podr \acute a ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que se \acute ñale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma f \acute sica o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no ser \acute an objeto de an \acute lisis para la VRM ni para la *Prueba de Valoraci3n de Antecedentes*.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentaci3n que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentaci3n, se entender \acute a que desiste de participar en el proceso de selecci3n y, por lo tanto, quedar \acute a excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de m \acute rito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selecci3n, deber \acute an acreditar su situaci3n militar de conformidad con la normatividad vigente.

3.3. Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

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

3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales y, además, una Prueba de Ejecución a los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su *Propósito Principal* sea el de conducir vehículos), que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es Eliminatoria).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba de Ejecución** evalúa competencias específicas del aspirante mediante la observación de la ejecución que debe hacer de una serie de tareas propias del empleo por el cual se encuentra concursando, que en este proceso de selección corresponde a los empleos anteriormente especificados.
- c) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Con relación a las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora⁴, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* y la *Prueba de Ejecución*.

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapas de VRM* y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución* los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico, Conductor o a los otros referidos anteriormente, que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es *Eliminatoria*).

⁴ Ibídem.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Medellín, Apartadó y El Santuario (Antioquia), Cali y Buenaventura (Valle del Cauca), Barranquilla (Atlántico), Cartagena y Magangué (Bolívar), Santa Marta (Magdalena), Valledupar (Cesar), Montería (Córdoba), Sincelejo (Sucre), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), Bucaramanga y San Gil (Santander), Cúcuta (Norte de Santander), Manizales y La Dorada (Caldas), Armenia (Quindío), Ibagué (Tolima), Neiva (Huila), Popayán (Cauca), Pasto y San Andrés de Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Villavicencio (Meta), Quibdó (Chocó), Mocoa (Putumayo), Yopal (Casanare), Arauca (Arauca), Mitú (Vaupés), Puerto Carreño (Vichada), Inírida (Guainía) y Leticia (Amazonas).

4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

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

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales)*. **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia.**

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, en las condiciones que se definen en el numeral 5.3 de este Anexo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las *Equivalencias* establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapa de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de *Educación* o de *Experiencia*, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

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

5.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL ASESOR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	30	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	15	25	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	20	5	5	20	100

5.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	10	40	20	5	5	20	100

5.3. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al **Factor de Educación Informal** se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la **Etapa de Inscripciones**.

EMPLEOS DEL NIVEL ASESOR

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Doctorado	30
Maestría	25
Especialización	15
Profesional	20

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 30 puntos.

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1	5
2 o más	10

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1 o más	5

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Doctorado	25
Maestría	20
Especialización	10
Profesional	15

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1	5
2 o más	10

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1 o más	5

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	20	16-31	0,5	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	32-47	1,0			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	48-63	1,5				
Especialización Técnica Profesional	5	64-79	2,0				
		80-95	2,5				
		96-111	3,0				
		112-127	3,5				
		128-143	4,0				
		144-159	4,5				
		160 o más	5,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pènsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

5.4. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Esta Experiencia se contabilizará en meses completos.

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de *Experiencia* se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, “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)”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de *Experiencia Profesional Relacionada* del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la *Experiencia Profesional* (no al revés). Igual procede con relación a la *Experiencia Relacionada* frente a la *Experiencia Laboral*.

5.4.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos del Nivel Asesor

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

b) Empleos del Nivel Profesional

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

c) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

5.5. Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados de esta prueba se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

5.6. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

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, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

5.7. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por

los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., 3 de septiembre de 2020

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN "C"

MAGISTRADO PONENTE. Dr. SAMUEL JOSÉ RAMÍREZ POVEDA.

Bogotá D.C., veintidós (22) de marzo de dos mil dieciocho (2018)

IMPUGNACIÓN TUTELA: 11001-33-35-014-2018-00025-01
ACTOR: CRISTIAN CAMILO CASTRILLON RINCÓN
ACCIONADA: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Se decide la impugnación, interpuesta por la parte accionada, contra el fallo de primera instancia, proferido el trece (13) de febrero de dos mil dieciocho (2018) por el Juzgado Catorce (14) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá D.C.

ACCIÓN CONSTITUCIONAL INTERPUESTA

Cristian Camilo Castrillón Rincón identificado con C.C. 1.032'389.145, actuando en nombre propio, presentó Acción de Tutela contra la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Medellín, en la que formula las siguientes,

PETICIONES

- "1. Se me tutelen los derechos fundamentales al debido proceso administrativo, al trabajo, al acceso a cargos públicos, a la confianza legítima y los demás que se estimen conculcados.*
- 2. Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad de Medellín, que valoren nuevamente los documentos cargados en el SIMO con el objeto de acreditar los requisitos de experiencia requeridos para el cargo de Profesional Especializado Grado 22, Código 2028, Número de OPEC 18004, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, teniendo en cuenta para el efecto la experiencia adquirida en el cargo de Sustanciador u Oficial Mayor de Juzgado del Circuito.*
- 3. Una vez dispuesta mi admisión al concurso, como consecuencia de la nueva valoración de requisitos mínimos realizada en virtud a lo dispuesto en el numeral anterior, se ordene a la Comisión Nacional de Servicio Civil y a la Universidad de Medellín que me apliquen las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales en igualdad de condiciones que al resto de aspirantes admitidos para el mismo cargo (es decir, exactamente la misma prueba).*
- 4. Se ordene a la Comisión Nacional de Servicio Civil y a la Universidad de Medellín, que si apruebo las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, se me permita continuar con las restantes etapas de la*

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

Convocatoria No. 428 de 2016 GRUPO DE ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL." (Fl. 5)

Para fundamentar sus peticiones, la accionante expuso los siguientes **HECHOS**

"1. Mediante Acuerdo No. 20161000001296 de 2016 –Primer Grupo de Convocatorias de Entidades del Orden Nacional-, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó "... a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de trece (13) Entidades del Sector Nación, Convocatoria No. 428 de 2016- Grupo de Entidades Sector Nación".

2. El 22 de agosto de 2017, dentro de la oportunidad establecida en los reglamentos de la convocatoria, me inscribí al cargo de Profesional Especializado Grado 22, Código 2028, Número de OPEC 18004, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, que tiene como propósito "proyectar, argumentar y recomendar actos, trámites y asuntos administrativos, y actuar en procesos judiciales, conceptuar en derecho para satisfacer intereses particulares o generales de las dependencias internas y de los organismos y entidades públicas externas, de organizaciones privadas y de la ciudadanía en general, así como expedir actos administrativos tendientes a garantizar el derecho de cultos y libertad religiosa".

3. Los requisitos señalados en la Oferta Pública de Empleo para optar por el referido cargo son: "**Estudio:** Título profesional en: Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. **Experiencia:** Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. **Alternativa de estudio:** Título profesional en: derecho Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. **Alternativa de experiencia.** Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada".

4. Con el fin de acreditar los requisitos de estudio y experiencia exigidos para optar por el cargo, aporté en medio magnético: **Requisitos de Estudio:** **i)** Acta en la que consta que en el año 2012 me gradué de Abogado en la Universidad Nacional de Colombia; **ii)** Acta en la que consta que en el año 2014 me gradué de Especialista en Derecho Contencioso Administrativo de la Universidad Externado de Colombia; **iii)** Acta en la que consta que en el año 2015 me gradué de especialista en Derecho Constitucional en la Universidad Nacional de Colombia; **Requisitos de experiencia:** **i)** Certificación en la que consta que me desempeñé como asesor jurídico en una oficina de litigantes independientes desde el 1º de agosto de 2012 hasta el 28 de febrero de 2013; **ii)** Certificación en la que consta que me desempeñé como Sustanciador u Oficial Mayor del Juzgado primero Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá D.C. desde el 1º de marzo de 2013 hasta el 11 de febrero del 2015; **iii)** Certificación en la que consta que ejercí la profesión de abogado de manera independiente desde el 16 de febrero hasta el 26 de mayo de 2015; y **iv)** Certificación en la que consta que me desempeño como Sustanciador u Oficial Mayor en el Juzgado Veintinueve Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá D.C., desde el 27 de mayo de 2015 hasta la fecha de expedición de la certificación y de inscripción a la convocatoria, inclusive.

5. El 22 de noviembre de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Medellín, institución académica contratada por la primera para adelantar el concurso, me inadmitieron en la convocatoria, señalando que "No cumple requisito mínimo de experiencia por: El tiempo acreditado no es suficiente para cumplir con lo requerido por la OPEC. La experiencia en empleos de nivel jerárquico inferior no es válida para acreditar la experiencia profesional relacionada".

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

6. El 12 de diciembre de 2017 las accionadas resolvieron la reclamación interpuesta contra la anterior decisión, en el sentido de mantener de manera definitiva mi estado de inadmitido. Para el efecto argumentaron, en resumidas cuentas, "De las definiciones anteriores se concluye que para acreditar experiencia en el nivel profesional, no solo se requiere haber obtenido el título de grado sino también haber desempeñado un empleo en el nivel profesional, en este caso particular, estas condiciones no se cumplen y por lo tanto los certificados expedidos por el Juzgado Primero (1) Administrativo de Oralidad de Bogotá y Juzgado veintinueve (29) Administrativo de Oralidad de Bogotá, no pueden tenerse en cuenta para contabilizar como experiencia profesional relacionada que es la requerida por la OPEC, por tratarse de empleos de nivel jerárquico inferior".

7. La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Medellín informaron a través de sus páginas web, que la aplicación de las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales se estima para mediados del mes de marzo de 2018." (Fl. 1)

CONTESTACIÓN DE LA ACCIÓN

El apoderado de la Universidad de Medellín rindió el informe solicitado en el auto admisorio (fl. 58), anunciando que los cargos de sustanciador y escribiente ostentan un nivel jerárquico inferior al de la convocatoria, pues el Acuerdo PSAA-13-10039 de 07 de noviembre de 2013 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, establece que de conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos desempeñados al interior de la rama judicial son de nivel administrativo, asistencial, profesional, técnico, auxiliar y operativo; siendo los desempeñados por el actor de niveles asistenciales y auxiliares.

Manifestó que la acción de tutela se torna improcedente, pues el aspirante no cumplió con los parámetros señalados en el acuerdo de convocatoria y pretende por este medio que se le validen calidades que exige el empleo y que no ostenta para continuar en el concurso. (Fls. 64 a 70)

El Asesor Jurídico de la Comisión Nacional del Servicio Civil rindió el informe solicitado en el auto admisorio (fl. 58), en el que señaló que para el caso del accionante se determinó que cumplió con el requisito de estudio exigido para el empleo identificado con el No. OPEC 18004, por cuanto acreditó la educación formal en la modalidad de pregrado y posgrado exigidas, sin embargo, no fue posible validar para el requisito de experiencia 37 meses de experiencia profesional relacionada, pues no es posible validar la experiencia como sustanciador de Juzgado, por ser un empleo que corresponde a un nivel jerárquico inferior al de profesional. (Fls. 72 a 77)

EL FALLO APELADO

El Juzgado Catorce (14) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá D.C., en fallo de trece (13) de febrero de dos mil dieciocho (2018), amparó los derechos fundamentales al debido proceso administrativo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos del accionante, con base en las siguientes consideraciones¹:

Indicó que es procedente el estudio de fondo de la acción de tutela, toda vez que es el mecanismo judicial idóneo y eficaz para salvaguardar los derechos fundamentales alegados por el actor, en razón a que si bien existe otro medio de defensa judicial, el tiempo en que pudiere resolverse la controversia planteada a través de la acción ordinaria podría ir en perjuicio o detrimento de las eventuales posibilidades que el tutelante tiene de ser admitido al concurso al cual se inscribió.

Manifestó que, al revisar el artículo 17 del Acuerdo de la Convocatoria No. 428 de 2016, se advierte que para determinar si la experiencia certificada puede tenerse en cuenta como experiencia profesional relacionada y así acreditar los requisitos mínimos para el cargo de Profesional Especializado, grado 22, código 2028, es necesario que (i) sea adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva carrera profesional, en caso de no aportarse la certificación respectiva se contabiliza a partir de la obtención del título profesional, y iii) en el ejercicio de empleos o actividades que realizaran funciones similares a las del empleo a proveer.

Consideró que la convocatoria no exige que el empleo o actividad desempeñada ostente una clasificación determinada dentro de la nomenclatura de empleos de la entidad que certifica la labor –asistencial, profesional, técnico, auxiliar u operativo– razón por la cual exigir requisitos adicionales a los previstos en el Acuerdo 428 de 2016 va en contravía del derecho fundamental al debido proceso.

Comparó las funciones del cargo para el cual se inscribió a concurso de méritos el actor y las certificadas como realizadas por las titulares de los Juzgados 1º y 29 Administrativos de Bogotá D.C., y concluyó que existe gran similitud entre ellas, por lo que consideró que no son válidas las razones expuestas por las accionadas para

¹ Fls. 89 a 98

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

desestimar el tiempo laborado por el tutelante en el empleo de Sustanciador u Oficial Mayor de Juzgado del Circuito.

Aclaró que las funciones certificadas por el Juzgado 1º Administrativo Oral de Bogotá en el cargo de escribiente no son válidas como experiencia profesional relacionada, toda vez que se suscriben exclusivamente a actividades secretariales, que no guardan relación con el perfil del cargo escogido por el accionante.

Finalmente, decidió que no se encuentra configurada la vulneración de los demás derechos fundamentales invocados por el actor, toda vez que el concurso de méritos controvertido constituye una mera expectativa para quien decide participar en él y por tanto, la simple inscripción en el proceso de selección no otorga un fuero de inamovilidad sobre el cargo o empleo escogido.

DE LA IMPUGNACIÓN

El apoderado de la Universidad de Medellín, mediante escrito visible a folios 106 a 116 del expediente, impugnó el fallo de primera instancia, reiterando los argumentos expuestos al momento de pronunciarse sobre la acción.

Agregó que el *a quo* erró en su consideración frente al caso concreto, en primer lugar porque ordenó a las accionadas realizar algo abiertamente contrario a las reglas del concurso, como es validar documentación que dan cuenta del desempeño en un cargo de nivel inferior al cual se postuló el actor; en segundo lugar porque en su fallo ordena aplicar un criterio de evaluación que se separa del publicado y aplicado para los demás aspirantes al concurso, lo que genera una discriminación positiva en favor del accionante; y en tercer lugar porque se aplica un principio de favorabilidad ajeno a la naturaleza de los concursos de méritos, donde se debe privilegiar las condiciones efectivamente acreditadas y no las que se presumen o pueden entenderse bajo una interpretación favorable, y sobre la cual, en realidad, no hay certeza.

El Asesor Jurídico de la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante escrito visible a folios 118 y 119 del expediente, impugnó el fallo de primera instancia, con iguales argumentos a los manifestados en el informe que le fue requerido por el Juez de primera instancia.

CONSIDERACIONES

La acción de tutela fue instituida en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991, como un instrumento para reclamar la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, vulnerados o amenazados a una persona, individualmente considerada, con la acción u omisión de cualquier autoridad pública, o de particulares encargados de la prestación de un servicio público, o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión, bastando la confrontación de tal acción u omisión con los preceptos constitucionales.

Por lo tanto, la acción de tutela no puede ser utilizada para hacer respetar derechos que sólo tienen rango legal, ni para hacer cumplir las leyes, los decretos, los reglamentos o cualquiera otra norma de rango inferior, cuyo acatamiento se garantiza mediante otros medios de defensa judicial, los cuales no pueden ser reemplazados por la acción de tutela, instituida en mecanismo subsidiario y residual, o transitorio para evitar perjuicio irremediable, esto es, una situación que con carácter inminente y grave afecte o amenace afectar un derecho fundamental constitucional, como el debido proceso. La acción de tutela protege los derechos personales constitucionales fundamentales, ante su inmediata amenaza o violación.

No obstante, la Sala Plena de la Corte Constitucional, en Sentencia SU-613 de 2002, Magistrado Ponente: Dr. Eduardo Montealegre Lynett, determinó que la acción de tutela es procedente, cuando la persona que pretende acceder al cargo para el cual participó en un concurso de méritos, se ve expuesta al riesgo de que el registro o la lista de elegibles pierda vigencia y, como consecuencia de ello, no pueda garantizarse la protección de su derecho por las vías judiciales existentes, lo que generaría un perjuicio irremediable. En dicha ocasión indicó:

"(...) existe una clara línea jurisprudencial según la cual la acción de tutela es el mecanismo idóneo para controvertir la negativa a proveer cargos de carrera en la administración judicial de conformidad con los resultados de los concursos de méritos, pues con ello se garantizan no sólo los derechos a la igualdad, al debido proceso y al trabajo, sino también el acceso a los cargos públicos, y se asegura la correcta aplicación del artículo 125 de la Constitución. Por lo mismo, al no existir motivos fundados para variar esa línea, la Sala considera que debe mantener su posición y proceder al análisis material del caso. Obrar en sentido contrario podría significar la violación a la igualdad del actor, quien a pesar de haber actuado de buena fe y según la jurisprudencia constitucional, ante un cambio repentino de ella se vería incluso imposibilitado para acudir a los mecanismos ordinarios en defensa de sus derechos."

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

Posteriormente, en la Sentencia T-090 de 2013, Magistrado Ponente: Dr. Luis Ernesto Vargas Silva, la Corte precisó que existen dos subreglas en que procede excepcionalmente la tutela contra actos administrativos que regulan o ejecutan un proceso de concurso de méritos: "(i) cuando el accionante la ejerce como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable², el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser grave y de ser impostergable³; y, (ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor."

Aunado a lo anterior, en la Sentencia SU 553/15, Magistrado Ponente: Dr. Mauricio González Cuervo, la Corte aclaró:

*"(...) la jurisprudencia constitucional ha determinado que existen casos excepcionales en los que no opera la regla general de improcedencia de la acción de tutela contra este tipo de actos administrativos. El primer supuesto, es cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor; y el segundo, cuando el accionante ejerce la acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser grave y de ser impostergable. De ahí que, en ciertos casos, **cuando la acción de tutela se interpone contra actos administrativos relacionados con concursos de méritos, el perjuicio irremediable que se pretendería evitar son las consecuencias negativas que se derivan de la pérdida de vigencia de la lista de elegibles, las cuales no se podrían impedir si exige al tutelante el previo agotamiento de los medios de control dispuestos en la jurisdicción de lo contencioso administrativo para reclamar la protección de su derecho, por la extensa duración de su trámite.** En esa línea de argumentación, la jurisprudencia constitucional ha señalado que "los registros de elegibles tienen vocación temporal y exigir en todo caso la actuación ante la vía judicial contenciosa puede acarrear demoras que harían nugatorio el derecho afectado ante la inminente pérdida de vigencia del registro de elegibles antes de que se pudiera adoptar una decisión en tal jurisdicción."⁴ (Resaltado fuera del texto original)*

De conformidad con lo anterior, considera la Sala que en materia de concursos, obligar al afectado a acudir a un proceso judicial no soluciona efectiva ni oportunamente la controversia, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata, lo cual hace que el medio ordinario resulte ineficaz, y permite la intervención del Juez Constitucional.

² En la Sentencia T-090 de 2013 se establece que esta *subregla* de procedencia excepcional de la acción de tutela la contempla el artículo 86 de la Constitución Política.

³ Ver la Sentencia T-225 de 1993.

⁴ Sentencia T-319 de 2014. (Pie de página inter texto)

I. PROBLEMA JURÍDICO

Corresponde a la Sala **determinar si las entidades accionadas, vulneraron los derechos fundamentales del actor, al no admitirlo para participar en el proceso de selección adelantado dentro de la convocatoria No. 428 de 2016, para proveer el cargo de Profesional Especializado Grado 22, Código 2028, argumentando que la experiencia adquirida en los cargos de nivel asistencial de la Rama Judicial no sirve para acreditar la experiencia profesional relacionada exigida para ese cargo.**

III. LOS HECHOS DEMOSTRADOS

Se encuentra acreditado lo siguiente:

1. En la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil aparece el documento compilatorio de los Acuerdos contentivos de la Convocatoria No. 428 de 2016- Grupo de Entidades del Orden Nacional⁵, realizado con ocasión a las modificaciones que se efectuaron al Acuerdo No. CNSC - 20161000001296 del 29 de julio de 2016 que convocó a concurso de méritos los empleos vacantes objeto de la Convocatoria No. 428 de 2016 – Grupo de Entidades del Orden Nacional, a través del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017 y Acuerdo No. 20171000000096 del 14 de junio de 2017, con la finalidad de unificar el contenido de los Acuerdos de la Convocatoria, para facilitar la lectura a los aspirantes e interesados.
2. A folio 21 del expediente reposa constancia de la inscripción efectuada por el actor el 22 de agosto de 2017, a la Convocatoria 428 de 2016, en el siguiente empleo: Profesional Especializado Grado 22 en el Ministerio del Interior. En ella se observa que acreditó como experiencia, que laboró así: i) Como asesor jurídico en una Oficina de Litigantes del 01 de agosto de 2012 al 28 de febrero de 2013; ii) Como sustanciador en el Juzgado Primero Administrativo de Oralidad de Bogotá del 01 de marzo de 2013 al 11 de febrero de 2015; iii) Como asesor jurídico independiente del 16 de febrero al 26 de mayo de 2015; y iv) Como Sustanciador en el Juzgado 29 Administrativo de Oralidad de Bogotá desde el 27 de mayo de 2015 y hasta la fecha de la inscripción.

⁵ <file:///C:/Users/usu02sjrp/Downloads/Compilatorio%20de%20Acuerdos.pdf> Recuperado el 13 de marzo de 2018.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

3. En la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, obra la siguiente información para la OPEC: 18004, para la que se inscribió el accionante⁶: **Nivel:** Profesional. **Denominación:** Profesional Especializado. Grado: 22 Código: 2028. **Propósito:** Proyectar, argumentar y recomendar actos, trámites y asuntos administrativos, y actuar en procesos judiciales, conceptuar en derecho para satisfacer intereses particulares o generales de las dependencias internas y de los organismos y entidades públicas externas, de organizaciones privadas y de la ciudadanía en general, así como expedir actos administrativos tendientes a garantizar el derecho de cultos y libertad religiosa. **Requisitos: Estudio:** Título profesional en: Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. **Experiencia:** Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. **Funciones:** i) Adelantar etapa formal de los procesos de Jurisdicción Coactiva; ii) Asistir a diligencias en diferentes despachos judiciales Contencioso Administrativo y penales en la ciudad y fuera de ella; iii) Asistir y Contestar demandas de Constitucionalidad y Simple Nulidad; iv) Conocer y atender y coordinar las actuaciones atinentes a la representación judicial del Ministerio del Interior en los procesos contenciosos en que deba intervenir la Entidad, que se sigan ante las jurisdicciones ordinaria y administrativa y que no sean de competencia de otra dependencia; v) Consultar personalmente y actualizar la información de los procesos de los distintos Juzgados administrativos y Tribunales Administrativos a su cargo a partir de la revisión de procesos en Página Web de la Rama Judicial y Consejo de Estado y de las visitas a control y revisión personal en los mismos; vi) Coordinar la respuesta a las Acciones de Tutela e incidentes de desacato radicadas en el Ministerio del Interior y recibidas en el Grupo de Gestión de lo Contencioso relacionadas con asuntos de su competencia; vii) Coordinar, proyectar, actualizar y mantener actualizado el Sistema único de Información Litigiosa y pasivos Contingentes LITIGOB, en relación con las demandas de competencia de la Oficina Jurídica y en especial de cada departamento a cargo; viii) Coordinar y presentar informes periódicos al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre el cumplimiento de las tareas asignadas y a las otras dependencias del Ministerio del Interior que lo requieran; ix) Ejecutar las actividades requeridas en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Interior y observar sus recomendaciones, en el ámbito de su competencia; x)

⁶ <https://www.cnscc.gov.co/index.php/opec-428-de-2016-primer-grupo-de-entidades-del-orden-nacional>
Recuperado el 13 de marzo de 2018.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

Elaborar, consolidar y actualizar información con destino a la Contraloría y el Área de Gestión Financiera y Contable del Ministerio; xi) Iniciar la etapa persuasiva del área de Jurisdicción Coactiva y efectuar seguimiento periódico a los procesos manteniendo actualizado los cuadros de control; xii) Proyectar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, consultas y /o Incidentes de Desacato en contra del Ministerio del Interior; xiii) Realizar estudio y análisis de los contenidos de las fichas que se someten a consideración del Comité de Conciliación; xiv) Realizar los trámites relacionados con Derechos Humanos; xv) Trámite de sentencias ante la CIDH, seguimiento y control al cumplimiento de las medidas a cargo del Ministerio del Interior y representar al Ministerio en Colombia y fuera de él; xvi) Representar en calidad de apoderado al Ministerio del Interior en diligencias ante la Procuraduría General de la Nación y Despachos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa incluyendo el Consejo de Estado.

4. Obra a folios 23 y 24 del expediente, Oficio 390-3563 de doce (12) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), expedida por el Coordinador General, Coordinador de Requisitos Mínimos y Coordinadora de Atención a Reclamaciones y Soporte Jurídico de la Convocatoria No. 428 de 2016, en la que negaron la reclamación presentada por el actor y confirmaron su estado de no admitido, con el argumento de que *"(...) para acreditar experiencia en el nivel profesional, no solo se requiere haber obtenido el título de grado sino también haber desempeñado un empleo en el nivel profesional, en este caso particular, estas condiciones no se cumplen y por lo tanto los certificados expedidos por el **Juzgado Primero (1) Administrativo de Oralidad de Bogotá** y **Juzgado veintinueve (29) Administrativo de Oralidad de Bogotá**, no pueden tenerse en cuenta para contabilizar como experiencia profesional relacionada que es la requerida por las OPEC, por tratarse de empleos de nivel jerárquico inferior."*
5. A folios 35 y 36 del expediente reposa certificación laboral con especificación de funciones, expedida el diecinueve (19) de junio de dos mil quince (2015), expedida por la Jueza Primera Administrativa de Oralidad del Circuito de Bogotá, según la cual el tutelante se desempeñó como sustanciador por los períodos comprendidos entre el primero (01) de marzo y el treinta (30) de abril de dos mil trece (2013); entre el seis (06) de agosto de dos mil catorce (2014) y el trece (13) de enero de dos mil quince (2015); y entre el dos (02) de febrero y el once (11) de febrero de dos mil quince (2015); y como escribiente del primero (01) de mayo al treinta y uno (31) de julio de dos mil trece (2013).

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

6. A folio 37 milita certificación laboral con especificación de funciones, expedida el once (11) de octubre de dos mil diecisiete (2017), expedida por la Jueza Veintinueve (29) Administrativa de Oralidad del Circuito de Bogotá, según la cual el actor se desempeñaba como sustanciador desde el veintisiete (27) de mayo de dos mil quince (2015) y para la fecha de expedición continuaba en ejercicio del cargo.

IV. DEBIDO PROCESO

En el presente caso, manifiesta el accionante que cumple con todos los requisitos de admisión dispuestos en la Convocatoria No. 428 de 2016, para proveer el cargo de Profesional Especializado Grado 22, Código 2028; por su parte, la entidad considera que la experiencia adquirida en cargos del nivel asistencial de la rama judicial no puede tenerse en cuenta como experiencia profesional relacionada.

En este punto, advierte la Sala que el actor se inscribió para la OPEC 18004, en el empleo de Profesional Especializado Grado 22 Código 2028, para el cual se debían acreditar los siguientes requisitos: **Estudio:** Título profesional en Derecho, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. **Experiencia:** 37 meses de **experiencia profesional relacionada**.

Con el fin de dar cumplimiento al relacionado requisito de experiencia, el concursante presentó, entre otras, dos certificaciones laborales por el servicio prestado a la Rama Judicial, así:

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ	JUZGADO VEINTINUEVE ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
Cargo: Sustanciador y escribiente	Cargo: Sustanciador
Períodos: Sustanciador: i) Del 01 de marzo al 30 de abril de 2013; ii) Del 12 de agosto de 2013 al 31 de julio de 2014; iii) Del 06 de agosto de 2014 al 13 de enero de 2015; y iii) Del 02 de febrero al 11 de febrero de 2015. Escribiente: Del 01 de mayo al 31 de julio de 2013.	Períodos: Del 27 de mayo de 2015 al 11 de octubre de 2017.
Tiempo de servicios: Sustanciador: 19 meses y 26 días. Escribiente: 3 meses	Tiempo de servicios: 28 meses y 14 días

Ahora bien, a juicio de las accionadas el tiempo de servicio relacionado en el anterior cuadro no puede computarse a experiencia profesional relacionada por tratarse de

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

empleos de nivel jerárquico inferior, en razón a que los cargos de sustanciador y escribiente de Juzgado del Circuito, pertenecen al nivel asistencial y no al profesional, según lo dispone el Acuerdo No. PSAA13-10039 de siete (07) de noviembre de dos mil trece (2013).

Para resolver, tenemos que el artículo 17 del documento compilatorio de los Acuerdos contentivos de la Convocatoria No. 428 de 2016- Grupo de Entidades del Orden Nacional⁷, realizado con ocasión a las modificaciones que se efectuaron al Acuerdo No. CNSC - 20161000001296 del 29 de julio de 2016 que convocó a concurso de méritos los empleos vacantes objeto de la Convocatoria No. 428 de 2016 – Grupo de Entidades del Orden Nacional, a través del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017 y Acuerdo No. 20171000000096 del 14 de junio de 2017, en relación con la experiencia dispone:

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

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

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

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

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

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

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

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

⁷ <file:///C:/Users/usu02sjrp/Downloads/Compilatorio%20de%20Acuerdos.pdf> Recuperado el 13 de marzo de 2018.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

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 este determinado en el Manual Especifico de funciones y competencia laborales de la entidad.”
(Negrilla y resaltado de la Sala)

De otra parte, el Decreto 1785 de 2014 “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones”, en relación con la experiencia, establece:

“ARTÍCULO 14. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

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

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

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

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

Experiencia 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.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.”

Al respecto, también se pronunció el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero ponente: Dr. William Zambrano Cetina, en Concepto de 02 de febrero de 2012, Radicación número: 11001-03-06-000-2011-00086-00 (2081), en el que aclaró:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

"(...) la experiencia profesional se refiere en particular a aquella adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo. Será además relacionada cuando haya sido obtenida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer. A su vez, la experiencia profesional se diferencia de la simple experiencia laboral, que es aquella obtenida en cualquier tipo de actividad, profesión u oficio." (Resaltado fuera del texto original)

Ahora bien, en lo referente al requisito de experiencia relacionada para proveer cargos, el Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda. Consejero Ponente: Dr. Víctor Hernando Alvarado Ardila, en Sentencia de 11 de octubre de 2012. Radicación: 11001-03-24-000-2008-00348-00 (1723-09) ha considerado que la misma puede adquirirse en el desarrollo de labores o actividades que no necesariamente deben ser en el sector oficial, como quiera que dicha experiencia se predica del arte, la profesión y no del cargo a ocupar.

Cosa diferente es cuando se exige experiencia relacionada exclusiva y directamente con las funciones del cargo, que la Corte Constitucional en Sentencia C-049 de 2006, Magistrado Ponente: Dr. Jaime Araújo Rentería, consideró contraria al orden constitucional, en cuanto vulnera el principio de igualdad en el acceso a los cargos públicos de carrera, por ser un requisito que sólo pueden cumplir empleados que laboraban o habían laborado en la entidad, desempeñando las funciones del cargo a proveer. Dijo la Corte:

"Ahora bien, al establecer la norma demandada, como uno de los aspectos de evaluación, la experiencia relacionada directamente con las funciones del cargo y la evaluación del desempeño. Sin duda, se está tomando como parámetro de evaluación una medida discriminatoria con aquellos ciudadanos que no pertenecen a la carrera administrativa o que perteneciendo a ella no han desempeñado el cargo a proveer. En consecuencia, se está vulnerando la posibilidad de que los ciudadanos accedan al desempeño de cargos públicos en condiciones de igualdad, derechos de raigambre Constitucional establecidos en los Arts. 13 y 40 numeral 7.

(...)⁸

En ese orden, es claro que la experiencia relacionada no debe ser confundida con la experiencia específica, pues la primera únicamente requiere desempeñarse en empleos que tengan funciones similares a las del cargo al que se aspira, la cual puede ser acreditada por un amplio grupo de personas, tanto en el sector público como en el privado, mientras que la segunda sólo puede ser demostrada por un grupo determinado de funcionarios que ya han ejercido, en el sector público, las funciones determinadas para el empleo respectivo.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

De conformidad con la normatividad y jurisprudencia anterior, considera la Sala que **son dos los elementos que determinan si la experiencia adquirida es profesional relacionada, a saber: 1) Que haya sido adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional; 2) Que haya sido adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.**

Respecto del primero de los requisitos, se encuentra demostrado en el expediente que el actor se graduó como abogado de la Universidad Nacional el 04 de julio de 2012 (fl. 31), por lo que es claro que la experiencia adquirida en los Juzgados primero y veintinueve Administrativos de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá, lo fue con posterioridad a la terminación y aprobación del pensum académico de la facultad de derecho, ciencias políticas y sociales, ya que corresponde a tiempos de servicio prestados del año 2013 en adelante.

En cuanto al segundo de los requisitos, debe revisarse que las funciones desarrolladas guarden similitud con las del cargo a proveer, para lo cual se hace la siguiente relación:

Funciones del cargo a proveer	Funciones en el Juzgado Primero Administrativo de Oralidad Del Circuito De Bogotá	Funciones en el Juzgado Veintinueve Administrativo de Oralidad Del Circuito De Bogotá
<p>i) Adelantar etapa formal de los procesos de Jurisdicción Coactiva; ii) Asistir a diligencias en diferentes despachos judiciales Contencioso Administrativo y penales en la ciudad y fuera de ella; iii) Asistir y Contestar demandas de Constitucionalidad y Simple Nulidad; iv) Conocer y atender y coordinar las actuaciones atinentes a la representación judicial del Ministerio del Interior en los procesos contenciosos en que deba intervenir la Entidad, que se sigan ante las jurisdicciones ordinaria y administrativa y que no sean de competencia de otra dependencia; v) Consultar personalmente y actualizar la información de los procesos de los distintos Juzgados administrativos y Tribunales Administrativos a su cargo a partir de la revisión de procesos en Página Web de la Rama Judicial y Consejo de Estado y de las visitas a control y revisión personal en los mismos; vi) Coordinar la respuesta a las Acciones de Tutela e incidentes de desacato radicadas en el Ministerio del Interior y recibidas en el Grupo de Gestión de lo Contencioso relacionadas con asuntos de su competencia; vii) Coordinar,</p>	<p>Sustanciador: i) Participar en la recopilación y análisis de antecedentes normativos y jurisprudenciales requeridos para la toma de decisiones en los diferentes asuntos del juzgado; ii) Colaborar con el estudio de los expedientes que le sean asignados, proyectando los respectivos autos o providencias que correspondan según el asunto objeto de estudio; iii) Colaborar con el registro fiel y oportuno de las actuaciones en el software de gestión Siglo XXI, respecto de las cuales se requiera apoyo; iv) Colaborar con la atención al público cuando sea necesario; v) Apoyar las labores de Secretaría, cuando su apoyo sea requerido; vi) Colaborar en la obtención de las copias requeridas dentro de los procesos de notificación, ante la Oficina de Apoyo Judicial para los Juzgados Administrativos del Circuito de Bogotá; vii) Colaborar con las subidas y bajadas de expedientes ordinarios en proceso de notificación, ante la Oficina de Apoyo Judicial para los Juzgados Administrativos del Circuito de Bogotá; viii) Colaborar con la identificación de los procesos con decisiones pendientes de</p>	<p>i) Estudio de las demandas presentadas ante este Despacho, proyectando el correspondiente auto inadmisorio, admisorio, que ordena adaptar demanda, de rechazo o de remisión por competencia, según el caso; ii) Decreto de pruebas, realización del análisis de pertinencia conducencia y utilidad respecto de aquellas solicitadas por las partes, autos relacionados con el auxilio de comisiones y que ordenan librar despachos comisorios; iii) Estudio de memoriales presentados dentro de los procesos a cargo del Despacho, resolviendo recursos de reposición, apelación y queja, solicitudes de nulidad, de acumulación de procesos, de expedición de copias autenticadas, de renuncia de poder, de reconocimiento de personería para actuar y de aceptación o rechazo de desistimientos; iv) Proyección de autos de traslado, de obediencia a lo ordenado por el superior, decreto de desistimientos, autos de mejor proveer y sentencias en procesos de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral; v) Consulta y análisis de jurisprudencia, doctrina y normatividad específica para su</p>

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

<p>proyectar, actualizar y mantener actualizado el Sistema único de Información Litigiosa y pasivos Contingentes LITIGOB, en relación con las demandas de competencia de la Oficina Jurídica y en especial de cada departamento a cargo; viii) Coordinar y presentar informes periódicos al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre el cumplimiento de las tareas asignadas y a las otras dependencias del Ministerio del Interior que lo requieran; ix) Ejecutar las actividades requeridas en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Interior y observar sus recomendaciones, en el ámbito de su competencia; x) Elaborar, consolidar y actualizar información con destino a la Contraloría y el Área de Gestión Financiera y Contable del Ministerio; xi) Iniciar la etapa persuasiva del área de Jurisdicción Coactiva y efectuar seguimiento periódico a los procesos manteniendo actualizado los cuadros de control; xii) Proyectar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, consultas y /o Incidentes de Desacato en contra del Ministerio del Interior; xiii) Realizar estudio y análisis de los contenidos de las fichas que se someten a consideración del Comité de Conciliación; xiv) Realizar los trámites relacionados con Derechos Humanos; xv) Trámite de sentencias ante la CIDH, seguimiento y control al cumplimiento de las medidas a cargo del Ministerio del Interior y representar al Ministerio en Colombia y fuera de él; xvi) Representar en calidad de apoderado al Ministerio del Interior en diligencias ante la Procuraduría General de la Nación y Despachos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa incluyendo el Consejo de Estado.</p>	<p>notificación al Ministerio Público y demás partes; ix) Colaborar en la preparación de las salas de audiencias previo el inicio de las diligencias que se deban llevar a cabo dentro de los procesos de oralidad.</p> <p>Escribiente: i) Colaborar con la Secretaría del Despacho en la elaboración de notificaciones y cumplimiento de las ordenes proferidas por el Despacho en las diferentes providencias; ii) Colaborar cuando sea necesario en el registro y descargue de actuaciones en el software Siglo XXI; iii) Colaborar en la organización y manejo del archivo que se lleve en el juzgado; iv) Colaborar cuando sea necesario en la elaboración y clasificación de oficios y documentos; v) Colaborar en la elaboración de estadísticas; vi) Colaborar en la atención al público y recepción de documentos provenientes de la Oficina de Apoyo Judicial.</p>	<p>aplicación en las providencias que dicta el Despacho; vi) Colaborar en la consecución de leyes, decretos, normas jurídicas y jurisprudencias necesarias para la elaboración de sentencias; vii) Colaborar en la elaboración de las estadísticas anuales y mensuales de los procesos que tiene a cargo el Despacho, información que se envía al Consejo Superior de la Judicatura; viii) Colaborar en la sustanciación de acciones constitucionales que cursan en el Despacho.</p>
---	--	---

Así las cosas, el tutelante durante el tiempo que laboró como sustanciador de Juzgado del Circuito, desarrolló funciones relacionadas con las que corresponden a las propias del Profesional Especializado código 2028 Grado 22 en el Ministerio del Interior, esto es, realizó tareas relacionadas con el trámite de las diligencias judiciales propias del procedimiento contencioso administrativo, el estudio de acciones constitucionales y procesos ordinarios ante la jurisdicción contencioso administrativa; la consulta, registro y actualización de procesos en el Sistema Judicial dispuesto para tal fin; la elaboración, consolidación y actualización de información, entre otras. No ocurre lo mismo con las labores desempeñadas como escribiente de Juzgado de Circuito, que

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

como acertadamente lo indicó el *a quo*, no se asimilan a las del cargo para el cual pretende concursar, por tratarse de funciones secretariales, que no se relacionan con las del perfil del cargo a proveer.

Aunado a ello, no le asiste razón a la parte accionada en su argumento relacionado con que tratándose de un cargo del nivel asistencial, el sustanciador de Juzgado de Circuito ostenta un nivel jerárquico inferior al del profesional, en primer lugar porque tal interpretación impone un requisito adicional no contemplado en la convocatoria bajo estudio; y en segundo lugar porque, como pasa a verse, deviene de un análisis equivocado de los niveles jerárquicos de los cargos en la rama ejecutiva frente a los de la rama judicial.

En efecto, el Acuerdo No. PSAA13-10039 de 07 de Noviembre de 2013 "Por medio del cual se modifica el Acuerdo PSAA06-3585 de 2006 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios", estableció:

Artículo 1º.- De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, **los cargos de empleados** de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos **de la Rama Judicial** se clasifican en los siguientes niveles ocupacionales: Nivel Administrativo Nivel Asistencial Nivel Profesional Nivel Técnico Nivel Auxiliar Nivel Operativo.

Parágrafo.- La clasificación por niveles, tipifica la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

Artículo 2º.- El Nivel Administrativo corresponde a los empleos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo y judiciales, complementarias de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores en la coordinación y ejecución de labores propias de las dependencias donde presten sus servicios.

Artículo 3º.- El Nivel Asistencial comprende los empleos cuya función es **asistir, sustanciar, colaborar y servir de apoyo a los superiores en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las funciones propias de su cargo para la administración de justicia.**

Artículo 4º.- El Nivel Profesional agrupa los empleados a los que **corresponden funciones de investigación y desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.**

Artículo 5º.- El Nivel Técnico hace referencia a los empleos a los que corresponde el desarrollo de funciones que requieren de un nivel de preparación técnica y que prestan apoyo en la ejecución de procedimientos y tareas de esa naturaleza.

Artículo 6º.- El Nivel Auxiliar agrupa los empleos a los cuales les corresponde la ejecución de las funciones complementarias que sirvan de soporte a los niveles superiores en la realización de los planes, programas y proyectos que se les encomienden, para lo cual requieren de un conocimiento previo en la ejecución de labores auxiliares.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

Artículo 7º. - *El Nivel Operativo comprende los empleos que se caracterizan por el desarrollo de actividades de poca complejidad que sirven de soporte para la realización de las labores de los restantes niveles.* (Resaltado fuera del texto original)

Por su parte, el ya referido Decreto 1785 de 2014, en su capítulo segundo establece las funciones de los empleos según el nivel jerárquico, y contempla:

“ARTÍCULO 2. NIVEL DIRECTIVO. *Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.*
(...)”

“ARTÍCULO 3. NIVEL ASESOR. *Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.*
(...)”

“ARTÍCULO 4. NIVEL PROFESIONAL. *Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.*

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. *Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.*
2. *Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.*
3. *Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.*
4. *Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.*
5. *Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.*
6. *Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.*
7. *Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.*
8. *Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.”*

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

"ARTÍCULO 5. NIVEL TÉCNICO. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
(...)"

"ARTÍCULO 6. NIVEL ASISTENCIAL. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo."

Cotejando las dos normas, se evidencia con claridad que contrario a lo que ocurre en la Rama Ejecutiva, en la Rama Judicial el nivel asistencial no es inferior jerárquicamente al del nivel profesional, pues para desempeñar dichos cargos como mínimo se debe acreditar la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la profesión requerida para el perfil correspondiente, y se diferencian en que los empleos del nivel asistencial en la Rama Judicial colaboran y apoyan en el cumplimiento de las funciones propias de un superior, mientras que los profesionales aplican de manera directa sus conocimientos para el cumplimiento de sus propias funciones, por lo que no le asiste razón a la Universidad de Medellín cuando afirma que el cargo de sustanciador u oficial mayor puede ser desempeñado "por personas no letradas".

Sumado a lo anterior advierte la Sala que según se encuentra probado en el expediente (flos. 134 a 149), en un caso de idéntica situación fáctica al del *sub examine*, en el que incluso convergieron las mismas partes, la Comisión Nacional del Servicio Civil, al momento de rendir el informe solicitado por el Juzgado 31

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

Administrativo Oral de Bogotá indicó que la experiencia de sustanciador nominado corresponde a experiencia profesional. Textualmente manifestó: "(...) *De las certificaciones aportadas, dos de ellas corresponden a experiencia en el cargo de sustanciador nominado; en relación con este cargo, y haciendo un análisis de las funciones presentadas en los documentos, se puede inferir que estas corresponden a las ejercidas por un profesional del derecho, entre ellas, el estudio y proyección de demandas, decreto y análisis de pruebas, entre otras (...)*" (Ver folio 147 dorso)

De igual manera en la Resolución CNSC-20172020045885 de trece (13) de julio de dos mil diecisiete (2017)⁹, dicha Comisión al estudiar la procedencia de excluir a una concursante de la lista de elegibles en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014-DPS, aceptó que hay cargos en la rama judicial que aunque se encuentran clasificados como del nivel asistencial, sirven para acreditar experiencia profesional en consideración a los requisitos que se exigen para ser desempeñados.

Por consiguiente, según se expuso, los tiempos laborados como sustanciador en la Rama Judicial -47 meses- deben tenerse en cuenta como experiencia profesional relacionada; y de la simple confrontación entre lo exigido respecto a experiencia para el empleo 18004, es decir 37 meses de experiencia profesional relacionada, y lo acreditado por el actor, incluyendo los 10 meses que fueron aceptados por la entidad en sede administrativa, que suman un total de 57 meses, advierte la Sala que debe tenerse como admitido para participar en el proceso de selección adelantado dentro de la convocatoria No. 428 de 2016, para proveer el cargo de Profesional Especializado Grado 22, Código 2028.

Finalmente, comparte la Sala lo expuesto por el *a quo* en relación con los otros derechos fundamentales invocados por el actor, pues no se demostró su vulneración.

En consecuencia, se confirmará el fallo de primera instancia.

V. IMPEDIMENTO

En este punto tenemos que mediante Auto de la fecha, se aceptó el impedimento manifestado por la Honorable Magistrada Dra. Luz Myriam Espejo Rodríguez, por lo que se encuentra separada del conocimiento del asunto. En consecuencia, en esta

⁹ [file:///C:/Users/usu02sjrp/Downloads/20172020045885%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/usu02sjrp/Downloads/20172020045885%20(1).pdf) Recuperado el 21 de marzo de 2018.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN "C"
Impugnación Tutela No. 2018-00025

ocasión, se conforma la Sala de decisión con el Dr. Luis Alberto Álvarez Parra, por ser el Magistrado que sigue en turno.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda - Subsección "C", administrando Justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la Ley,

FALLA

PRIMERO: CONFIRMAR el fallo de primera instancia, proferido el trece (13) de febrero de dos mil dieciocho (2018) por el Juzgado Catorce (14) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá D.C., por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: Remítase a la Corte Constitucional para su EVENTUAL REVISIÓN. (Decreto 2591 de 1991 Art. 31)

TERCERO: NOTIFÍQUESE esta providencia en la forma y término previsto en el artículo 30 del Decreto 2591 de 1991.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y, DEVUÉLVASE el expediente al juzgado de origen. Aprobado en Acta No. _____

SAMUEL JOSÉ RAMÍREZ POVEDA

CARLOS ALBERTO ORLANDO JAIQUEL LUIS ALBERTO ALVAREZ PARRA