Descorre Contestación de Demanda. (Dte. JESUS A. RENDON RODRIGUEZ. Rdo. 2020-00204)

Marlon Galvis <mgalvis@dirimirabogados.com>

Mié 09/02/2022 14:19

Para: Juzgado 03 Administrativo - Valle Del Cauca - Cartago <j03admcartago@cendoj.ramajudicial.gov.co>; notificacionesjudiciales@cartago.gov.co <notificacionesjudiciales@cartago.gov.co>; ruben dario calvo llano <rubendariocalvollano@gmail.com>; Leidy Quintero <leileyquintero16@hotmail.com>

ANTECEDEDNTES JESUS A. RENDON.pdf

DOCTOR:
ANDRES GONZALEZ ARANGO
JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO
CARTAGO-VALLE DEL CAUCA

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: JESÙS ALBERTO RENDON RODRIGUEZ
DEMANDANDO: Comisión Nacional del Servicio Civil y Otros.
RADICADO: **76147 3333 003 2021-00204**
ASUNTO: Descorre Contestación de Demanda

Cordial saludo.
MARLON GALVIS AGUIRRE, mayor de edad, domiciliado en el municipio de Medellín-Antioquia, identificado como consta infra-firma, abogado en ejercicio, obrando en nombre y representación de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,** ó, en adelante, indistintamente **CNSC**, conforme al poder otorgado y anexo, por este procedo a presentar **DESCORRER CONTESTACIÓN DE DEMANDA,** de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes**,** solicitada por el demandante y notificada a mi patrocinada por el Despacho.

De conformidad con el Decreto 806 de 04 de junio de 2020, artículo 3º, es deber de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones, suministrar a la autoridad judicial competente, y a todos los demás sujetos procesales, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

Así mismo reitero que **mi correo electrónico** para todos estos efectos sigue siendo el mismo indicado al Despacho desde la contestación de la demanda,
esto es, **mgalvis@dirimirabogados.com y MGALVIS@CNSC.GOV.CO,** dirección desde la cual, se originarán todas las actuaciones y que a este se surtan todas las notificaciones, mientras no se informe un nuevo canal.

Me permito indicar que **simultáneamente** con este archivo en documento **adjunto 2 documentos en formato de pdf (DESCORRE CONTESTACIÓN DE DEMANDA-ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRATIVOS), incorporado al mensaje enviado al Despacho, estoy transmitiendo a la entidad demandada, y demás sujetos procesales, entendidos todos a los que el despacho copió el correo de notificación)**

Descorre DemandaFl (20)
Antecedentes Administrativos (Fl 151)

--

Respetuosamente,

MARLON GALVIS AGUIRRE
Gerente
Dirimir Abogados S.A.S
Movil 3137439269
PBX 4488636

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

ACUERDO No. CNSC - 20171000000286 DEL 28-11-2017

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

Aunado a ello, el artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito

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

Que el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017 señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

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

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

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la carta política, dispone que la función pública se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de moralidad, desarrollado jurisprudencialmente en la moral pública y la moralidad administrativa, a través del cual el aspirante adquiere el deber de conocer y entender sus responsabilidades al convertirse en servidor público, en el entendido que el ejercicio de sus funciones debe estar enmarcado en la transparencia, la celeridad, la economía y la eficiencia.

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

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

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

Entre tanto, la ALCALDÍA DE CARTAGO busca la construcción del bienestar general y de condiciones de equidad en nuestra sociedad, donde se garanticen los derechos humanos, se facilite el acceso a las oportunidades de desarrollo económico, se fortalezca la democracia participativa y pluralista y se asegure la sostenibilidad ambiental del territorio. Todos por Cartago reconoce a sus habitantes en su diversidad y pluralidad,

sujetos de derechos y responsabilidades; también los reconoce como constructores de sociabilidad y democracia, a través de lo cual promueven valores éticos, sociales, culturales, políticos y ambientales; los proyecta corresponsablemente en la defensa y protección de sus derechos, actores estratégicos de su progreso colectivo humano, social, material y ambiental. Sobre este reconocimiento, este Plan de Desarrollo "Todos por Cartago" 2016- 2019 determina como soporte sus gentes, para el trabajo por la vida, la equidad, la inclusión y la creación de oportunidades orientadas a su bienestar integral.

Por lo anterior, en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Entidad objeto del Proceso de Selección, la etapa de planeación para adelantar el Concurso Abierto de Méritos en el marco del mandato Constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dicha entidad, en el marco del Proceso de Selección 437 de 2017 - Valle del Cauca.

Siendo así, la ALCALDÍA DE CARTAGO consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad,** que en adelante se denominará **SIMO**[1], la cual fue certificada por el representante legal y el jefe de talento humano o quien haga sus veces y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20176000563202 de fecha 14 de agosto de 2017 compuesta por ciento treinta y cuatro (134) empleos, distribuidos en ciento setenta y seis (176) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 23 de noviembre de 2017, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

En mérito de lo expuesto se,

ACUERDA:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN. Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento setenta y seis (176) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se identificará como "*Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer las ciento setenta y seis (176) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004.

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

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer ciento treinta y cuatro (134) empleos correspondientes a ciento setenta y seis (176) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO y que corresponden a los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
   4.1 Pruebas de competencias básicas
   4.2 Prueba de competencias funcionales.
   4.3 Pruebas de competencias comportamentales.
   4.4 Valoración de antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Periodo de prueba.

PARÁGRAFO 1°. En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo.

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

ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, en el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de2005, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 2484 de 2014, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

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

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9°de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el Proceso de Selección serán las siguientes:

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

   Para 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).

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

2. **A cargo de la ALCALDÍA DE CARTAGO:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso abierto de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

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

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

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

Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC de la ALCALDÍA DE CARTAGO
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC, conforme el parágrafo del artículo 20 del presente Acuerdo.
9. Presentarse bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

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

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

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

CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
ASESOR	1	1
PROFESIONAL	40	51
TÉCNICO	53	75
ASISTENCIAL	40	49
TOTAL	134	176

PARÁGRAFO 1°: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 2°: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDÍA DE CARTAGO y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

PARÁGRAFO 3°. La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral de este Proceso de Selección.

CAPÍTULO III
DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 11°. CONVOCATORIA. El "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca se divulgará en la página web www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del Proceso de Selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 12°. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de la ALCALDÍA DE CARTAGO, debidamente justificada, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

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

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del Proceso de Selección, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

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

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

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

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción *"Registrarse"*, diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.

2. La inscripción al proceso de selección *"Proceso de Selección No. 437* de 2017. – Valle del Cauca*"*, se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión www.cnsc.gov.co

   Al ingresar a la página www.cnsc.gov.co botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.

3. Una vez registrado, debe ingresar 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 y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en la "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – *Valle del Cauca*" las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.

5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes se sugiere **no inscribirse**.

6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, preinscribirse y efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.

7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) empleo en el marco del *Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca*, toda vez que la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día.

8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.

9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.

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

   Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas, que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.

10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos "seleccionados" en el SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo será válidos para futuros Proceso de Selección.

11. Inscribirse en *"Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca"*, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.

12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"* al momento de realizar la inscripción, las cuales se encuentran dispuestas en el artículo 27 del presente Acuerdo; no

obstante, hasta un (1) meses después del cierre de las inscripciones y con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a través del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co, por el sistema de PQR o demás canales de comunicación oficiales de la CNSC, la modificación de la ciudad de aplicación de las mismas.

13. Las pruebas escritas del Concurso abierto de méritos se aplicarán en las siguientes ciudades:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
VALLE DEL CAUCA	CALI
	CARTAGO
	TULÚA

14. El aspirante que se encuentre en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO. Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico registrado en su inscripción, dato que es inmodificable directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

ARTÍCULO 14°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – **SIMO**, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO" publicado en la página web de la CNSC http://www.cnsc.gov.co en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo.

2. **CONSULTA DE OPEC**: El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.

3. **PREINSCRIPCIÓN y SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en el presente Proceso de Selección, **teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco de la Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca y que debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo.**

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

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

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

   El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados. En caso de considerarlo necesario y bajo su responsabilidad el aspirante puede desmarcar aquellos documentos cargados que no requiera para participar en este *Proceso de Selección.*

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco designado. Al finalizar la preinscripción SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

   - Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del mismo.

   - Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

6. **INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos marcados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y proceder a formalizar éste procedimiento, seleccionado en SIMO, la **opción INSCRIPCION**. SIMO o su equivalente generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario.

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

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

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

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

PARAGRAFO 2°. Una vez inscrito, el aspirante no podrá modificar, adicionar y/o eliminar los documentos seleccionados para participar en el *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*.

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

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Inscripciones: Comprende el registro en SIMO, la consulta de la OPEC, la preinscripción, la validación de la información, el pago de los derechos de participación **y la formalización de la inscripción.**	La Comisión Nacional del Servicio Civil informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: **SIMO.** Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	La Comisión Nacional del Servicio Civil informará a través del SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: **SIMO.**

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

ARTÍCULO 16°. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO. La lista de los aspirantes inscritos por empleo en el *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, será publicada en la página www.cnsc.gov.co a través de **SIMO.** Para realizar la consulta, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el número de aspirantes inscritos para el empleo al cual se inscribió.

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

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

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

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

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

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

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

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

Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

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

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 de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

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

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

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

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

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

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

Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. ***La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.***

Nota: Para el presente Proceso de Selección la experiencia docente no será válida.

ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matricula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.
Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en

idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 7144 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

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

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

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

Certificaciones de la educación informal. La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

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

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

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3° del artículo 21° del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse

la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

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

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

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

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

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

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

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

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

Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 20°. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17°, 18° y 19° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la ALCALDÍA DE CARTAGO, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

PARAGRAFO. La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la verificación de requisitos mínimos y la valoración de antecedentes teniendo como fecha de corte, el día de inicio de las inscripciones prevista por la CNSC.

ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.

2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.

5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

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

PARÁGRAFO. Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente Concurso Público, deberán al momento de tomar posesión del empleo presentar la Libreta Militar, exceptuando las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

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

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la ALCALDÍA DE CARTAGO que estará publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

PARÁGRAFO 1°. En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo, cuando se requiera para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

PARÁGRAFO 2°. Los aspirantes inscritos a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de una de las entidades

territoriales del Departamento del Valle del Cauca que hacen parte del presente Acuerdo, deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC para el empleo al cual se inscribieron, así como a los requisitos exigidos en el artículo 7° de la Ley 1310 de 2009.

ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

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

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca,* o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

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

CAPÍTULO V
PRUEBAS

ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS. La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

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

ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas escritas previstas en el *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, serán aplicadas en las ciudades establecidas en el numeral 13 del artículo 13° del presente Acuerdo y según la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

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

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

NIVEL ASESOR, PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas	Eliminatorio	20%	65,00
Competencias Funcionales	Eliminatorio	45%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	15%	No Aplica
TOTAL		**100%**	

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

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

La prueba sobre competencias básicas evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer o tener.

La prueba de competencias funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

La prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por la ALCALDÍA DE CARTAGO, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

PARAGRAFO. Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Las pruebas sobre competencias funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cuarenta y cinco por ciento (45%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*.

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

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

ARTÍCULO 35°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

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

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en el artículo 17° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 20° de este Acuerdo.

ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.							
Factores	**Experiencia**			**Educación**			
Nivel	**Experiencia Profesional Relacionada**	**Experiencia Relacionada**	**Experiencia Laboral**	**Educación Formal**	**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**	**Educación Informal**	**Total**
Asesor y Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	40	10	30	10	10	100

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos **adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

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

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

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Asesor y Profesional	35	25	20	20

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

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	40	20	30	No se puntúa

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

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

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

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

PARAGRAFO. Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

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

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

Nivel Asesor y Profesional:

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

Nivel Técnico y Asistencial:

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

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada nivel.

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

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

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

ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada

con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo de la "*Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca*", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI
LISTA DE ELEGIBLES

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

ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. 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.
4. 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.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas generales.
c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en *"Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca"*, a través de la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

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

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

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

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

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca."*, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 54° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "*Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca",* la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

PARÁGRAFO: Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de este Proceso de Selección, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente.

ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 51° y 52° del presente Acuerdo.

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

CAPÍTULO VII
PERÍODO DE PRUEBA

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

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

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

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

contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

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

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

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

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en Bogotá D.C., el

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente

Aprobó: Luz Amparo Cardoso
Revisó: Paula Moreno/Claudia prieto
Proyectó: Claudia M. Prieto Torres

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

ACUERDO No. CNSC - 20181000001186 DEL 15-06-2018

"Por el cual se modifican y aclaran los artículos 1°, 2°, 3°,10°, 13°, 14°, 15°, 39° y 41°del Acuerdo No. 20171000000286 que rige el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca - correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO "

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 el literal c) del artículo 11, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

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

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

El artículo 7° de la Ley 909 de 2004 prevé: "*Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio".*

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, la de: *Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento.*

La CNSC, en uso de sus competencias legales, realizó conjuntamente con delegados de las Alcaldías, entidades descentralizadas y gobernación del departamento del Valle del Cauca, la etapa de planeación del Proceso de Selección para adelantar el Concurso abierto de méritos, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dichas Entidades.

En cumplimiento de las atribuciones propias de la CNSC, el 28 de noviembre de 2017 se suscribieron los Acuerdos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y la Gobernación del Departamento de Valle del Cauca, objeto del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle de Cauca.

El artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, establece que antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado en cualquier aspecto por la CNSC, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el concurso de méritos.

En este orden de ideas, en aras de simplificar el proceso de inscripción para los aspirantes, se obvio el procedimiento de preinscripción en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad-SIMO, establecido en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección.

Los artículos 39° y 41°, comunes a los acuerdos del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca establecieron la ponderación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes y los criterios valorativos para puntuar la experiencia, respectivamente.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera reportada por cada una de las entidades que hacen parte integral del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, a la que hacen referencia los Acuerdos objeto de modificación, corresponde a lo establecido en sus manuales de funciones y competencias laborales. En éste sentido, para algunos de los empleos de las entidades el requisito mínimo de experiencia para los niveles Asesor y Profesional está definido como "Experiencia Profesional Relacionada" y para otros, está definido como "Experiencia Profesional".

Con posterioridad a la expedición de dichos Acuerdos, la ALCALDÍA DE CARTAGO realizó modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, inicialmente reportada a la CNSC, presentándose una variación tanto en el número de empleos como en el número de vacantes, así:

ENTIDAD	NIVEL EMPLEO				TOTAL VACANTES
	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
ALCALDÍA DE CARTAGO	1	54	78	51	184

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 15 de junio de 2018, aprobó modificar los artículos 1°, 2°, 3°,10° y aclarar los artículos 13°, 14°, 15°, 39° y 41° del Acuerdo No. 20171000000286 "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca."

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°.- Modificar los artículos 1°, 2°, 3° y 10° del Acuerdo No. 20171000000286 "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", por las consideraciones previamente expuestas en el presente Acuerdo, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN. Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento ochenta y cuatro (184) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se identificará como "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer las ciento ochenta y cuatro (184) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer setenta y seis (76) empleos correspondientes a ciento ochenta y cuatro (184) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	*NUMERO DE EMPLEOS*	*NUMERO DE VACANTES*
ASESOR	*1*	*1*
PROFESIONAL	*42*	*54*
TÉCNICO	*18*	*78*
ASISTENCIAL	*15*	*51*
TOTAL	*76*	*184*

ARTÍCULO 2°.- Aclarar los artículos 13°, 14°, 15°, 39° y 41°del "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", por las consideraciones previamente expuestas en el presente Acuerdo, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 13°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. *Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:*

1. *El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.*
2. *La inscripción al "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión www.cnsc.gov.co*
   Al ingresar a la página www.cnsc.gov.co botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. *Una vez registrado, debe ingresar 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 y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.*
4. *El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca" las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.*
5. *Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante* ***no debe inscribirse****.*
6. *Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.*
7. *Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", toda vez que el Proceso de Selección es uno solo y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día.*
8. *Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.*
9. *Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.*
   De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.
   Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas, que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.
10. *El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos cargados en SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros Proceso de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el presente Acuerdo.*
11. *Inscribirse en "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca", no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.*
12. *El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca" informada al momento de realizar la inscripción, las*

cuales se encuentran dispuestas en el artículo 27 del presente Acuerdo; no obstante, hasta un (1) mes después del cierre de las inscripciones y con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a través del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co, por el sistema de PQR o demás canales de comunicación oficiales de la CNSC, la modificación de la ciudad de aplicación de las mismas.

13. *Las pruebas escritas del Concurso abierto de méritos se aplicarán en las siguientes ciudades:*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*
VALLE DEL CAUCA	*CALI*
	CARTAGO
	TULUÁ

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

ARTÍCULO 14°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. *Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – **SIMO**, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO" publicado en la página web de la CNSC http://www.cnsc.gov.co en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":*

1. ***REGISTRO EN EL SIMO:*** *El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo.*

2. ***CONSULTA DE OPEC:*** *El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.*

3. ***SELECCIÓN DEL EMPLEO:*** *El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en el presente Proceso de Selección, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo,* ***teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, toda vez que el Proceso de Selección es uno (1) solo y las pruebas escritas se realizarán en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.***

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

   Antes de realizar el cierre del proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO.

4. ***CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCION AL EMPLEO:*** *SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.*

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

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

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

- *Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.*

- *Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones. SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.*

PARAGRAFO 1°. *El aspirante debe seleccionar previamente la ciudad de aplicación de las pruebas para poder realizar el pago.*

PARÁGRAFO 2°. *El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción, señalado en el siguiente numeral.*

6. ***INSCRIPCIÓN:*** *Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y* ***proceder a formalizar la inscripción seleccionando en SIMO, la opción inscripción.*** *SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario a SIMO.*

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

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

Una vez formalizado el proceso de inscripción, el mismo

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

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

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

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

ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

	Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.							
Factores		Experiencia			Educación			
Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	Total
Profesional	25	15	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	N.A.	40	10	30	10	10	100

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

Nivel Profesional:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	15
Entre 37 y 48 meses	10
Entre 25 y 36 meses	5
Entre 13 y 24 meses	3
De 1 a 12 meses	1

Nivel Técnico y Asistencial:

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

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	10
Entre 37 y 48 meses	8
Entre 25 y 36 meses	6
Entre 13 y 24 meses	4
De 1 a 12 meses	2

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada nivel.

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

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

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

ARTÍCULO 3°: El presente Acuerdo no modifica las demás disposiciones contenidas en el Acuerdo precitado, en la medida que estos, se mantienen incólumes.

ARTÍCULO 4°.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D. C.,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente

Revisó: Jairo Acuña Rodriguez– Profesional Especializado Despacho.
Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente de Proceso de Selección No. 437 de 2017.
Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade – Abogada Proceso de Selección No. 437 de 2017

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

ACUERDO No. CNSC - 20181000004896 DEL 14-09-2018

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001186 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

Aunado a ello, el artículo 7° de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito

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

Que el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017 señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

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

a) *Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.*
b) *Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.*
c) *Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.*
d) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.*
e) *Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.*

f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.
g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder o los empleos públicos de carrera.
h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.
i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección."

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la carta política, dispone que la función pública se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de moralidad, desarrollado jurisprudencialmente en la moral pública y la moralidad administrativa, a través del cual el aspirante adquiere el deber de conocer y entender sus responsabilidades al convertirse en servidor público, en el entendido que el ejercicio de sus funciones debe estar enmarcado en la transparencia, la celeridad, la economía y la eficiencia.

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

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

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

Entre tanto, la ALCALDÍA DE CARTAGO busca la construcción del bienestar general y de condiciones de equidad en nuestra sociedad, donde se garanticen los derechos humanos, se facilite el acceso a las oportunidades de desarrollo económico, se fortalezca la democracia participativa y pluralista y se asegure la sostenibilidad ambiental del territorio. Todos por Cartago reconoce a sus habitantes en su diversidad y pluralidad, sujetos de derechos y responsabilidades; también los reconoce como constructores de sociabilidad y democracia, a través de lo cual promueven valores éticos, sociales, culturales, políticos y ambientales; los proyecta corresponsablemente en la defensa y protección de sus derechos, actores estratégicos de su progreso colectivo humano, social, material y ambiental. Sobre este reconocimiento, este Plan de Desarrollo "Todos por Cartago" 2016- 2019 determina como soporte sus gentes, para el trabajo por la vida, la equidad, la inclusión y la creación de oportunidades orientadas a su bienestar integral.

Por lo anterior, en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Entidad objeto del Proceso de Selección, la etapa de planeación para adelantar el Concurso Abierto de Méritos en el marco del mandato Constitucional y de las

normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dicha entidad, en el marco del Proceso de Selección 437 de 2017 - Valle del Cauca.

Siendo así, la ALCALDÍA DE CARTAGO consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad,** que en adelante se denominará **SIMO**[1], la cual fue certificada por el representante legal y el jefe de talento humano o quien haga sus veces y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20176000563202 de fecha 14 de agosto de 2017 compuesta por ciento treinta y cuatro (134) empleos, distribuidos en ciento setenta y seis (176) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 23 de noviembre de 2017, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el día 28 de noviembre de 2017 la CNSC procedió a expedir el Acuerdo 20171000000286, "*Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

Con posterioridad a la expedición de dicho Acuerdo, y en aras de simplificar el proceso de inscripción para los aspirantes, se obvio el procedimiento de preinscripción en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO, establecido en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección.

Los artículos 39° y 41°, comunes a los acuerdos del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca establecieron la ponderación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes y los criterios valorativos para puntuar la experiencia, respectivamente.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera reportada por cada una de las entidades que hacen parte integral del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, a la que hacen referencia los Acuerdos objeto de modificación, corresponde a lo establecido en sus manuales de funciones y competencias laborales. En éste sentido, para algunos de los empleos de las entidades el requisito mínimo de experiencia para los niveles Asesor y Profesional está definido como "Experiencia Profesional Relacionada" y para otros, está definido como "Experiencia Profesional".

Con posterioridad a la expedición de dichos Acuerdos, la ALCALDÍA DE CARTAGO realizó modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, inicialmente reportada a la CNSC, presentándose una variación tanto en el número de empleos como en el número de vacantes, así:

ENTIDAD	NIVEL EMPLEO				TOTAL VACANTES
	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
ALCALDÍA DE CARTAGO	1	54	78	51	184

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

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 15 de junio de 2018, aprobó modificar los artículos 1°, 2°, 3°,10° y aclarar los artículos 13°, 14°, 15°, 39° y 41° del Acuerdo No. 20171000000286 "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca."

Teniendo en cuenta lo anterior, el día 15 de junio de 2018 la CNSC procedió a expedir el Acuerdo 20181000001186, *"Por el cual se modifican y aclaran los artículos 1°, 2°, 3°,10°, 13°, 14°, 15°, 39° y 41°del Acuerdo No. 20171000000286 que rige el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca - correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO"*

En mérito de lo expuesto se,

ACUERDA:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN. Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento ochenta y cuatro (184) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se identificará como "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer las ciento ochenta y cuatro (184) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer setenta y seis (76) empleos correspondientes a ciento ochenta y cuatro (184) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
   4.1 Pruebas de competencias básicas
   4.2 Prueba de competencias funcionales.
   4.3 Pruebas de competencias comportamentales.
   4.4 Valoración de antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.

6. Periodo de prueba.

PARÁGRAFO 1°. En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo.

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

ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, en el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de2005, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 2484 de 2014, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

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

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9°de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el Proceso de Selección serán las siguientes:

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

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

2. **A cargo de la ALCALDÍA DE CARTAGO:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso abierto de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

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

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

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

Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC de la ALCALDÍA DE CARTAGO
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC, conforme el parágrafo del artículo 20 del presente Acuerdo.
9. Presentarse bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

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

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

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

CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
ASESOR	1	1
PROFESIONAL	42	54
TÉCNICO	18	78
ASISTENCIAL	15	51
TOTAL	**76**	**184**

CAPÍTULO III
DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 11°. CONVOCATORIA. El "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca se divulgará en la página web www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del Proceso de Selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 12°. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de la ALCALDÍA DE CARTAGO, debidamente justificada, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

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

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del Proceso de Selección, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

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

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

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

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado

"Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.

2. La inscripción al "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión www.cnsc.gov.co
   Al ingresar a la página www.cnsc.gov.co botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar 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 y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca" las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante **no debe inscribirse**.
6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", toda vez que el Proceso de Selección es uno solo y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día.
8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.
   De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.
   Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas, que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.
10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos cargados en SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros Proceso de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el presente Acuerdo.

11. Inscribirse en "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca", no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca" informada al momento de realizar la inscripción, las cuales se encuentran dispuestas en el artículo 27 del presente Acuerdo; no obstante, hasta un (1) mes después del cierre de las inscripciones y con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a través del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co, por el sistema de PQR o demás canales de comunicación oficiales de la CNSC, la modificación de la ciudad de aplicación de las mismas.
13. Las pruebas escritas del Concurso abierto de méritos se aplicarán en las siguientes ciudades:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
VALLE DEL CAUCA	CALI
	CARTAGO
	TULUÁ

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

ARTÍCULO 14°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – **SIMO**, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO" publicado en la página web de la CNSC http://www.cnsc.gov.co en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo.

2. **CONSULTA DE OPEC**: El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.

3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en el presente Proceso de Selección, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo, **teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, toda vez que el Proceso de Selección es uno (1) solo y las pruebas escritas se realizarán en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.**

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

Antes de realizar el cierre del proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO.

4. **CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCION AL EMPLEO:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

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

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

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

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.

- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones. SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

PARAGRAFO 1°. El aspirante debe seleccionar previamente la ciudad de aplicación de las pruebas para poder realizar el pago.

PARÁGRAFO 2°. El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción, señalado en el siguiente numeral.

6. **INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y **proceder a formalizar la inscripción seleccionando en SIMO, la opción inscripción.** SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario a SIMO.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 16°. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO. La lista de los aspirantes inscritos por empleo en el *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, será publicada en la página www.cnsc.gov.co a través de **SIMO.** Para realizar la consulta, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el número de aspirantes inscritos para el empleo al cual se inscribió.

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

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

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

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

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

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

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

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

Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

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

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 de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

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

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

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

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

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

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

Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. ***La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.***

Nota: Para el presente Proceso de Selección la experiencia docente no será válida.

ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matricula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.
Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 7144 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

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

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

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

Certificaciones de la educación informal. La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

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

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

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3° del artículo 21° del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

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

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

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

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación

(día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

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

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

PARÁGRAFO 2°. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 20°. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17°, 18° y 19° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la ALCALDÍA DE CARTAGO, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

PARAGRAFO. La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la verificación de requisitos mínimos y la valoración de antecedentes teniendo como fecha de corte, el día de inicio de las inscripciones prevista por la CNSC.

ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.

2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.

5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

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

PARÁGRAFO. Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente Concurso Público, deberán al momento de tomar posesión del empleo presentar la Libreta Militar, exceptuando las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

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

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y

la Oportunidad – SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la ALCALDÍA DE CARTAGO que estará publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

PARÁGRAFO 1°. En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo, cuando se requiera para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

PARÁGRAFO 2°. Los aspirantes inscritos a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de una de las entidades territoriales del Departamento del Valle del Cauca que hacen parte del presente Acuerdo, deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC para el empleo al cual se inscribieron, así como a los requisitos exigidos en el artículo 7° de la Ley 1310 de 2009.

ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

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

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca,* o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

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

CAPÍTULO V
PRUEBAS

ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS. La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

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

ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas escritas previstas en el *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, serán aplicadas en las ciudades establecidas en el numeral 13 del artículo 13° del presente Acuerdo y según la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

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

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

NIVEL ASESOR, PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas	Eliminatorio	20%	65,00
Competencias Funcionales	Eliminatorio	45%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	15%	No Aplica
TOTAL		**100%**	

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

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

La prueba sobre competencias básicas evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer o tener.

La prueba de competencias funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

La prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por la ALCALDÍA DE CARTAGO, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

PARAGRAFO. Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Las pruebas sobre competencias funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cuarenta y cinco por ciento (45%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*.

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

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

ARTÍCULO 35°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Los resultados definitivos de cada una de las

pruebas, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

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

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en el artículo 17° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 20° de este Acuerdo.

ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

	Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.							
Factores		Experiencia			Educación			
Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	Total
Profesional	25	15	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	N.A.	40	10	30	10	10	100

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación

académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos **adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

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

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

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Asesor y Profesional	35	25	20	20

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

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	40	20	30	No se puntúa

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

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

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

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

PARAGRAFO. Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

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

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

Nivel Profesional:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	15

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Entre 37 y 48 meses	10
Entre 25 y 36 meses	5
Entre 13 y 24 meses	3
De 1 a 12 meses	1

Nivel Técnico y Asistencial:

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

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	10
Entre 37 y 48 meses	8
Entre 25 y 36 meses	6
Entre 13 y 24 meses	4
De 1 a 12 meses	2

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada nivel.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados); el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

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

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

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

ARTÍCULO 43°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la

universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

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

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

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

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

ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo de la "*Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca*", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de

sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

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

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

CAPÍTULO VI
LISTA DE ELEGIBLES

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

ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. 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.
4. 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.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
   a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
   b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas generales.

c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en *"Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca"*, a través de la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

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

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

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

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

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca."*, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 54° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, *"Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

PARÁGRAFO: Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de este Proceso de Selección, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente.

ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 51° y 52° del presente Acuerdo.

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

CAPÍTULO VII
PERÍODO DE PRUEBA

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

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

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

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001186 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en Bogotá D.C., el

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Presidente

CARLOS ANDRÉS LONDOÑO ZABALA
Alcalde

Aprobó: Luz Amparo Cardoso - Comisionada
Revisó: Claudia Prieto Torres – Gerente Proceso de Selección
Proyectó: Martha Janneth Correa – Abogada proceso de Selección

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ACUERDO No. CNSC - 20181000007176 DEL 13-11-2018

"Por el cual se corrigen los artículos 1° y 2° y se aclaran los artículos 3° y 10° del Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, por el cual se compilan las reglas del concurso que rige el Proceso de Selección No. 437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO"

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 el literal c) del artículo 11, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

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

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

El artículo 7° de la Ley 909 de 2004, prevé: *"Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio".*

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, la de: *Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento.*

La CNSC, en uso de sus competencias legales, realizó conjuntamente con delegados de las Alcaldías entidades descentralizadas y gobernación del departamento del Valle del Cauca, la etapa de planeación del Proceso de Selección para adelantar el Concurso abierto de méritos, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dichas Entidades.

Siendo así, la ALCALDÍA DE CARTAGO consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC, en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad,** que en adelante se denominará **SIMO**[1], la cual fue certificada por el representante legal y el jefe de talento humano o quien hizo sus veces y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20176000563202 de fecha 14 de agosto de 2017 y estaba compuesta por ciento treinta y cuatro (134) empleos, distribuidos en ciento setenta y seis (176) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 23 de noviembre de 2017, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, siguiendo los parámetros definidos en el Acuerdo y con fundamento en el reporte de

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

vacantes realizado por dicha entidad y procedió a expedir el Acuerdo 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017. *"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

Con posterioridad a la expedición de dicho Acuerdo, la ALCALDÍA DE CARTAGO realizó modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, inicialmente reportada a la CNSC, presentándose una variación tanto en el numero de empleos como en el número de vacantes, así:

ENTIDAD	NIVEL EMPLEO				TOTAL VACANTES
	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
ALCADÍA DE CARTAGO	1	54	78	51	184

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 15 de junio de 2018, aprobó modificar los artículos 1°, 2°, 3°,10° y aclarar los artículos 13°, 14°, 15°, 39° y 41° del Acuerdo No. 20171000000286 *"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.* y procedió a expedir el Acuerdo No. 20181000001186 del 15 de junio de 2018.

Las anteriores normas fueron compiladas mediante Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, acto administrativo debidamente suscrito por la CNSC y el represente legal de la ALCALDÍA DE CARTAGO.

Posteriormente, la CNSC realizó verificación del cargue de la información reportada por la ALCALDÍA DE CARTAGO, encontrando errores en el mismo, debido a que se evidenciaba empleos iguales reportados por separado, lo cual implicaría errores en el desarrollo del proceso de selección y al momento de la posesión de los aspirantes que lo superen.

En este orden de ideas y en aras de subsanar dicho error, la CNSC procedió a la unificación de los empleos que se encontraban duplicados, quedando como resultado la misma cantidad de vacantes reportadas, pero con inferior número de empleos.

Así las cosas, conforme lo dispuesto por la Ley 909 de 2004, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto de los especiales de origen constitucional, la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

En virtud de lo anterior, esta Comisión procederá a dar aplicación a la facultad de autocontrol con que cuentan en sede administrativa las autoridades, la cual permite que la Administración revise sus propios actos, los modifique, aclare o revoque, en consonancia con el principio de eficacia de las actuaciones administrativas contemplado en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- CPACA.

El artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece:

> *"CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda."*

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 11 de octubre de 2018, aprobó corregir los artículos 1°, 2° y aclarar los artículos 3° y 10° del Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, por el cual se compilan las reglas del concurso que rige el Proceso de Selección No. 437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO.

En mento de lo expuesto,

"Por el cual se corrigen los artículos 1° y 2° y se aclaran los artículos 3° y 10° del Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, por el cual se compilan las reglas del concurso que rige el Proceso de Selección No. 437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO"

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- **Corregir** los artículos 1° y 2° del Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, por el cual se compilan las reglas del concurso que rige el Proceso de Selección No. 437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO", por las consideraciones previamente expuestas, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN. Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento ochenta y tres (183) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se identificará como "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer las ciento ochenta y tres (183) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO SEGUNDO.- **Aclarar** los artículos 3° y 10° del Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, por el cual se compilan las reglas del concurso que rige el Proceso de Selección No. 437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO", por las consideraciones previamente expuestas, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer setenta y cinco (75) empleos correspondientes a ciento ochenta y tres (183) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE CARTAGO y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Publica de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	*NUMERO DE EMPLEOS*	*NUMERO DE VACANTES*
ASESOR	*1*	*1*
PROFESIONAL	*41*	*53*
TÉCNICO	*18*	*78*
ASISTENCIAL	*15*	*51*
TOTAL	*75*	*183*

PARÁGRAFO 1°: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 2°: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDIA DE CARTAGO y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC. Los actos administrativos de corrección

de errores de redacción errores aritméticos, y/o aclaraciones serán suscritos únicamente por la CNSC

PARÁGRAFO 3°. La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente Proceso de Selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral de este Proceso de Selección.

ARTÍCULO SEGUNDO: La anterior aclaración, no afecta en su contenido los demás artículos del acuerdo precitado, los cuales quedarán incólumes.

ARTÍCULO TERCERO: **Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D. C.,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Presidente

CARLOS ANDRÉS LONDOÑO ZABALA
Alcalde

Aprobó: Luz Amparo Cardoso- Comisionada
Revisó: Ana Esperanza Castro Jaimes- Asesora Presidencia
Revisó: Claudia Prieto- Gerente Proceso de Selección
Revisó: Sixta Zuñiga Lindao- Asesora Despacho
Proyectó: Paula Moreno- Abogada Proceso de Selección

RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202320015315 DEL 17-01-2020

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer SIETE (7) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73131, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

LA COMISIÒN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas por el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000004896 de 2018, y el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC, y

CONSIDERANDO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y 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 calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, como un organismo autónomo de carácter permanente de Nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la CNSC tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la Ley y el reglamento.

En aplicación de las normas referidas, la CNSC mediante Acuerdo No. CNSC – 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000001186 del 15 de junio de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018 y corregido por el Acuerdo No. CNSC- 2018100007176 del 13 de noviembre de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente SETENTA Y CINCO (75) **empleos,** con CIENTO OCHENTA Y TRES (183) **vacantes**, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la **ALCALDÍA DE CARTAGO**, Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000004896 de 2018 en concordancia con el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, una vez se adelanten todas las etapas del proceso de selección y se publiquen los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a conformar la Lista de Elegibles, en estricto orden de mérito.

Que el artículo 2.2.6.19 del Decreto 1083 de 2015, establece:

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer SIETE (7) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73131, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

"Concursos desiertos. Los concursos deberán ser declarados desiertos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante resolución motivada, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos, o
2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas eliminatorias o no haya alcanzado el puntaje mínimo total determinado para superarlo."

Para el caso del empleo denominado **Técnico Administrativo**, Código **367**, Grado **5**, de la **ALCALDÍA DE CARTAGO**, con código OPEC No. 73131, se ofertaron **SIETE (7) vacantes.** Agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados definitivos, se debe conformar la Lista de Elegibles para **proveer 7 (SIETE) vacantes** del empleo y declarar desierto el concurso para **0 () vacantes** del mismo empleo, al configurarse una de las causales previstas en el artículo 2.2.6.19 del Decreto 1083 de 2015, antes citado.

Las vacantes de empleos de carrera para las que se declara desierto el concurso, deben ser provistas siguiendo el orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017 en concordancia con lo previsto en el parágrafo del artículo 2.2.6.19 ibídem.

Mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre de 2015, por el cual se adicionó el artículo 9° del Acuerdo No. 179 de 2012 incluyó como función a cargo de los Despachos de los Comisionados proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman y adoptan las Listas de Elegibles, para garantizar la correcta aplicación del mérito, así como declarar desiertos los concursos durante los procesos de selección, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la Lista de Elegibles para proveer SIETE (7) vacantes del empleo de carrera denominado Técnico Administrativo, Código 367 , Grado 5, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, bajo el código OPEC No. 73131, así:

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1112768456	LEYDI VANESSA	QUINTERO CARDONA	85.34
2	CC	14566035	ANDRES EDUARDO	CORREA CORREAL	77.32
3	CC	14566261	JAIRO ANDRES	GARCIA MARIN	75.21
4	CC	9873860	WALDIR JOHAN	OSPINA VALENCIA	71.32
5	CC	10027852	DARLEY GENARO	MARÍN GÓMEZ	70.85
6	CC	33916612	MARIA SARAI	MAPURA HERNANDEZ	64.84
7	CC	1112768663	LEIDY ELIANA	QUINTERO RAMIREZ	58.31

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar desierto el concurso para proveer **0 () vacantes** del empleo de carrera denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, de la ALCALDÍA DE CARTAGO,

ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, bajo el código OPEC No. 73131, por las causales señaladas en la parte considerativa del presente proveído.

ARTÍCULO TERCERO.- Para las vacantes de los empleos para las que se declara desierto el concurso a través de la presente Resolución, se informa que para la provisión definitiva se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO CUARTO.- Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir con los requisitos exigidos para el empleo, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, los cuales serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO: Corresponde al Nominador, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos[1].

ARTÍCULO QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley No. 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

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

ARTÍCULO SEXTO.- En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en el concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, con base en los resultados del proceso de selección y en estricto orden de mérito, deberá producirse por parte del Nominador de la entidad, el nombramiento en período de prueba, en razón al número de vacantes ofertadas.

---

[1] Artículos Nos. 2.2.5.4.2, 2.2.5.7.4 y 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995.

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer SIETE (7) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73131, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

ARTÍCULO OCTAVO.- La Lista de Elegibles conformada a través del presente Acto Administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, según lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo Compilatorio No. 20181000004896 de 2018, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO NOVENO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra ella no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto Ley 760 de 2005.

Dada en Bogotá D.C., el 17-01-2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho.

Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente Proceso de Selección.

Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección.

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

PROCESO DE SELECCIÓN No. 437 de 2017 – VALLE DEL CAUCA

FIRMEZA DE LISTA DE ELEGIBLES

Teniendo en cuenta la Resolución No. 20202000120165 del 01 de diciembre del 2020, "Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", se publica la firmeza individual, así:

Nro. OPEC	Nro. ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCIÓN LISTA DE ELEGIBLES	FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	FIRMEZA A PARTIR DE	ELEGIBLES		
				POSICIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
73131	20202320015315	17/01/2020	04-02-2021	7	1112768663	LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección: 437

Nro. de empleo: 73131

Limpiar Buscar

Proceso Selección	Nro. Empleo	Nro. de Resolución	Nro. de Lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación	Ver Resolución	Ver datos adicionales
VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CARTAGO --- PROCESO DE SELECCION No. 437 VALLE DEL CAUCA	73131	20202320015315-E	21441 - 1				

Mostrando 1 - 0 de 0 elementos.

« « » »

Observaciones	Fecha Acto Administrativo	Fecha publicación Acto	Fecha firmeza	Fecha publicación firmeza	Fecha vencimiento	Nro. de Resolución	Ver Resolución
FIRMEZA INDIVIDUAL	18 feb. 2020	18 feb. 2020	18 feb. 2020	18 feb. 2020	17 feb. 2022	20202320015315-E	
FIRMEZA INDIVIDUAL	4 feb. 2021	4 feb. 2021	4 feb. 2021	4 feb. 2021	3 feb. 2023	20202320015315-E	

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

AUTO № 0430 DE 2020
25-06-2020

20202000004304

"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020 dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de sus atribuciones, en especial de las previstas en el artículo 130 de la Constitución Política, y las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. CNSC - 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios, el Acuerdo No. 555 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso, como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 130 de la Constitución Política, creó la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente del nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Que según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la Ley y el reglamento.

Que en aplicación de las normas referidas, mediante Acuerdo No. CNSC - 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000001186 del 15 de junio de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, y corregido por el Acuerdo No. CNSC – 20181000007176 del 13 de noviembre de 2018, la CNSC convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Cartago, la cual se identificó con el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, al cual se postuló la misma y determinó que la aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitida al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones y publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer

siete (7) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, mediante Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020, publicada el 23 de enero del mismo año, así:

> *"[...] **ARTÍCULO PRIMERO. - Conformar** la lista de elegibles para proveer SIETE (7) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73131, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, así:*

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1112768456	LEYDI VANESSA	QUINTERO CARDONA	85.34
2	CC	14566035	ANDRES EDUARDO	CORREA CORREAL	77.32
3	CC	14566261	JAIRO ANDRES	GARCIA MARIN	75.21
4	CC	9873860	WALDIR JOHAN	OSPINA VALENCIA	71.32
5	CC	10027852	DARLEY GENARO	MARÍN GÓMEZ	70.85
6	CC	33916612	MARIA SARAI	MAPURA HERNANDEZ	64.84
7	CC	1112768663	LEIDY ELIANA	QUINTERO RAMIREZ	58.31

[...]"

Que una vez se publicó la referida lista de elegibles, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 274427146, solicitó la exclusión de la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ quien ocupa la posición No. 7 de la lista adoptada mediante la Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020, señalando lo siguiente:

<< Para el caso puntual de la participante, el Municipio de Cartago exige para el cargo OPEC, dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, la cual no cumple la participante, toda vez que las certificaciones laborales allegadas no mencionan las funciones que hubiere desempeñado y en otros casos, las certificaciones que presentó con funciones, se efectuó el respectivo cotejo con las funciones previstas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, encontrando que no son funciones relacionadas con las funciones del cargo, motivo por el cual no cumple con el requisito de experiencia, ni éstas obedecen a funciones técnicas que exige el cargo de Técnico Administrativo del Municipio de Cartago >>

II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La CNSC, como Entidad responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, con excepción de los especiales de origen constitucional, tiene entre otras, las funciones contempladas en los artículos 14 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005, los cuales establecen:

> ***"Artículo 14.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*
>
> *14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. (...)*
>
> ***ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*
>
> *Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo".* (Subrayado fuera de texto)

De igual manera, el artículo 52 del Acuerdo No. CNSC - 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, indica:

> ***"ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.*** *Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:*
>
> *1. Fue admitida al Proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección. (...).*
>
> *Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.*
>
> *La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo."*

De la normatividad en cita, se deduce la facultad legal de la CNSC para iniciar actuación administrativa una vez recibida la solicitud de exclusión que presente la Comisión de Personal de la entidad para la que se llevó a cabo el proceso de selección, tendiente a determinar si resulta probada la causal de exclusión alegada por el organismo colegiado y si, en consecuencia, procede o no la exclusión del elegible de la lista que se trate.

Habida cuenta que la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago reúne los requisitos de forma y oportunidad contemplados en el Decreto Ley 760 de 2005, habrá de iniciarse la Actuación Administrativa de que trata el artículo 16 ibidem, tendiente a verificar si la aspirante LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ cumple o no con los requisitos mínimos previstos en el empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, al que se inscribió, al término de la cual se determinará si resulta procedente o no su exclusión de la lista de elegibles conformada para el referido empleo.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tienen a su cargo, y proferir los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Iniciar Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.112.768.663, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC - 20202320015315 del 17 de enero de 2020, para proveer siete (7) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Téngase como pruebas para adelantar la presente actuación administrativa los siguientes documentos:

- Requisitos establecidos para el empleo OPEC 73131 por la Alcaldía de Cartago, que coinciden con el Manual de Funciones requisitos y competencias para el empleo.
- Acuerdo No. CNSC - 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios.
- Documentos aportados por la aspirante al momento de realizar su inscripción en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.
- Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020.
- Reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago bajo el número 274427146.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar el contenido del presente auto en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, a la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ, al correo electrónico leileyquintero16@hotmail.com, reportado por la concursante en el momento de la inscripción al empleo específico dentro de la Convocatoria No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

ARTÍCULO CUARTO. - Conceder a la aspirante LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ, el término preclusivo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicado el presente Auto, para que intervenga en la actuación administrativa, en ejercicio del derecho de defensa que le asiste.

ARTÍCULO QUINTO.- Comunicar el contenido del presente Auto, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico despacho@cartago.gov.co y/o administrativos@cartago.gov.co atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTÍCULO SEXTO. - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO SEPTIMO. - Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 25 de Junio de 2020

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho
Revisó: Claudia M. Prieto – Gerente Proceso de Selección
Jairo Acuña Rodríguez – Profesional Especializado
Elaboró: Adriana M. Arias - Abogada Despacho

Entregado: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

postmaster@outlook.com <postmaster@outlook.com>

Vie 26/06/2020 4:18 PM

Para: leileyquintero16@hotmail.com <leileyquintero16@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (46 KB)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

leileyquintero16@hotmail.com (leileyquintero16@hotmail.com)

Asunto: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>

Vie 26/06/2020 4:17 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

2 archivos adjuntos (396 KB)

20203010493911.PDF; AUTO 0430 DE 2020.pdf;

Señor (a)
Representante Legal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

De manera atenta nos permitimos remitir Comunicación y Acto Administrativo proferidos por la CNSC.

Cordial saludo,

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>

Vie 26/06/2020 4:17 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

2 archivos adjuntos (396 KB)

20203010493911.PDF; AUTO 0430 DE 2020.pdf;

Señor (a)
Representante Legal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

De manera atenta nos permitimos remitir Comunicación y Acto Administrativo proferidos por la CNSC.

Cordial saludo,

Retransmitido: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cnscgov.onmicrosoft.com>
Vie 26/06/2020 4:18 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

1 archivos adjuntos (30 KB)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020;

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

despacho@cartago.gov.co (despacho@cartago.gov.co)

administrativos@cartago.gov.co (administrativos@cartago.gov.co)

Asunto: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>

Vie 26/06/2020 4:17 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

2 archivos adjuntos (396 KB)

20203010493921.PDF; AUTO 0430 DE 2020.pdf;

Señor (a)
Comisión de Personal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

De manera atenta nos permitimos remitir Comunicación y Acto Administrativo proferidos por la CNSC.

Cordial saludo,

Retransmitido: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cnscgov.onmicrosoft.com>

Vie 26/06/2020 4:18 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

1 archivos adjuntos (30 KB)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020;

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

despacho@cartago.gov.co (despacho@cartago.gov.co)

administrativos@cartago.gov.co (administrativos@cartago.gov.co)

Asunto: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000004304 de 2020

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

HACE CONSTAR QUE

El Auto 20202000004304 de 25 de junio de 2020 "*Por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020 dentro del Proceso de*" en su parte resolutiva ordenó efectuar la comunicación en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, el acto administrativo en cuestión, se encuentra debidamente ejecutoriado y en firme a partir del **26 de Junio de 2020.**

Dado en Bogotá, D.C., el día 26 de Junio de 2020.

Fanny Gómez G.

FANNY MARÍA GÓMEZ GÓMEZ
Profesional Universitario Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y **Notificaciones**
Secretaría General

Proyectó: Fanny M. Gómez Gómez

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al responder cite este número:
20203010493901

Bogotá D.C. 26 de Junio de 2020

Señora
LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ
leileyquintero16@hotmail.com

Asunto: Comunicación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido el acto administrativo **AUTO No 20202000004304 de 25 de junio de 2020** "*Por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020 dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago*".

Igualmente le informamos que cuenta con el término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la presente comunicación, para que ejerza su derecho de defensa y contradicción.

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y Notificaciones
Secretaría General

Anexo(s): Auto 20202000004304 de 25 de junio de 2020
Copia(s): 0

Proyectó: Andrés Eloy
Revisó: Carol Peña/

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al responder cite este número:
20203010493911

Bogotá D.C. 26 de Junio de 2020

Señor (a)
Representante Legal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

Asunto: Comunicación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido el acto administrativo **AUTO No 20202000004304 de 25 de junio de 2020** "*Por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020 dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago*".

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y Notificaciones
Secretaría General

Anexo(s): Auto 20202000004304 de 25 de junio de 2020
Copia(s): 0

Proyectó: Andrés Eloy
Revisó: Carol Peña/

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al responder cite este número:
20203010493921

Bogotá D.C. 26 de Junio de 2020

Señores
Comisión de Personal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

Asunto: Comunicación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido el acto administrativo **AUTO No 20202000004304 de 25 de junio de 2020** "*Por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320015315 del 17 de enero de 2020 dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago*".

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y Notificaciones
Secretaría General

Anexo(s): Auto 20202000004304 de 25 de junio de 2020
Copia(s): 0

Proyectó: Andrés Eloy
Revisó: Carol Peña/

RECLAMACIÓN OPEC 73131

De manera respetuosa nos permitimos formular reclamación toda vez que la elegible que ocupa el séptimo lugar, la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ, **no cumple con el requisito de experiencia** establecido en la OPEC y en el Manual de Funciones y Competencias laborales del Municipio de Cartago.

El Acuerdo No.20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, define como experiencia relacionada, así:

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

De igual manera, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 785 de 2005, en su artículo 2.2.2.3.7. define como experiencia:

"ARTÍCULO 2.2.2.3.7 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 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 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 este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.
(Decreto 1785 de 2014, art. 14; Último inciso Modificado por el Decreto 051 de 2018, art. 7)"

Así mismo, el artículo 19 del Acuerdo No.20181000004896 del 14 de septiembre de 2018 de la CNSC, establece que las certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta, los siguientes:

"(…)

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

Para el caso puntual de la participante, el Municipio de Cartago exige para el cargo OPEC, **dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo**, la cual no cumple la participante, toda vez que las certificaciones laborales allegadas no mencionan las funciones que hubiere desempeñado; y en otros casos, las certificaciones que presentó con funciones, se efectuó el respectivo cotejo con las funciones previstas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, encontrando que no son funciones relacionadas con las funciones del cargo, motivo por el cual no cumple con el requisito de experiencia, ni éstas obedecen a funciones técnicas que exige el cargo de Técnico Administrativo del Municipio de Cartago.

Dado lo anterior, se solicita la exclusión de la lista de elegibles a quien ocupó el séptimo lugar en la **OPEC 73131**

Radicado N°. 20203200702312
07 - 07 - 2020 05:06:18 Anexos: 10
Destino: 320 GRUPO DE A - Rem/D: Leidy Elia Quintero R
Consulte el estado de su trámite en nuestra página web.http://www.cnsc.gov.co
Código de verificación: 00024

Cartago, Valle Del Cauca, 07 de Julio de 2020

Señores
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Ciudad

Asunto : DERECHO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN AUTO N° CNSC 0430 DE 2020 25-06-2020

Guadalajara de Buga, 07 de Julio de 2020.

Doctora
LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada
Comisión Nacional del Servicio Civil
Presente

Asunto: Derecho de defensa y contradicción Auto No. CNSC - 0430 DE 2020 -25-06-2020

Radicado No: 20203010493901 Fecha: 26/06/2020

LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ, identificada como aparece al pie de mi firma, como participante de la convocatoria No. 437 - 2017 Valle del Cauca, en mi calidad de elegible, según lista de elegibles para proveer el cargo con numero de OPEC 73131, denominado Técnico Administrativo, código 367, Grado 5 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartago y en ejercicio de mi derecho a la defensa y contradicción, encontrándome dentro del término según el artículo 4 del auto del asunto, le solicito de manera muy respetuosa al despacho de la Señora Comisionada, se sirva rechazar la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, realizada en mi contra por la comisión de personal de la Alcaldía de Cartago, presuntamente por no cumplir el requisito de experiencia relacionada, solicitud que fundamento en los siguientes términos:

EN CUANTO A LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

El manual específico de funciones de la Alcaldía Municipal de Cartago para el cargo con No. OPEC 73131 exige 18 meses de experiencia relacionada, para lo cual, es importante empezar por manifestar que se cuenta con la certificación de la experiencia laboral por 6 meses desde el 16 de octubre de 2017, hasta el 15 de abril del 2018, suscrita por la empresa HL Combustibles del 25 de septiembre del 2018, en donde se detallan las funciones que guardan relación con las funciones del cargo de técnico administrativo convocado, tal y como se argumenta a continuación.

De la mencionada certificación aportada se pueden observar que las funciones tales como: relacionar los valores y contravales, control de insumos en la entrega, manejo del programa de ingeniería apropiada, y manejo de inventario, son funciones que guardan relación con las solicitadas en el manual de funciones de la Alcaldía de Cartago, tanto en su propósito principal como en sus funciones propiamente dichas. Al respecto el propósito principal del cargo convocado establece:

Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica requeridas en el área de trabajo a la cual sea asignado, encontrándose que las funciones mencionadas anteriormente y acreditadas en la respectiva certificación laboral de la empresa HLCombustibles son labores técnicas y de apoyo siendo coherentes con lo establecido en el propósito principal del empleo y de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1785 de 2014, compilado por el Decreto 1083 de 2015.

En cuanto a las funciones del empleo OPEC 73131, a continuación, se pone de presente ante el despacho de la Honorable Comisionada un cuadro con las relaciones de similitud entre las funciones certificadas por la empresa HL Combustibles y las funciones del empleo ofertado en la convocatoria.

Funciones certificadas por la empresa Combustibles
Funciones del empleo OPEC 73131

Escanear documentación, archivar en sus respectivas carpetas y envía correos.

Escanear el balance diariamente. 1. Apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia o grupo de trabajo en el cual se desempeña aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece.

Atención a los clientes.
3. Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito.

Manejo del programa ingeniería apropiada 4. Efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia.
Reportar en el tablero de los vendedores las ventas diarias.
Relacionar cheques diarios en Excel, endosarlos 6. Organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño.
Escanear documentación, archivar en sus respectivas carpetas y envía correos. 8. Organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas y proyectos del área de desempeño, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
Control de insumos en la entrega
Mantener el orden y la limpieza de la oficina.
Manejo de inventario. 13. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI Calidad de la Alcaldía.

Así las cosas, se puede establecer claramente que las funciones certificadas en el respectivo documento aportado en el aplicativo SIMO, guardan similitud con las establecidas en el manual de funciones, para lo cual es necesario advertir que los requisitos de la OPEC 73131, indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no especifica por lo que basta que exista similitud con la funciones del empleo convocado, pues, tal y como lo ha sostenido reiteradamente la Comisión Nacional del Servicio Civil, acceder a lo contrario sería desnaturalizar los requisitos dados en la convocatoria.

EN CUANTO A LAS EQUIVALENCIAS:

El manual específico de funciones y de competencias laborales del Municipio de Cartago Valle del cauca, adoptado mediante decreto número 088 del 29 de septiembre de 2017, en su artículo 32 numeral 2, establece las equivalencias entre estudios y experiencia para los empleos pertenecientes al nivel técnico y asistencial, como se transcribe a continuación:

ARTÍCULO 32°: EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las autoridades territoriales competentes, una vez establecido el presente manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

2. PARA LOS EMPLEOS PERTENECIENTES A LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL:

2.1 Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

En este orden, le manifiesto a la Comisión Nacional del Servicio Civil que cumplo con las exigencias y requisitos establecidos en el manual de funciones para que se apliquen las equivalencias en mi favor, tal y cómo se puede demostrar con las pruebas documentales de requisitos de estudio aportadas en el SIMO, las cuales paso a mencionar:

Técnico en asistencia administrativa del SENA.

Tecnología en confección industrial del SENA.

Con los anteriores estudios aportados en el aplicativo SIMO de la CNSC, se demuestra que se dan los presupuestos exigidos por el manual de funciones para que se dé la equivalencia del requisito de experiencia por estudios, que según el mencionado manual de funciones, equivale a un (1) año de experiencia relacionada para el caso del título de formación técnica profesional y de tres (3) años de experiencia relacionada, para el caso del título de tecnología, con lo cual se supera suficientemente el requisito regulado por el manual de funciones, por cuanto los títulos aportados son adicionales al mínimo exigido para el cargo de Técnico Administrativo grado 5, que es el de bachiller técnico.

Es importante manifestar que de la lectura del artículo 32, Numeral 2, del manual de funciones de la Alcaldía de Cartago sólo se menciona como requisito para la equivalencia el título de formación respectiva sin ninguna otra exigencia al respecto, lo cual permite que los títulos de formación arriba mencionados respondan al supuesto de hecho regulado por la norma del mencionado manual de funciones en cuanto a la equivalencia exiida.

Por otro lado, es importante mencionar que la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Cartago, ante la omisión de aportar las equivalencias contempladas en el manual de funciones durante la convocatoria, solicitó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la aplicación de equivalencias a los empleados ofertados por la Alcaldía en el proceso de selección 437 de 2017, ante lo cual la CNSC, en ejercicio de sus funciones de administración y vigilancia de la carrera administrativa establecidos en el artículo 130 de la Constitución Política, procedió a establecer las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso a la carrera administrativa, situación que dio como resultado la modificación en la verificación de requisitos mínimos de varios aspirantes a los que no se les había aplicado la equivalencia, pero que merced a la solicitud por parte de la Alcaldía de Cartago y a la decisión de la Comisión Nacional de Servicio Civil, fueron admitidos.

De esta manera se puede colegir que las equivalencias evidentemente existen y se encuentran reguladas en el capítulo VI, artículo 32 del Decreto No. 088 del 29 de septiembre de 2017 Manual de funciones de la Alcaldía de Cartago y aplican para el cargo de técnico administrativo grado 5 para el cual concursé y por último, cumplo con el requisito de equivalencia con mis títulos de estudio adicionales aportados en la convocatoria.

Así las cosas, con la certificación laboral de la empresa HLCombustibles donde se certifican 6 meses de experiencia relacionada y con la aplicación de la equivalencia de estudios por experiencia, argumentados en el presente escrito se satisface plenamente y se supera el tiempo exigido para el cargo de 18 meses de experiencia relacionada, tal y como se describe en el cuadro siguiente:

Documentos Experiencia y Formación
Tiempo entre experiencia y equivalencia

Certificado de experiencia empresa HLCombustibles
6 meses

Título de Técnico en asistencia administrativa del SENA
1 año

Título de Tecnología en confección industrial del SENA
3 años

TOTAL (Experiencia y Equivalencia)
4 años , 6 meses

PETICIÓN

En este orden de ideas, conforme a los argumentos planteados, reitero la solicitud al despacho de la Señora comisionada de rechazar por improcedente la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, promovida por la comisión de personal de la Alcaldía de Cartago frente a mí aspiración al cargo mencionado, y como consecuencia ruego a la honorable comisión, se sirva ordenar la NO exclusión de la lista de elegibles conformada a través de la resolución No. CNSC - 20202320015315 DEL 17 de enero de 2020, ordenando la notificación a la Alcaldía Municipal de Cartago con el propósito de efectuar mi nombramiento en el cargo de técnico administrativo, Código 367, Grado 05 de la planta de personal de la mencionada entidad pública.

PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas los siguientes documentos:

Los documento que demuestran el cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia aportados al aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El manual específico de funciones y de competencias laborales del Municipio de Cartago Valle del cauca, adoptado mediante decreto número 088 del 29 de septiembre de 2017.

Documento de respuesta a reclamación por el cual se realiza la actualización estado etapa de verificación de requisitos mínimos, proceso de Selección 437 de 2017 Valle del Cauca- Alcaldía de Cartago.

Las establecidas por la Comisión Nacional de Servicio Civil en el artículo 2 del auto 0430 de 2020 del 25 de junio de 2020, por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ

Las demás que estime convenientes el despacho de la respetada comisionada.

Autorizo las notificaciones a través de mi correo electrónico: leileyquintero16@hotmail.com

Atentamente,

LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ
C.C. No. 1112768663

Se adjuntan los siguientes archivos:

1. actuacion admnistrativa AUTO 0430 DE 2020.pdf sha1sum: 3d1638d8cc7c1fa0960009d8dc87481443328ccf
2. bachiller tecnico comercial.pdf sha1sum: 23464cfa2e7447323213a14220ad5604253a1e6a
3. certificado laboral hl combustibles .pdf sha1sum: 1fece012edb5d8b437e155d17f89634e2d2d8aba
4. defensa CamScanner 07-07-2020 16.42.13.pdf sha1sum: 296a75adfa47fb8b51e7e307ba796fa3333f570a
5. diploma tecnico en asistencia administrativa.pdf sha1sum: 60b848e8b29308c78e546c1a6e9a98f784c08ecf
6. diploma tecnologia en diseño de modas.pdf sha1sum: 580c911cded6271bada09e2555ba793006386f16
7. lista de elegibles.pdf sha1sum: edeaee0945a107c65c027d563664fe694a155cf2
8. reclamacion de requisitos minimos a la cnsc.pdf sha1sum: 614a31ee4ee18e775ba57a882f09f93025736b8a
9. respuesta a reclamacion .pdf sha1sum: 8f494b1c9d2e4c82a2377533cf513d39b0570754
10. Decreto_Ley_785_de_2005.pdf sha1sum: 7f233870da4c8de96594da4749ec647a3f74da19

Tema:- Escritos de defensa y contradicción / Convocatorias en desarrollo / 437 de 2017 - Valle del Cauca /

Atentamente,

Leidy Eliana Quintero Ramirez
C.C. 1112768663
manzana 8 casa 62 bosque los lagos CARTAGO, VALLE DEL CAUCA.
COLOMBIA
Tel. 3205882767-3164684949
leileyquintero16@hotmail.com

Verifique su solicitud, escaneando el QR

La República de Colombia

Secretaría de Educación Municipal
y en su nombre la

Institución Educativa "Sor María Juliana"
Sede principal Instituto Técnico de Bachillerato Comercial

"Sor María Juliana"

Cartago - Valle del Cauca

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
Según Resolución No. 517 de junio 11 de 1.999

Confiere a:

Leidy Eliana Quintero Ramírez

T.I. 891118-69031

El presente Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Por haber culminado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Técnica Vocacional según los planes
y programas vigentes

Mag. Gloria Esperanza Peña Collazos
Rectora

María Zulma Carvajal Pérez
Secretaria

Expedido en Cartago Valle el día 7 de Julio de 2006
Decreto No. 1860 del 3 de Agosto de 1994 Artículo 11 M.G.M.
Diploma No. 300998 .

COMBUSTIBLES

Medellín, 25 SEP 2018 23- 001392

Señora
LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ
Aprendiz
Medellín

ASUNTO: CULMINACION CONTRATO APRENDIZAJE

Respetuoso saludo,

De acuerdo con el contrato de aprendizaje en etapa práctica por (6) seis meses, firmado con usted el 16 de octubre de 2017, el cual finaliza el 15 de abril de 2018, le informamos que este ha culminado satisfactoriamente.

Las funciones que realizo en su práctica fueron:

- Atención a los clientes.
- Relacionar cheques diarios en Excel, endosarlos y escanearlos.
- Relación de datafonos, verificar que estén debidamente firmados.
- Pegar los recibos de cierres de los datafonos y de surtidores.
- Revisar factura créditos, relacionar cuenta de cobro de los clientes, y enviar las respectivas cuentas en la fecha correspondiente.
- Relacionar los premios orgullosamente camionero en Excel.
- Relacionar los vales y contravales.
- Control de insumos en la entrega.
- Relacionar y entregar el chip que validan orgullosamente camionero.
- Realizar venta soat en la página de seguros mundial.
- Manejo del programa ingeniería apropiada.
- Reportar en el tablero de los vendedores las ventas diarias.
- Elaborar recibo de combustible anual.
- Escanear documentación, archivar en sus respectivas carpetas y envía correos.
- Escanear el balance diariamente.
- Mantener el orden y la limpieza de la oficina.
- Manejo de inventario.

HL COMBUSTIBLES S.A.S agradece el compromiso y responsabilidad que mostró durante las actividades en su etapa de práctica en la empresa.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada para PATICIPAR EN CONCURSO DE LA ALCALDIA EN MATERIA LABORAL.

Atentamente,

ANA CAROLINA CASAS G.
Coordinadora de Gestión Humana

Elaboró: Keli Yohana Puerta Gil.

Guadalajara de Buga, 07 de Julio de 2020.

Doctora
LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada
Comisión Nacional del Servicio Civil
Presente

Asunto: Derecho de defensa y contradicción Auto No. CNSC - 0430 DE 2020 -25-06-2020

Radicado No: 20203010493901 Fecha: 26/06/2020

LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ, identificada como aparece al pie de mi firma, como participante de la convocatoria No. 437 - 2017 – Valle del Cauca, en mi calidad de elegible, según lista de elegibles para proveer el cargo con numero de OPEC 73131, denominado Técnico Administrativo, código 367, Grado 5 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartago y en ejercicio de mi derecho a la defensa y contradicción, encontrándome dentro del término según el artículo 4 del auto del asunto, le solicito de manera muy respetuosa al despacho de la Señora Comisionada, **se sirva rechazar** la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, realizada en mi contra por la comisión de personal de la Alcaldía de Cartago, presuntamente por no cumplir el requisito de experiencia relacionada, solicitud que fundamento en los siguientes términos:

EN CUANTO A LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

El manual especifico de funciones de la Alcaldía Municipal de Cartago para el cargo con No. OPEC 73131 exige 18 meses de experiencia relacionada, para lo cual, es importante empezar por manifestar que se cuenta con la certificación de la experiencia laboral por 6 meses desde el 16 de octubre de 2017, hasta el 15 de abril del 2018, suscrita por la empresa "HL Combustibles" del 25 de septiembre del 2018, en donde se detallan las funciones que guardan relación con las funciones del cargo de técnico administrativo convocado, tal y como se argumenta a continuación.

De la mencionada certificación aportada se pueden observar que las funciones tales como: relacionar los valores y contravales, control de insumos en la entrega, manejo del programa de ingeniería apropiada, y manejo de inventario, son funciones que guardan relación con las solicitadas en el manual de funciones de la Alcaldía de Cartago, tanto en su propósito principal como en sus funciones propiamente dichas. Al respecto el propósito principal del cargo convocado establece:

"Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica requeridas en el área de trabajo a la cual sea asignado…", encontrándose que las funciones mencionadas anteriormente y acreditadas en la respectiva certificación laboral de la empresa "HLCombustibles" son labores técnicas y de apoyo siendo coherentes con lo establecido en el propósito principal del empleo y de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1785 de 2014, compilado por el Decreto 1083 de 2015.

En cuanto a las funciones del empleo OPEC 73131, a continuación, se pone de presente ante el despacho de la Honorable Comisionada un cuadro con las relaciones de similitud entre las funciones certificadas por la empresa "HL Combustibles" y las funciones del empleo ofertado en la convocatoria.

Escaneado con CamScanner

Funciones certificadas por la empresa "HLCombustibles"	Funciones del empleo OPEC 73131
• Escanear documentación, archivar en sus respectivas carpetas y envía correos • Escanear el balance diariamente.	1. Apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia o grupo de trabajo en el cual se desempeña aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece.
• Atención a los clientes.	3. Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito.
• Manejo del programa ingeniería apropiada	4. Efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia.
• Reportar en el tablero de los vendedores las ventas diarias. • Relacionar cheques diarios en Excel, endosarlos	6. Organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño.
• Escanear documentación, archivar en sus respectivas carpetas y envía correos.	8. Organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas y proyectos del área de desempeño, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
• Control de insumos en la entrega • Mantener el orden y la limpieza de la oficina. • Manejo de inventario.	13. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía.

Así las cosas, se puede establecer claramente que las funciones certificadas en el respectivo documento aportado en el aplicativo SIMO, guardan **similitud** con las establecidas en el manual de funciones, para lo cual es necesario advertir que los requisitos de la OPEC 73131, indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, **no especifica** por lo que basta que exista **similitud** con la funciones del empleo convocado, pues, tal y como lo ha sostenido reiteradamente la Comisión Nacional del Servicio Civil, *"acceder a lo contrario sería desnaturalizar los requisitos dados en la convocatoria".*

EN CUANTO A LAS EQUIVALENCIAS:

El manual específico de funciones y de competencias laborales del Municipio de Cartago Valle del cauca, adoptado mediante decreto número 088 del 29 de septiembre de 2017, en su artículo 32 numeral 2, establece las equivalencias entre estudios y experiencia para los empleos pertenecientes al nivel técnico y asistencial, como se transcribe a continuación:

> ***ARTÍCULO 32°: EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.*** *Las autoridades territoriales competentes, una vez establecido el presente manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*
> ...

Escaneado con CamScanner

2. PARA LOS EMPLEOS PERTENECIENTES A LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL:

2.1 Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

En este orden, le manifiesto a la Comisión Nacional del Servicio Civil que cumplo con las exigencias y requisitos establecidos en el manual de funciones para que se apliquen las equivalencias en mi favor, tal y cómo se puede demostrar con las pruebas documentales de requisitos de estudio aportadas en el SIMO, las cuales paso a mencionar:

- Técnico en asistencia administrativa del SENA.
- Tecnología en confección industrial del SENA.

Con los anteriores estudios aportados en el aplicativo SIMO de la CNSC, se demuestra que se dan los presupuestos exigidos por el manual de funciones para que se dé la equivalencia del requisito de experiencia por estudios, que según el mencionado manual de funciones, equivale a un (1) año de experiencia relacionada para el caso del título de **formación técnica profesional** y de tres (3) años de experiencia relacionada, para el caso del **título de tecnología,** con lo cual se supera suficientemente el requisito regulado por el manual de funciones, por cuanto los títulos aportados son adicionales al mínimo exigido para el cargo de Técnico Administrativo grado 5, que es el de bachiller técnico.

Es importante manifestar que de la lectura del artículo 32, Numeral 2, del manual de funciones de la Alcaldía de Cartago sólo se menciona como requisito para la equivalencia el título de formación respectiva sin ninguna otra exigencia al respecto, lo cual permite que los títulos de formación arriba mencionados respondan al supuesto de hecho regulado por la norma del mencionado manual de funciones en cuanto a la equivalencia exigida.

Por otro lado, es importante mencionar que la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Cartago, ante la omisión de aportar las equivalencias contempladas en el manual de funciones durante la convocatoria, solicitó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la aplicación de equivalencias a los empleados ofertados por la Alcaldía en el proceso de selección 437 de 2017, ante lo cual la CNSC, en ejercicio de sus funciones de administración y vigilancia de la carrera administrativa establecidos en el artículo 130 de la Constitución Política, procedió a establecer las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso a la carrera administrativa, situación que dio como resultado la modificación en la verificación de requisitos mínimos de varios aspirantes a los que no se les había aplicado la equivalencia, pero que merced a la solicitud por parte de la Alcaldía de Cartago y a la decisión de la Comisión Nacional de Servicio Civil, fueron admitidos.

De esta manera se puede colegir que las equivalencias evidentemente existen y se encuentran reguladas en el capítulo VI, artículo 32 del Decreto No. 088 del 29 de septiembre de 2017 Manual de funciones de la Alcaldía de Cartago y aplican para el cargo de técnico administrativo grado 5 para el cual concursé y por último, cumplo con el requisito de equivalencia con mis títulos de estudio adicionales aportados en la convocatoria.

Así las cosas, con la certificación laboral de la empresa "HLCombustibles" donde se certifican 6 meses de experiencia relacionada y con la aplicación de la equivalencia de estudios por experiencia, argumentados en el presente escrito se satisface plenamente

Escaneado con CamScanner

y se supera el tiempo exigido para el cargo de 18 meses de experiencia relacionada, tal y como se describe en el cuadro siguiente:

Documentos Experiencia y Formación	Tiempo entre experiencia y equivalencia
Certificado de experiencia empresa "HLCombustibles"	6 meses
Titulo de Técnico en asistencia administrativa del SENA	1 año
Titulo de Tecnología en confección industrial del SENA	3 años
TOTAL (Experiencia y Equivalencia)	**4 años , 6 meses**

PETICIÓN

En este orden de ideas, conforme a los argumentos planteados, reitero la solicitud al despacho de la Señora comisionada de rechazar por improcedente la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, promovida por la comisión de personal de la Alcaldía de Cartago frente a mi aspiración al cargo mencionado, y como consecuencia ruego a la honorable comisión, se sirva ordenar la NO exclusión de la lista de elegibles conformada a través de la resolución No. CNSC - 20202320015315 DEL 17 de enero de 2020, ordenando la notificación a la Alcaldía Municipal de Cartago con el propósito de efectuar mi nombramiento en el cargo de técnico administrativo, Código 367, Grado 05 de la planta de personal de la mencionada entidad pública.

PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas los siguientes documentos:

- Los documento que demuestran el cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia aportados al aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- El manual específico de funciones y de competencias laborales del Municipio de Cartago Valle del cauca, adoptado mediante decreto número 088 del 29 de septiembre de 2017.
- Documento de respuesta a reclamación por el cual se realiza la actualización estado etapa de verificación de requisitos mínimos, proceso de Selección 437 de 2017 — Valle del Cauca- Alcaldía de Cartago.
- Las establecidas por la Comisión Nacional de Servicio Civil en el artículo 2 del auto № 0430 de 2020 del 25 de junio de 2020, por el cual se inicia una Actuación Administrativa tendiente a determinar la posible exclusión de la elegible LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ
- Las demás que estime convenientes el despacho de la respetada comisionada.

Autorizo las notificaciones a través de mi correo electrónico: leileyquintero16@hotmail.com

Atentamente,

Leidy Quintero

LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ
C.C. No. 1112768663

Escaneado con CamScanner

El servicio público es de todos | Función Pública

Decreto Ley 785 de 2005

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 785 DE 2005

(marzo 17)

"por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

DECRETA:

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1º. Ámbito de aplicación. El presente decreto establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales.

ARTÍCULO 2º. Noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

(Ver Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.3.1)

ARTÍCULO 3º. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO 4º. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1. 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.

4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4. 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.

4.5. 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.

PARÁGRAFO . Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Factores y estudios para la determinación de los requisitos

ARTÍCULO 5º. Factores. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia.

ARTÍCULO 6º. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

ARTÍCULO 7º. Certificación educación formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados 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 el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5ºde la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 8º. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

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 dos (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 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Esta disposición no prorroga el término de los trámites que a la fecha de expedición del presente decreto-ley se encuentren en curso.

ARTÍCULO 9º. Cursos específicos de educación no formal. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.

ARTÍCULO 10. Certificación de los cursos específicos de educación no formal. Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

10.1. Nombre o razón social de la entidad.

10.2. Nombre y contenido del curso.

10.3. Intensidad horaria.

10.4. Fechas de realización.

PARÁGRAFO . La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día.

ARTÍCULO 11. 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 de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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

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, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

ARTÍCULO 12. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

12.2. Tiempo de servicio.

12.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones , el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

(Ver Art. 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015)

CAPÍTULO TERCERO

Competencias laborales para el ejercicio de los empleos

ARTÍCULO 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.1 Nivel Directivo

13.2.1.1. Para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

13.2.2. Nivel Asesor

13.2.2.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.2.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.3. Nivel Profesional

Para los empleos del orden Departamental, Distrital y Municipal:

Mínimo: Título profesional.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.4. Nivel Técnico

13. 2.4.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por título de formación tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.5. Nivel Asistencial

13.2.5.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

13.2.5.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

ARTÍCULO 14. Requisitos especiales. Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de las artes, los requisitos de estudio exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producción artísticas.

CAPÍTULO CUARTO

Nomenclatura, clasificación y código de empleos

ARTÍCULO 15. Nomenclatura de empleos. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3º del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.

ARTÍCULO 16. Nivel Directivo. El nivel Directivo está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación
005	Alcalde
030	Alcalde Local
032	Consejero de Justicia
036	Auditor Fiscal de Contraloría
010	Contralor
035	Contralor Auxiliar
003	Decano de Escuela o Institución Tecnológica
007	Decano de Institución Universitaria
008	Decano de Universidad
009	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
060	Director de Area Metropolitana
055	Director de Departamento Administrativo
028	Director de Escuela o de Instituto o de Centro de Universidad
065	Director de Hospital
016	Director Ejecutivo de Asociación de Municipios
050	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada
080	Director Local de Salud
024	Director o Gerente Regional o Provincial
039	Gerente
085	Gerente Empresa Social del Estado
001	Gobernador
027	Jefe de Departamento de Universidad
006	Jefe de Oficina
015	Personero
017	Personero Auxiliar
040	Personero Delegado
043	Personero Local de Bogotá
071	Presidente Consejo de Justicia
042	Rector de Institución Técnica Profesional
048	Rector de Institución Universitaria o de Escuela o de Institución Tecnológica
067	Rector d e Universidad
020	Secretario de Despacho
054	Secretario General de Entidad Descentralizada
058	Secretario General de Institución Técnica Profesional
064	Secretario General de Institución Universitaria
052	Secretario General de Universidad
066	Secretario General de Escuela o de Institución Tecnológica
073	Secretario General de Organismo de Control
097	Secretario Seccional o Local de Salud
025	Subcontralor
070	Subdirector
068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
072	Subdirector Científico
074	Subdirector de Área Metropolitana
076	Subdirector de Departamento Administrativo
078	Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios
084	Subdirector o Subgerente General de Entidad Descentralizada
090	Subgerente
045	Subsecretario de Despacho
091	Tesorero Distrital
094	Veedor Distrital
095	Viceveedor Distrital
099	Veedor Distrital Delegado
096	Vicerrector de Institución Técnica Profesional
098	Vicerrector de Institución Universitaria
057	Vicerrector de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica

077	Vicerrector de Universidad

NOTA: (Declarado EXEQUIBLE el aparte "Cód. Denominación (...), 060 Director de Área Metropolitana" por la Corte Constitucional en Sentencia C-421 de 2012)

ARTÍCULO 17. Nivel Asesor. El Nivel Asesor está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
105	Asesor
115	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.

ARTÍCULO 18. Nivel Profesional. El Nivel Profesional está integrado por la siguiente n omenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
215	Almacenista General
202	Comisario de Familia
203	Comandante de Bomberos
204	Copiloto de Aviación
227	Corregidor
260	Director de Cárcel
265	Director de Banda
270	Director de Orquesta
235	Director de Centro de Institución Universitaria
236	Director de Centro de Escuela Tecnológica
243	Enfermero
244	Enfermero Especialista
232	Director de Centro de Institución Técnica Profesional
233	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría
234	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría
206	Líder de Programa
208	Líder de Proyecto
209	Maestro en Artes
211	Médico General
213	Médico Especialista
231	Músico de Banda
221	Músico de Orquesta
214	Odontólogo
216	Odontólogo Especialista
275	Piloto de Aviación
222	Profesional Especializado
242	Profesional Especializado Área Salud
219	Profesional Universitario
237	Profesional Universitario Área Salud
217	Profesional Servicio Social Obligatorio
201	Tesorero General

ARTÍCULO 19. Nivel Técnico. El Nivel Técnico está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
335	Auxiliar de Vuelo
303	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría
306	Inspector de Policía Rural
312	Inspector de Tránsito y Transporte
313	Instructor
336	Subcomandante de Bomberos
367	Técnico Administrativo
323	Técnico Área Salud
314	Técnico Operativo

NOTA: (Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional en Sentencia C-577 de 2006)

ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
403	Agente de Tránsito
407	Auxiliar Administrativo
412	Auxiliar Área Salud
470	Auxiliar de Servicios Generales
472	Ayudante
475	Bombero
413	Cabo de Bomberos
428	Cabo de Prisiones
411	Capitán de Bomberos
477	Celador
480	Conductor
482	Conductor Mecánico
485	Guardián
416	Inspector
487	Operario
490	Operario Calificado
417	Sargento de Bomberos
438	Sargento de Prisiones
440	Secretario
420	Secretario Bilingüe
425	Secretario Ejecutivo
438	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde
430	Secretario Ejecutivo del Despacho del Gobernador
419	Teniente de Bomberos
457	Teniente de Prisiones

NOTA: (Declarado INEXEQUIBLE la expresión "agente de tránsito" por la Corte Constitucional en Sentencia C-577 de 2006)

ARTÍCULO 21. De las equivalencias de empleos. Para efectos de lo aquí ordenado, fíjanse las siguientes equivalencias de los empleos de que trata el Decreto 1569 de 1998, así:

Situación anterior		Situación nueva	
Cód.	Denominación	Cód.	Denominación
Nivel Directivo		Nivel Directivo	
014	Director de Escuela o Centro de Capacitación	028	Director de Escuela, o de Instituto o de Centro de Universidad
018	Director Financiero	009	Director Administrativo, o Financiero o Técnico u Operativo
022	Director Operativo	009	Director Administrativo, o Financiero Técnico u Operativo
026	Director Técnico	009	Director Administrativo, o Financiero o Técnico u Operativo
009	Director Administrativo	009	Director Administrativo, o Financiero o Técnico u Operativo
050	Director General de Entidad Descentralizada	050	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada.
034	Gerente General de Entidad Descentralizada	050	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada.
038	Gerente Regional o Provincial	024	Director o Gerente Regional o Provincial
024	Director Regional o Provincial	024	Director o Gerente Regional o Provincial
068	Subdirector Administrativo	068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
082	Subdirector Financiero	068	Subdirector Administrativo o Técnico u Operativo
086	Subdirector Operativo	068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
088	Subdirector Técnico	068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
084	Subdirector General de Ent. Descentralizada	084	Subdirector o Subgerente General de Entidad Descentralizada
092	Subgerente General de Ent. Descentralizada	084	Subdirector o Subgerente General de Entidad Descentralizada
Nivel Asesor		Nivel Asesor	
115	Jefe de Oficina Asesora	115	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.
Nivel Profesional		Nivel Profesional	
352	Bacteriólogo	237	Profesional Universitario Área Salud
354	Bacteriólogo Servicio Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
337	Profesional Universitario Área Salud	237	Profesional Universitario Área Salud
342	Profesional Especializado Área Salud	242	Profesional Especializado Área Salud
350	Comisario de Familia	202	Comisario de Familia
380	Copiloto de Aviación	204	Copiloto de Aviación
365	Enfermero	243	Enfermero
355	Enfermero Especialista	244	Enfermero Especialista
360	Enfermero Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
333	Inspector de Policía Urbano 1ª Categoría	233	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría

334	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría	234	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría
367	Instructor en Salud	237	Profesional Universitario Area Salud
385	Maestro en Artes	209	Maestro en Artes
310	Médico General	211	Médico General
301	Médico Especialista	213	Médico Especialista
330	Médico Veterinario	237	Profesional Universitario Area Salud
305	Médico Servicio Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
331	Músico de Banda	231	Músico de Banda
321	Músico de Orquesta	221	Músico de Orquesta
358	Nutricionista Dietista	237	Profesional Universitario Arrea Salud
325	Odontólogo	214	Odontólogo
315	Odontólogo Especialista	216	Odontólogo Especialista
347	Optómetra	237	Profesional Universitario Area Salud
375	Piloto de Aviación	275	Piloto de Aviación
357	Psicólogo	219	Profesional Universitario
320	Odontólogo Servicio Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
335	Profesional Especializado	222	Profesional Especializado
340	Profesional Universitario	219	Profesional Universitario
345	Secretario Privado	219	Profesional Universitario
341	Terapista	237	Profesional Universitario Area Salud
344	Trabajador Social	219	Profesional Universitario
Nivel Técnico		Nivel Técnico	
403	Almacenista Auxiliar	367	Técnico Administrativo
435	Auxiliar de Vuelo	335	Auxiliar de Vuelo
405	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría	303	Inspector de Policía 3ª a 6ª categoría
406	Inspector de Policía Rural	306	Inspector de Policía Rural
410	Inspector de Tránsito y TransporteTransporte	312	Inspector de Tránsito y TransporteTransporte
415	Instructor	313	Instructor
420	Instrumentador Quirúrgico	323	Técnico Area Salud
436	Subcomandante de Bomberos	336	Subcomandante de Bomberos
401	Técnico	314	Técnico Operativo
423	Técnico Area Salud	323	Técnico Area Salud
417	Técnico en Estadística en Salud	367	écnico Administrativo
440	Técnico en Salud Ocupacional	323	Técnico Area Salud
412	Técnico en Imágenes Diagnósticas	323	Técnico Area Salud
438	Técnico en Laboratorio Clínico	323	Técnico Area Salud
443	Técnico en Prótesis	323	Técnico Area Salud
445	Técnico en Terapia	323	Técnico Area Salud
448	Técnico en Saneamiento	323	Técnico Area Salud
Nivel Administrativo, Auxiliar y Operativo		Nivel Asistencial	
505	Agente de Tránsito	403	Agente de Tránsito
550	Auxiliar Administrativo	407	Auxiliar Administrativo
555	Auxiliar de Enfermería	412	Auxiliar Area Salud
533	Auxiliar en Salud Familiar y Comunitaria	412	Auxiliar Area Salud
509	Auxiliar de Información en Salud	412	Auxiliar Area Salud
516	Auxiliar de Droguería	412	Auxiliar Area Salud
518	Auxiliar de Consultorio Odontológico	412	Auxiliar Area Salud
523	Auxiliar de Higiene Oral	412	Auxiliar Area Salud
527	Auxiliar de Laboratorio Clínico	412	Auxiliar Area Salud
537	Auxiliar en Trabajo Social	407	Auxiliar Administrativo
505	Agente de Tránsito	403	Agente de Tránsito
565	Auxiliar	407	Auxiliar Administrativo
513	Cabo de Bomberos	413	Cabo de Bomberos
528	Cabo de Prisiones	428	Cabo de Prisiones
507	Camillero	412	Auxiliar Area Salud
510	Capitán de Bomberos	411	Capitán de Bomberos
501	Coordinador	407	Auxiliar Administrativo
560	Ecónomo	407	Auxiliar Administrativo
515	Inspector	416	Inspector
541	Promotor en Salud	412	Auxiliar Area Salud
517	Sargento de Bomberos	417	Sargento de Bomberos
538	Sargento de Prisiones	438	Sargento de Prisiones
540	Secretario	440	Secretario
520	Secretario Bilingüe	420	Secretario Bilingüe
525	Secretario Ejecutivo	425	Secretario Ejecutivo
535	Sec. Ejecutivo del Despacho del Alcalde	438	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde
530	Sec. Ejecutivo del Despacho del Gobernador	430	Secretario Ejecutivo del Despacho del Gobernador
545	Supervisor	407	Auxiliar Administrativo
519	Teniente de Bomberos	419	Teniente de Bomberos
547	Teniente de Prisiones	457	Teniente de Prisiones
605	Auxiliar de Servicios Generales	470	Auxiliar de Servicios Generales
610	Ayudante	472	Ayudante

635	Bombero	475	Bombero
615	Celador	477	Celador
620	Conductor Mecánico	482	Conductor Mecánico
630	Guardián	485	Guardián
625	Operario	487	Operario

NOTA: (Declarado INEXEQUIBLE la expresión "agente de tránsito" por la Corte Constitucional en Sentencia C-577 de 2006)

PARÁGRAFO 1º. De conformidad con lo establecido en el presente decreto y a partir de la vigencia del mismo, los empleos pertenecientes a los niveles Administrativo, Auxiliar y Operativo quedarán agrupados en el nivel Asistencial y tendrán las funciones generales a que se refiere el artículo 4º y los requisitos para su desempeño serán los señalados en el artículo 13 del presente decreto.

PARÁGRAFO 2º. Con estricta sujeción a lo dispuesto en este artículo, las entidades a las cuales se aplica el presente Decreto procederán a adoptar las anteriores equivalencias dentro del año siguiente a la fecha de vigencia del mismo.

La equivalencia en la nomenclatura en ningún caso podrá conllevar incrementos salariales.

ARTÍCULO 22. Requisitos para el ejercicio de los empleos que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud. Para el desempeño de los empleos correspondientes al sistema de seguridad social en salud a que se refiere el presente decreto, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

22.1 Director Local de Salud y Secretario Seccional o Local de Salud correspondiente a departamentos, distritos y municipios de categorías especial y primera

Estudios: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas y título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria u otros en el campo de la administración en salud.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional en el sector salud.

El título de postgrado no será aplicable en los casos de los departamentos de Guainía, Vaupés, Vichada, Guaviare y Amazonas.

22.2 Dirección Local de Salud de los demás municipios

Estudios: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en el sector salud.

Para el ejercicio de los empleos de Director de Hospital (Código 065) y de Gerente de Empresa Social del Estado (código 085) de carácter departamental o municipal que pertenezcan al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se exigirán los siguientes requisitos:

22.3 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de primer nivel de atención. Para el desempeño del cargo de Gerente de una Empresa Social del Estado o de Director de Institución Prestadora de Servicios de Salud, del primer nivel de atención, se exigirán los siguientes requisitos, establecidos de acuerdo con la categorización de los departamentos y municipios regulada por la Ley 617 de 2000 y demás normas que la modifiquen o adicionen:

22.3.1 Para la categoría especial y primera se exigirá como requisitos, título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud; y experiencia profesional de dos (2) años en el sector salud.

22.3.2 Para la categoría segunda se exigirá como requisitos, título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud; y experiencia profesional de un (1) año en el sector salud.

22.3.3 Para las categorías tercera, cuarta, quinta y sexta se exigirá como requisitos, título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un (1) año, en el sector salud.

NOTA: (Declarado EXEQUIBLE la expresión "en el área de la salud" por la Corte Constitucional en Sentencia C-079 de 2007)

22.4 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de segundo nivel de atención. Los requisitos que se deberán acreditar para ocupar estos cargos son: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud; y experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud.

Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de posgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia en cargos del nivel directivo, asesor o profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

22.5 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de tercer nivel de atención. Los requisitos que se deberán acreditar para el desempeño de estos cargos son: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas; y experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector salud.

El empleo de Gerente o Director de Empresa Social del Estado o Institución Prestadora de Servicio de Salud será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente; y por otra parte, el título de postgrado, no podrá ser compensado por experiencia de cualquier naturaleza.

PARÁGRAFO . Cuando se determine que la Empresa Social del Estado del nivel territorial cumplirá sus funciones a través de contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o mediante operadores externos, la función de Gerente o Director será ejercida por un funcionario de la respectiva Dirección Territorial de Salud. En este caso, el empleado continuará devengando el salario del empleo del cual es titular y no se le exigirá requisitos adicionales a los ya acreditados.

NOTA: (Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional en Sentencia C-1174 de 2005)

ARTÍCULO 23. Disciplinas académicas. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

En todo caso, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica.

(Ver Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.3.5)

ARTÍCULO 24. Requisitos determinados en normas especiales. 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.

CAPÍTULO QUINTO

Equivalencias entre estudios y experiencia

ARTÍCULO 25. Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.3 El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

25.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

25.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

25.2.1 Título deformación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

25.2.2 Tres (3) a ños de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

25.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

25.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

25.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

25.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

25.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

25.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

25.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

PARÁGRAFO 1º. De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.

PARÁGRAFO 2º. Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 26. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

CAPITULO SEXTO

Plantas de personal y manuales específicos de funciones y de requisitos

ARTÍCULO 27. Establecimiento de la planta de personal. Con sujeción a la nomenclatura y a la clasificación de empleos por niveles, a las funciones, competencias y requisitos generales de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a adecuar la planta de personal y el manual específico de funciones y de requisitos dentro del año siguiente a la vigencia del presente decreto.

ARTÍCULO 28. Obligatoriedad de las competencias laborales y de los requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con los criterios impartidos en el presente decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, las autoridades competentes al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos, deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal.

ARTÍCULO 29. Ajuste de las plantas de personal y manuales específicos de funciones y de requisitos. Para efectos de la aplicación del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a ajustar las plantas de personal y los respectivos manuales de funciones y de requisitos, dentro del año siguiente a la vigencia de este decreto.

Para ello tendrán en cuenta las nuevas denominaciones de empleo, la naturaleza general de las funciones de los mismos y las competencias laborales exigibles, en relación con las funciones que tenía establecido el empleo anterior.

ARTÍCULO 30. Requisitos acreditados. Los empleados que al momento del ajuste de las plantas de personal se encuentren prestando sus servicios en cualquiera de las entidades a las cuales se refiere el presente decreto deberán ser incorporados a los cargos de las plantas de personal que las entidades fijen de conformidad con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en este decreto, no se les exigirán requisitos distintos a los ya acreditados y solo requerirán de la firma del acta correspondiente.

ARTÍCULO 31. Denominaciones de empleo suprimidas. Las denominaciones de empleos que hayan sido suprimidas en virtud del presente decreto, continuarán vigentes en las plantas de personal de las entidades a las cuales se aplica este decreto, hasta tanto se modifiquen dichas plantas.

CAPÍTULO SEPTIMO

Disposiciones finales

ARTÍCULO 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

PARÁGRAFO . Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción.

ARTÍCULO 33. Transitorio. Las autoridades territoriales competentes, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto-ley, procederán a modificar las plantas de personal para adecuar los empleos a la nueva nomenclatura y clasificación.

Hasta que dichas modificaciones se realicen continuarán vigentes las siguientes denominaciones de empleo correspondientes al nivel ejecutivo, así:

Código	Denominación del empleo
720	Director de Carrera de Institución Técnica Profesional
725	Director de Carrera de Institución Universitaria
726	Director de Carrera de Escuela Tecnológica
730	Director de Centro
740	Director de Unidad de Institución Técnica Profesional
745	Director de Unidad Tecnológica o Unidad Académica
757	Director o Jefe de Centro de Salud
750	Jefe de Departamento de Institución Técnica Profesional

755	Jefe de Departamento de Institución Universitaria
756	Jefe de Departamento de Escuela Tecnológica
780	Jefe de Departamento
710	Jefe de División
785	Jefe de Programa de Institución Técnica Profesional
707	Jefe de Unidad
718	Jefe Seccional

PARÁGRAFO . Vencido el plazo señalado en este artículo, no podrán existir en las respectivas plantas de personal cargos con denominaciones del mencionado nivel jerárquico.

Si durante este período se presentare vacante definitiva en alguno de los empleos pertenecientes al nivel ejecutivo, este deberá ser suprimido, salvo que por necesidades del servicio se efectúen las equivalencias del caso, dentro del nivel profesional.

NOTA: (Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional en Sentencia C-1174 de 2005)

ARTÍCULO 34. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 1569 de 1998 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45855 de marzo 19 de 2005.

Fecha y hora de creación: 2020-06-26 20:41:56

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Señor(a)

Inscrito

ASUNTO: Actualización estado etapa de verificación de requisitos mínimos.
Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca

Respetada inscrito(a),

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, recibió comunicación del Secretario de servicios administrativos de la Alcaldía de Cartago, a través de la cual solicita la aplicación de equivalencias a los empleos ofertados por su entidad en el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente y el Decreto 785 de 2005.

En ejercicio de las facultades de administración y vigilancia de la carrera administrativa establecidos en el artículo 130 de la Constitución Política y desarrollados en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la CNSC, tiene a su cargo entre otras funciones, fijar los lineamientos generales de los concursos públicos de méritos, elaborar las convocatorias y adelantar los procesos de selección.

En virtud del mandato constitucional y legal, la CNSC expidió el Acuerdo No. 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017[1] que hace parte del Proceso de Selección No. 437 - Valle del Cauca, Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, el cual contiene los lineamientos generales que desarrolla el proceso de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa[2], los cuales son de obligatorio cumplimiento para la CNSC, la entidad convocante y los participantes.

Es así que el parágrafo 2 del artículo 10 del Acuerdo No. 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017, contempló respecto de la OPEC, lo siguiente:

"[...]

***PARÁGRAFO 2°**: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDÍA DE CARTAGO y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.*

[1] Compilado en el Acuerdo No. 20181000004766 del 14 de septiembre de 2018.
[2] Artículo 31 de la Ley 909 de 2004

Teniendo en cuenta que en las OPEC`s reportadas por la Alcaldía de Cartago se omitió las equivalencias contempladas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Decreto 088 de septiembre de 2017), se hace necesario que la CNSC tome las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso[3] a la carrera administrativa; razón por la cual, proceda a verificar los requisitos mínimos aportados por la aspirante, en virtud del manual de funciones expedido antes de iniciar el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, por la entidad.

Por lo tanto, una vez revisados los documentos aportados por usted, se comprueba que cumple con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, teniendo en cuenta las equivalencias contempladas en el Manual Especifico de Funciones, la CNSC procederá a cambiar su estado a *"ADMITIDO"* dentro del proceso de selección. Tal situación podrá ser evidenciada a través del Sistema de Igualdad, Mérito y Oportunidad- SIMO, razón por la cual, la invitamos a estar atento a dicho aplicativo.

Cordialmente,

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Proyectó: Flor Angela Leon
Reviso: Claudia Prieto
Aprobo: Maria Cristina Díaz Anaya

[3] Literal a) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

Responder a todos | Eliminar Correo no deseado | •••

VERIFICACION REQUISITOS MINIMOS - ALCALDIA DE CARTAGO

CT Claudia Prieto Torres
Hoy, 5:07 p.m.
Yivi Yohana Gaona Galeano

Responder a todos |

Inbox

Yoha.

radicar y asignar a Paula.

Rad: 20196000522282 - Fecha : 28-MAY-2019 05:24
Us: Dest: Dep No.Folios: 1
Rem: SECRETARIA DE DESARO
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

De: Secretaria de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos <administrativos@cartago.gov.co>
Enviado: martes, 28 de mayo de 2019 5:05 p. m.
Para: Claudia Prieto Torres
Asunto: Listado de inadmitidos

,Doctora
CLAUDIA PRIETO
Gerente Proceso Selección 437 Valle del Cauca
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
E.S.D.

Asunto: Solicitud de revisión del **Proceso de Selección No.437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO.**

Cordial saludo.

Respetuosamente nos permitimos informarle que el Municipio de Cartago ha recibido reclamaciones por parte de la Organización Sindical y de algunos empleados públicos con respecto al **Proceso de Selección No.437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO.**

Las razones de inconformidad, entre otras, se presentan debido a que en algunos casos no fueron tenidas en cuenta las **equivalencias de estudios y experiencia** establecidas en el Manual de Requisitos y Competencias Laborales adoptado mediante el **Decreto No.088 de septiembre 29 de 2017 emanado del Municipio de Cartago, Valle del Cauca**, y otras reclamaciones

Queremos respetuosamente solicitarle una revisión a los casos reclamados con el fin de que la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro del principio de autonomía que le confiere el artículo 130 de la Constitución Política, examine o no la procedencia de las reclamaciones que nos han formulado.

Nos permitimos adjuntar cuadro de los servidores públicos que actualmente ejercen sus cargos y que fueron inadmitidos al **Proceso de Selección No.437 – Valle del Cauca correspondiente a la ALCALDÍA DE CARTAGO** y copia íntegra del Manual de Requisitos y Competencias Laborales adoptado mediante el Decreto No.088 de 2017 emanado del Alcalde del Municipio de Cartago, Valle del Cauca.

Le agradecemos la atención a la presente solicitud, toda vez que existe reclamación por parte de las Organizaciones Sindicales y de los mismos empleados públicos.
Atentamente,

JESUS YURIANI LÓPEZ PINEDA
Secretario de Servicios Administrativos

Anexo: Cuadro Excel.

Comisión Nacional del Servicio Civil
CNSC
IGUALDAD. MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Claudia Prieto Torres
Gerente de Convocatoria
cprieto@cnsc.gov.co
Carrera 16 No 96 - 64 Sede 96 Piso 7o
3259700 EXT: 1098
Despacho 1
www.cnsc.gov.co

Aviso de Confidencialidad: Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusiva-mente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la CNSC, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, la CNSC no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.

"Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."
¡La CNSC comprometida con el medio ambiente!

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ

Con Tarjeta de Identidad No. 89.111.869.031

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral basado en competencias y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título

Para desempeñarse como:

TECNÓLOGO EN

DISEÑO DE MODA EN CONFECCION

Con una duración de 3520 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Cartago
A los Dieciseis (16) días del mes de Diciembre de Dos Mil Ocho (2008)

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES
REGIONAL VALLE

SGC2008TG00049 16/12/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1112768663

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Guadalajara De Buga, a los trece (13) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

43422110 - 13/06/2018
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124001363546CC1112768663C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad. Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN № 12016 DE 2020
01-12-2020

20202000120165

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. 555 de 2015el Acuerdo No. CNSC - 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDIA DE CARTAGO reportó a la CNSC a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad. En este sentido se ofertó el empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	73131
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación:	Técnico Administrativo
Grado:	5
Código:	367
Propósito principal del empleo:	Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica requeridas en el área de trabajo a la cual sea asignado, dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de la misión y funciones de la dependencia, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.
Requisitos de Estudio:	Título de bachiller técnico y curso de 60 horas en áreas relacionadas con las funciones del cargo
Requisitos de Experiencia:	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Funciones	• Organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño. • Realizar visitas domiciliarias, peritajes, avalúos, diligenciar formatos, encuestas, requeridas según el área de desempeño. • Apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia o grupo de trabajo en el cual se desempeña aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece. • Solicitar oportunamente al Jefe Inmediato el suministro mantenimiento y/o reparación de los elementos de trabajo para garantizar el normal desarrollo de las funciones de la dependencia. • Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía. • Elaborar e interpretar diagramas, hojas de cálculo, gráficos, dibujos y planos arquitectónicos y topográficos, con la información recopilada en el trabajo de campo, necesarios para la elaboración de los proyectos de la dependencia, de acuerdo a su formación académica. • Adelantar estudios estadísticos y presentar informes de los mismos de conformidad con los lineamientos recibidos. • Efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia. • Programar y organizar con su jefe inmediato, la ejecución de las diferentes actividades, de acuerdo con los procedimientos y prioridades de la Dependencia. • Proyectar y digitar los documentos y demás escritos que se requieran en la dependencia. • Organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas y proyectos del área de desempeño, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado. • Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. • Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito.

- Preparar, elaborar y presentar los informes que le sean solicitados.

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, al cual se postuló la misma y se determinó que la aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitida al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones, publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas y en firme los mismos, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer siete (7) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320015315 del 17 de enero de 2020, publicada el 23 de enero del mismo año, en los siguientes términos:

> *"[…] **ARTÍCULO PRIMERO. - Conformar** la lista de elegibles para proveer SIETE (7) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73131, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, bajo el código OPEC No. 73118, así:*

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1112768456	LEYDI VANESSA	QUINTERO CARDONA	85.34
2	CC	14566035	ANDRES EDUARDO	CORREA CORREAL	77.32
3	CC	14566261	JAIRO ANDRES	GARCIA MARIN	75.21
4	CC	9873860	WALDIR JOHAN	OSPINA VALENCIA	71.32
5	CC	10027852	DARLEY GENARO	MARÍN GÓMEZ	70.85
6	CC	33916612	MARIA SARAI	MAPURA HERNANDEZ	64.84
7	CC	1112768663	LEIDY ELIANA	QUINTERO RAMIREZ	58.31

> *(…)"*

Que una vez se publicó la referida lista de elegibles, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 274427146, solicitó la exclusión de la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ, manifestando lo siguiente:

> **<<** *Para el caso puntual de la participante, el Municipio de Cartago exige para el cargo OPEC, dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, la cual no cumple la participante, toda vez que las certificaciones laborales allegadas no mencionan las funciones que hubiere desempeñado y en otros casos, las certificaciones que presentó con funciones, se efectuó el respectivo cotejo con las funciones previstas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, encontrando que no son funciones relacionadas con las funciones del cargo, motivo por el cual no cumple con el requisito de experiencia, ni éstas obedecen a funciones técnicas que exige el cargo de Técnico Administrativo del Municipio de Cartago* **>>**

Que con ocasión de la solicitud de exclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus competencias, y con el fin de corroborar la situación planteada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, inició la actuación administrativa mediante Auto No. 0430 del 25 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.112.768.663, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 para proveer siete (7) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5.

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado a la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ a través de oficio No. 20203010493901 enviado al correo electrónico leidyquintero16@hotmail.com el día 26 de junio de 2020, concediéndole un término de diez (10) días hábiles para que interviniera en la actuación, garantizando así, su derecho a la defensa y el debido proceso.

Que dentro del término establecido, esto es, el 07 de julio de 2020, la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMIREZ mediante el radicado No. 20203200702312, reiterado con el radicado No. 20206000711932 del 9 de julio, presentó ante la CNSC los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión.

II. NORMAS APLICABLES Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

> *"**Artículo 14**. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*
>
> *14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.*
>
> *(...).*
>
> ***Artículo 16**. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la Lista de Elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo".*

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo No. 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

III. PRUEBAS

- Las señaladas en el Auto No. 0430 del 25 de junio de 2020.
- Radicados Orfeo Nos. 20203200702312 y 20206000711932 remitidos por la aspirante.
- De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

Intervención de la elegible en la actuación administrativa

La señora QUINTERO RAMÍREZ mediante los radicado No. 20203200702312 del 7 de julio, reiterado con el radicado No. 20206000711932 del 9 de julio, presenta los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión, en los siguientes términos:

Manifiesta que los 18 meses de experiencia relacionada, se soportan con la certificación de experiencia laboral por 6 meses desde el 16 de octubre de 2017, hasta el 15 de abril de 2018, suscrita por la empresa HL Combustibles y donde se detallan las funciones que guardan relación con las funciones del cargo de técnico administrativo convocado.

Igualmente cita la elegible que el Decreto 088 del 2017 – Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del Municipio de Cartago, establece las equivalencias entre estudios y experiencias para los empleos pertenecientes al nivel técnico y asistencial, así: i) un título de formación tecnológica o de formación técnica profesional es equivalente a un año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad, ii) tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

Con lo anterior afirma la señora QUINTERO RAMÍREZ que al aportar títulos como técnica en asistencia administrativa del Sena y Tecnóloga en confección industrial del Sena, cumple con los requisitos exigidos para el empleo en virtud de la aplicación de equivalencias previsto en el correspondiente Manual de Funciones.

Menciona además la elegible que fue la misma Secretaria de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Cartago, quien solicitó a la CNSC la aplicación de las equivalencias, mismas que no fueron incluidas en la OPEC por omisión de la misma entidad.

Concluye su escrito defensa manifestando que. *"(...) Así las cosas, con la certificación laboral de la empresa "HLCombustibles" donde se certifican 6 meses de experiencia relacionada y con la aplicación de la equivalencia*

de estudios por experiencia, argumentos en el presente escrito se satisface plenamente y se supera el tiempo exigido para el cargo de 18 meses de experiencia relacionada, tal y como se describe en el cuadro siguiente:

Documentos Experiencia y Formación	Tiempo entre experiencia y equivalencia
Certificado de experiencia empresa "HLCombustibles"	6 meses
Título de Técnico en asistencia administrativa del SENA	1 año
Título de Tecnología en confección industrial del SENA	3 años
TOTAL (Experiencia y Equivalencia)	**4 años , 6 meses**

(…)"

IV. CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la aspirante, es importante indicar que la experiencia y su clasificación está definida en el artículo 17 del Acuerdo regulador del Proceso de Selección de la siguiente manera:

> *"(…) **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 Y profesional relacionada, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.*
>
> ***Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (…)"*
>
> Como se puede observar, bajo el término ***"relacionada"*** se invoca el concepto de ***"similitud"*** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto *"similar"* es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como *"Que tiene semejanza o analogía con algo"*, de igual forma, el adjetivo "*semejante"* lo define como *"Que semeja o se parece a alguien o algo"*[1]

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública[2], agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por "funciones afines", *"(…) es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas".* Énfasis fuera del texto original.

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

Así mismo en relación con las equivalencias, se tiene:

> *"**ARTICULO 22° VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS.** (…)*
>
> *Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos **y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección**, (…)"* Énfasis fuera del texto original.

Contempla además el Artículo 10° del Acuerdo de Convocatoria, al respecto de la OPEC lo siguiente:

---

[1] *Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es*
[2] *Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública*

> ***"ARTICULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS*** *(...)*
>
> ***PARÁGRAFO 2°****: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDIA DE CARTAGO y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.*

El Decreto No. 088 del 29 de septiembre de 2017 por medio del cual se ajusta y adopta el Manual de Requisitos, Funciones y Competencias Específicas por niveles jerárquicos y empleos del nivel central de la Administración Municipal de Cartago, Valle del Cauca, establece:

> ***"ARTICULO 32°: EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA****. Las autoridades territoriales competentes, una vez establecido el presente manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*
>
> *(...)*
>
> ***2. PARA LOS EMPLEOS PERTENECIENTES A LOS NIVELES TÉCNICOS Y ASISTENCIAL:***
>
> *2.1 Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*
>
> *2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. (...)"*

Una vez realizadas las anteriores precisiones, procederá este Despacho a verificar si los documentos aportados por la señora QUINTERO RAMÍREZ al momento de realizar su inscripción en el empleo identificado con el Código OPEC No. 73131, Técnico Operativo, Código 367, Grado 5, logran acreditar el cumplimiento de requisito mínimo de estudio y de experiencia requeridos.

La señora QUINTERO RAMÍREZ aporto los siguientes documentos para acreditar el requisito de experiencia:

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
SERVIOLA	ASESORA TROPA	2013-10-23	2014-10-22	Certificación suscrita por el Representante Legal, calendada el 5 de septiembre de 2008.
ACTIVOS	ASESOR TROP	2014-11-29	2015-09-01	Certificación suscrita por el Gerente General, calendada el 31 de julio de 2018.
HL COMBUSTIBLES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	2017-10-16	2018-04-15	Certificación suscrita por la Coordinadora de Gestión Humana, calendada el 25 de septiembre de 2018.

Así mismo, para acreditar el requisito de formación, aporto los siguientes documentos:

INSTITUCIÓN	PROGRAMA	FECHA DE GRADO
IT Sor María Juliana	Bachiller Técnico Comercial	7 de julio de 2006

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Tecnólogo en Diseño de Moda en Confección	16 de diciembre de 2008
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Técnico en Asistencia Administrativa	13 de junio 2018
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Formación en Servicio al Cliente duración 40 horas	8 de junio de 2012
System Plus – Institución de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Formación en Atención al Ciudadano duración 40 horas	23 de agosto de 2018
System Plus – Institución de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Formación en Gestión Documental duración 40 horas	23 de agosto de 2018
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Formación en Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales Duración 40 horas	17 de octubre de 2015
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Formación en Plan de Mercadeo y Ventas duración 40 horas	28 de diciembre de 2015
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Formación de Digitalización de textos duración 40 horas	18 de septiembre de 2017
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Curso para empleados de Carrera Administrativa Sujetos al Sistema tipo de evaluación de la CNSC Duración 40 horas	11 de septiembre de 2018

Así las cosas, se tiene que la señora QUINTERO RAMIREZ acreditó el requisito mínimo de estudio con el título de Bachiller Técnico expedido por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOR MARÍA JULIANA y certificado de aptitud de 40 horas en Servicio al Cliente expedido por el SENA, como también, en Gestión Documental expedido por SYSTEM PLUS con duración de 40 horas, acreditando un total de 60 horas en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Ahora, en relación con el requisito mínimo de experiencia, la señora QUINTERO RAMIREZ aportó certificado expedido por HL COMBUSTIBLES, en el que consta que desempeñó las siguientes funciones: atención a clientes, revisar facturas de crédito, relacionar cuentas de cobro de los clientes y enviar las respectivas cuentas en la fecha correspondiente, llevar el control de insumos en la entrega, manejo del programa ingeniería apropiada, elaborar recibo de combustibles anual, escanear documentación, archivar en sus respectivas carpetas, manejo de inventario, las cuales guardan relación con las funciones del empleo a proveer tales como: atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia, efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia, organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño, proyectar y digitar los documentos y demás escritos que se requieran en la dependencia, organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado, en consecuencia, se válida dicha certificación para acreditar seis (6) meses de experiencia relacionada.

Así mismo, teniendo en cuenta que la señora QUINTERO RAMIREZ aporto el título en formación tecnológica en Diseño de Moda y Confección expedido por el SENA de fecha 16 de diciembre de 2008 y, atendiendo a lo establecido en los artículos 10° y 22° del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, en concordancia con el artículo 32 del Decreto No. 088 del 29 de septiembre de 2017, se aplica equivalencia entre estudios y experiencia para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial, razón por la cual, se validan por equivalencia 12 meses de experiencia relacionada por el título formación tecnológica en Diseño de Moda y Confección.

Conforme a lo señalado, se tiene que la señora QUINTERO RAMÍREZ acreditó un total de tiempo de 18 meses de experiencia relacionada y el empleo establece 18 meses, en consecuencia, esta Comisión Nacional, considera que no es necesario realizar el análisis de las demás certificaciones y/o títulos aportados.

En este orden de ideas, se concluye que la señora QUINTERO RAMÍREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.112.768.663, quien ocupa la posición No. 7 en la lista de elegibles conformada mediante

la Resolución No. CNSC - 20202320015315 para proveer el empleo identificado con el código OPEC 73131, denominado Técnico Operativo, Código 367, Grado 5, acreditó el requisito mínimo de experiencia relacionada establecido para ocupar y ejercer el empleo ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de Valle del Cauca, razón por la cual, no se acoge la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al no evidenciar este Despacho que se configure ninguna de la causales de exclusión contempladas en el artículo 9 del Acuerdo de la Convocatoria en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - No Excluir a la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.112.768.663 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020, para proveer siete (7) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC 73131, denominado Técnico Operativo, Código 367, Grado 5, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

ARTICULO SEGUNDO. - Notificar el contenido de la presente resolución a la señora LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico leidyquintero16@hotmail.com, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4° del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

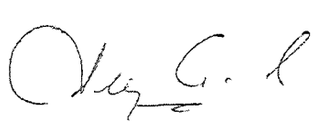
ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar el contenido de la presente Resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico despacho@cartago.gov.co y/o administrativos@cartago.gov,co atendiendo lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTICULO CUARTO. - Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los 10 días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO QUINTO. - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 1 de diciembre de 2020



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo – Asesor Despacho
Revisó: Claudia Prieto – Gerente Proceso de Selección
Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección
Proyectó: Adriana M. Arias - Abogada del Despacho

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

HACE CONSTAR QUE

La Resolución **20202000120165 de 1 de diciembre de 2020** "*Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*" en su parte resolutiva ordenó efectuar la notificación y comunicación en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, el acto administrativo en cuestión, se encuentra debidamente ejecutoriado y en firme a partir del 23 de diciembre de 2020.

Dado en Bogotá, D.C., el día 23 de diciembre de 2020

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora del Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y **Notificaciones**
Secretaría General

Revisó: Carol Peña/

Entregado: Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.

postmaster@outlook.com <postmaster@outlook.com>
Lun 7/12/2020 5:49 PM
Para: leidyquintero16@hotmail.com <leidyquintero16@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (49 KB)
Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

leidyquintero16@hotmail.com (leidyquintero16@hotmail.com)

Asunto: Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.

Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.

notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>
Lun 7/12/2020 4:33 PM
Para: leidyquintero16@hotmail.com <leidyquintero16@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (167 KB)
20203010925101.pdf;

Señora
LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ
leidyquintero16@hotmail.com

Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta nos permitimos adjuntar citación para notificación de Acto Administrativo expedido por la CNSC.

Cordial saludo.

Entregado: Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.

postmaster@outlook.com <postmaster@outlook.com>
Lun 7/12/2020 11:42 PM
Para: leidyquintero16@hotmail.com <leidyquintero16@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (49 KB)
Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

leidyquintero16@hotmail.com (leidyquintero16@hotmail.com)

Asunto: Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.

Entregado: Asunto: Notificación electrónica del Acto Administrativo 20202000120165 de 2020.

postmaster@outlook.com <postmaster@outlook.com>
Lun 7/12/2020 9:33 AM
Para: Leidy Quintero <leileyquintero16@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (50 KB)
Asunto: Notificación electrónica del Acto Administrativo 20202000120165 de 2020. ;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Leidy Quintero (leileyquintero16@hotmail.com)

Asunto: Asunto: Notificación electrónica del Acto Administrativo 20202000120165 de 2020.

Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo 20202000120165 proferido por la CNSC.

notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>

Lun 7/12/2020 2:50 PM

Para: leidyquintero16@hotmail.com <leidyquintero16@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (167 KB)

20203010925101.pdf;

Señora
LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ
leidyquintero16@hotmail.com

Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta nos permitimos adjuntar citación para notificación de Acto Administrativo expedido por la CNSC.

Cordial saludo.

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000120165 de 2020 proferido por la CNSC.

notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>
Lun 7/12/2020 4:10 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

2 archivos adjuntos (515 KB)
20203010925171.pdf; RESOLUCION 12016 DE 2020.pdf;

Señor (a)
Representante Legal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

De manera atenta nos permitimos remitir Comunicación y Acto Administrativo proferidos por la CNSC.

Cordial saludo.

Retransmitido: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000120165 de 2020 proferido por la CNSC.

Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cnscgov.onmicrosoft.com>

Lun 7/12/2020 4:11 PM

Para: despacho@cartago.gov.co <despacho@cartago.gov.co>; administrativos@cartago.gov.co <administrativos@cartago.gov.co>

1 archivos adjuntos (38 KB)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000120165 de 2020 proferido por la CNSC.;

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

despacho@cartago.gov.co (despacho@cartago.gov.co)

administrativos@cartago.gov.co (administrativos@cartago.gov.co)

Asunto: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20202000120165 de 2020 proferido por la CNSC.

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

HACE CONSTAR QUE

La Resolución **20202000120165 de 1 de diciembre de 2020** "*Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*" en su parte resolutiva ordenó efectuar la notificación y comunicación en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, el acto administrativo en cuestión, se encuentra debidamente ejecutoriado y en firme a partir del 23 de diciembre de 2020.

Dado en Bogotá, D.C., el día 23 de diciembre de 2020

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora del Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y **Notificaciones**
Secretaría General

Revisó: Carol Peña/

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al responder cite este número:
20203010925101

Bogotá, D.C. 03 de Diciembre de 2020

Señora
LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ
leidyquintero16@hotmail.com

Asunto: Citación para notificación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido la **Resolución 20202000120165 del 01 de Diciembre de 2020** "*Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*".

Dado lo anterior, podrá presentarse en la sede de la Comisión ubicada en Bogotá D.C., en la Carrera 16 No 96 – 64, piso 1, con el fin de que se notifique del acto administrativo mencionado, si no se pudiera hacer la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la presente citación, esta se hará mediante aviso en los términos establecidos en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011.

Para efectos de lo anotado y dentro del marco de los principios de economía, celeridad y eficiencia en las actuaciones administrativas de los que trata la Constitución Política en su artículo 209 y conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, **es posible efectuar la notificación vía correo electrónico a la dirección que Usted de manera expresa indique al correo electrónico institucional notificaciones@cnsc.gov.co.**

Igualmente le informamos que contra dicho acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

En caso de delegar a un tercero para la diligencia de notificación deberá allegar la documentación pertinente.

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y **Notificaciones**
Secretaría General

Anexo(s): 0
Copia(s): 0

Proyectó: Mauricio Zarate
Revisó: Carol Peña/

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al contestar por favor cite estos datos:
20203010925171

Bogotá D.C. 03 de Diciembre de 2020

Señor(a)
Representante Legal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

Asunto: Comunicación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido el acto administrativo **Resolución No. 20202000120165 del 01 de Diciembre de 2020** "*Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*"".

Para su conocimiento y trámite remito copia del mismo.

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y **Notificaciones**
Secretaria General

Anexo(s): Resolución 20202000120165 del 01 de Diciembre de 2020
Copia(s): 0

Proyectó: Mauricio Zarate
Revisó: Carol Peña/

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al contestar por favor cite estos datos:
20203010925181

Bogotá D.C. 03 de Diciembre de 2020

Señores
Comisión de Personal
ALCALDÍA DE CARTAGO
despacho@cartago.gov.co;administrativos@cartago.gov.co

Asunto: Comunicación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido el acto administrativo **Resolución No. 20202000120165 del 01 de Diciembre de 2020** "*Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LEIDY ELIANA QUINTERO RAMÍREZ iniciada mediante Auto No. 0430 del 25 de junio del-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015315 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*".

Para su conocimiento y trámite remito copia del mismo.

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y **Notificaciones**
Secretaría General

Anexo(s): Resolución 20202000120165 del 01 de Diciembre de 2020
Copia(s): 0

Proyectó: Mauricio Zarate
Revisó: Carol Peña/