



ACUERDO No. CNSC - 20181000004136 DEL 14-09-2018

"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 MANIZALES – CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

**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"*.

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) *Confiablez y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera.*
- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
- 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."*

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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

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

En virtud de lo anterior y en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de La ALCALDÍA DE MANIZALES objeto del presente proceso de selección, la etapa de planeación para adelantar el concurso abierto de méritos, en cumplimiento del mandato constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema general de carrera administrativa de su planta de personal en el marco del "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente". Para el efecto se adelantaron reuniones y actividades conjuntas.

En este sentido, el representante legal y el jefe de talento humano o quien hace sus veces, de La ALCALDÍA DE MANIZALES consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, que en adelante se denominará SIMO<sup>1</sup> y suscribió la respectiva certificación generada por este Sistema.

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

Atendiendo lo expuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 13 de septiembre de 2018, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

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

ACUERDA:

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva trescientos veintidós (322) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES, que se identificará como "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".

**ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer trescientos veintidós (322) vacantes de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

**ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer las vacantes previstas en el artículo 1° del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema

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

**"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES, y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con la certificación de la OPEC reportada a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 11° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente Concurso Abierto de Méritos tendrá las siguientes fases:

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

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

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

**ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.** El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y las demás normas concordantes.

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

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

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

**Para el nivel asesor y profesional:** Un día y medio de salario mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV)

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

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

2. A cargo de La ALCALDÍA DE MANIZALES: 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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

**ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en el proceso de selección se requiere:

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO II  
EMPLEOS CONVOCADOS**

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

NIVELES	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<b>PROFESIONAL</b>		
Profesional Universitario Area Salud	8	8
Profesional Universitario	52	55
Profesional Especializado Area Salud	1	1
Profesional Especializado	8	9
Lider De Proyecto	1	1
Inspector De Policia Urbano Categoria Especial Y 1ª Categoria	2	8
Comisario De Familia	1	2
<b>Total Profesional</b>	<b>73</b>	<b>84</b>
<b>TÉCNICO</b>		
Técnico Operativo	19	21
Técnico Area Salud	2	2
Técnico Administrativo	1	1
Instructor	1	1
<b>Total Técnico</b>	<b>23</b>	<b>25</b>
<b>ASISTENCIAL</b>		
Secretario	19	35
Operario	1	2
Inspector	2	2
Conductor	5	5
Celador	1	21
Auxiliar De Servicios Generales	1	24
Auxiliar Area Salud	2	4
Auxiliar Administrativo	26	120
<b>Total Asistencial</b>	<b>57</b>	<b>213</b>
<b>Total General</b>	<b>153</b>	<b>322</b>

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 12°. CONVOCATORIA.** El "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del concurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que se establezca, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

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

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

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

**PARÁGRAFO:** 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 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). Al ingresar a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO", en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos" que se encuentran en el icono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de La ALCALDÍA DE MANIZALES, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante no debe inscribirse.
6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", toda vez que el concurso de méritos es uno solo y está conformado por varias entidades, y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día, en las ciudades relacionadas en el artículo 27 del presente Acuerdo.
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.

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.  
La CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.  
El aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.
10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos que tiene registrados en SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros procesos de selección.
11. Inscribirse en el "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" de acuerdo con el listado desplegado en SIMO previo a efectuar el pago para realizar la inscripción en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

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

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

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, y para el efecto debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", reiterando que el Proceso de Selección es uno (1) solo y está conformado por varias entidades del orden territorial. Así mismo, la aplicación de las pruebas escritas se realizará en una misma sesión, en un único día, en las ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.

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

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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

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

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

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

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

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

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones. SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

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

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

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

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

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

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



"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en el "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: Panel de control -> Mis empleos -> Confirmar empleo -> A continuación debe seleccionar la opción "Actualización De Documentos". El Sistema generará un nuevo Certificado de Inscripción con las actualizaciones efectuadas.

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

**ARTÍCULO 16°. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

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

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

#### CAPÍTULO IV

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

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

Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

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

**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.

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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

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

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

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

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

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

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

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

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

- 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 matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a 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.

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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.

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.

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

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

**PARÁGRAFO 1º.** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

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

**ARTÍCULO 20º. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17º a 21º del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de La ALCALDÍA DE MANIZALES, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005.

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

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

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.

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

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

El cargue de los documentos es una obligación del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Después de esa fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones no serán objeto de análisis.

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

**PARÁGRAFO.** La situación militar deberá ser acreditada en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

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

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

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme a lo registrado en el *último certificado de inscripción* generado por el Sistema, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de La ALCALDÍA DE MANIZALES publicada en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

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

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

**PARÁGRAFO 2.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, los aspirantes inscritos a los empleos de Comisario de Familia, Agente de Tránsito, o Inspectores de Policía, de La ALCALDÍA DE MANIZALES deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley 1098 de 2006; 1310 de 2009 y 1801 de 2016, respectivamente.

**ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

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

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

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

**ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** El resultado definitivo de admitidos y no admitidos, será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, el cual debe ser consultado por los aspirantes, ingresando con su usuario y contraseña.

## CAPÍTULO V PRUEBAS

**ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", 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 este proceso de selección, Convocatoria Territorial Centro Oriente, serán aplicadas en

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

las ciudades de Pereira, Manizales, Villavicencio, Neiva y Puerto Carreño, de acuerdo con la ciudad seleccionada por el aspirante, previo al pago de los derechos de participación para su 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 PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

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

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

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

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 MANIZALES, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

**PARÁGRAFO.** Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes, previo al pago de derechos de participación para su inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.



**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".

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

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

**ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

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

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 - 2016100000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

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

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

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

**ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO; los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

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

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta la Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y la Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en los artículos 17° a 21 del presente Acuerdo.

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

**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:

Factores	Ponderación						Total
	Experiencia			Educación			
Nivel	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	40	N.A	N.A	40	10	10	100
Técnico	N.A	40	N.A	40	10	10	100
Asistencial	N.A	N.A	40	20	20	20	100

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

1. Educación formal: En la siguiente tabla se establece la puntuación para los estudios de educación formal finalizados que excedan el requisito mínimo, de acuerdo con el nivel jerárquico

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

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

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

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

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

a. Empleos del nivel Profesional y Técnico:

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

b. Empleos del nivel Asistencial:

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	20
4	15
3	10
2	5
1	3

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

"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

**b. Empleos del nivel Asistencial:**

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

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

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

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

**Nivel Técnico:**

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

**Nivel Asistencial:**

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

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

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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

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

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 29° del presente Acuerdo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", podrán adelantar

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO. Los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

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

**ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las casas de justicia o en los centros de conciliación públicos, o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba sobre competencias básicas y funcionales.
  - b. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba sobre competencias comportamentales.
  - c. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba sobre Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

**ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles.

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

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

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

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

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

**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.

**"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"**

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

**ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 52° y 53° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 52° y 53° del presente Acuerdo.

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

#### **CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA**

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

Aprobado dicho 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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.



"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 MANIZALES - CALDAS "Proceso de Selección No. 691 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"


**ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el periodo 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 periodo se interrumpirá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y se reiniciará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

#### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Presidente



**JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN**  
Alcalde Municipal

Revisó: Johanna Patricia Bonillo Paz  
Proyecto: Ana Dolores Correa/Richard Rosero/Mauricio Hernández Luna

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

STATE OF MISSISSIPPI

**LICITACIÓN PÚBLICA CNSC - LP- 006 DE 2018**

**ANEXO N° 1  
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
PROCESO DE SELECCIÓN ALGUNAS ENTIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE  
RISARALDA, CALDAS, META, HUILA y VICHADA**

**1. PRESENTACIÓN**

El presente anexo contiene los requerimientos, los servicios, los productos y las obligaciones, con las especificaciones técnicas para el adecuado cumplimiento del contrato resultante del proceso de licitación, y a ser tenidos en cuenta previa presentación de las propuestas por parte de los oferentes.

Para todos los efectos del presente anexo técnico la Comisión Nacional del Servicio Civil se denominará con la sigla CNSC, el Sistema de Apoyo de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad se denominará con la sigla SIMO; los procesos de selección Nos. 639 a 733; 736 a 739; 742; 743; 802 y 803 de 2018, se denominarán Convocatoria Territorial Centro Oriente; el Concurso Abierto de Mérito se denominará Concurso y la Guía para el control de calidad del diseño, aplicación, calificaciones e informes de los Concursos Abiertos de Mérito como Guía para el control de calidad de la CNSC.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, aprobó realizar la Convocatoria Territorial Centro Oriente procesos de selección, Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de algunas Entidades de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, con fundamento en el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC realizado por las mismas.

De conformidad con la normatividad vigente, la CNSC determinó necesario contratar la verificación de requisitos mínimos, el diseño, construcción, validación, individualización, diagramación, ensamble, aplicación, calificación, procesamiento de resultados y reclamaciones de las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales, Comportamentales, el acceso a pruebas, así como la atención, resolución y respuesta a las reclamaciones, PQR, derechos de petición, correos electrónicos, actuaciones administrativas y acciones judiciales que se presenten con ocasión de la ejecución de estas etapas del Concurso Abierto de Méritos y la Valoración de Antecedentes con una institución de educación superior acreditada por la CNSC.

Las entidades objeto de los procesos de selección Nos. 639 a 733; 736 a 739; 742; 743; 802 y 803 de 2018, reportaron a la CNSC la Oferta Pública de Empleos de Carrera y participaron en la etapa de planeación para la realización de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, procesos de selección para la provisión de los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de dichas entidades, a saber:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	No. EMPLEOS	TOTAL VACANTES
<b>NIVEL ASESOR</b>		
Asesor	2	2
<b>SUB TOTAL NIVEL ASESOR</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
Almacenista General	1	1
Comisario De Familia	77	84
Corregidor	1	1

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	No. EMPLEOS	TOTAL VACANTES
Director De Banda	4	13
Inspector De Policía Urbano 2ª Categoría	2	4
Inspector De Policía Urbano Categoría Especial Y 1ª Categoría	5	27
Líder De Programa	1	1
Líder De Proyecto	2	2
Profesional Especializado	120	138
Profesional Especializado Área Salud	8	8
Profesional Universitario	426	512
Profesional Universitario Área Salud	27	28
<b>SUB TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>	<b>674</b>	<b>819</b>
<b>NIVEL TÉCNICO</b>		
Agentes De Tránsito	8	75
Inspector De Policía 3ª A 6ª Categoría	51	58
Inspector De Policía Rural	10	23
Inspector De Tránsito Y Transporte	4	4
Instructor	4	15
Técnico Administrativo	189	254
Técnico Área Salud	12	30
Técnico Operativo	132	162
Técnico Operativo De Tránsito	1	1
<b>SUB TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>	<b>411</b>	<b>622</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
Auxiliar Administrativo	345	635
Auxiliar Área Salud	4	7
Auxiliar De Servicios Generales	37	111
Ayudante	10	16
Celador	6	43
Conductor	27	42
Conductor Mecánico	3	5
Guardián	2	2
Inspector	4	5
Operario	12	19
Operario Calificado	8	16
Secretario	60	88
Secretario Ejecutivo	9	13
<b>SUB TOTAL NIVEL ASISTENCIAL</b>	<b>527</b>	<b>1002</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1614</b>	<b>2445</b>

Mediante los Acuerdos de Convocatoria con los números de proceso de selección que se relacionan a continuación, se establecen las reglas del Concurso Abierto de Mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de algunas Entidades de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada que participan, así:

No.	ENTIDAD	NÚMERO ACUERDO	MODIFICATORIO DE ACUERDO	No. DE PROCESO DE SELECCIÓN
<b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>				
1	ALCALDIA DE BALBOA	20181000003826 del 14-09-2018		639

No.	ENTIDAD	NÚMERO ACUERDO	MODIFICATORIO DE ACUERDO	No. DE PROCESO DE SELECCIÓN
2	ALCALDIA DE BELEN DE UMBRIA	20181000003866 del 14-09-2018		640
3	ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL	20181000004466 del 14-09-2018		641
4	ALCALDIA DE SANTUARIO	20181000004486 del 14-09-2018		642
5	ALCALDIA DE APIA	20181000003806 del 14-09-2018		643
6	ALCALDIA DE LA VIRGINIA	20181000004116 del 14-09-2018		644
7	ALCALDIA DE GUATICA	20181000004036 del 14-09-2018		645
8	ALCALDIA DE LA CELIA	20181000004086 del 14-09-2018		646
9	ALCALDIA DE PEREIRA	20181000004296 del 14-09-2018		647
10	ALCALDIA DE PUEBLO RICO	20181000004316 del 14-09-2018		648
11	ALCALDIA DE QUINCHIA	20181000004356 del 14-09-2018	20181000006826 del 18-10-2018	649
12	ALCALDIA DE MISTRATO	20181000004186 del 14-09-2018		650
13	ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS	20181000006066 del 27-09-2018		651
14	GOBERNACION DE RISARALDA	20181000004656 del 14-09-2018		652
<b>DEPARTAMENTO DE META</b>				
15	ALCALDIA DE ACACIAS	20181000003746 del 14-09-2018		653
16	ALCALDIA DE CASTILLA LA NUEVA	20181000003896 del 14-09-2018		654
17	ALCALDIA DE BARRANCA DE UPIA	20181000003846 del 14-09-2018		655
18	ALCALDIA DE PUERTO GAITAN	20181000004336 del 14-09-2018		656
19	ALCALDIA DE EL CALVARIO	20181000003946 del 14-09-2018		657
20	ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ	20181000004346 del 14-09-2018		658
21	ALCALDIA DE FUENTE DE ORO	20181000003996 del 14-09-2018		659
22	ALCALDIA DE SAN MARTIN	20181000004456 del 14-09-2018		660

No.	ENTIDAD	NÚMERO ACUERDO	MODIFICATORIO DE ACUERDO	No. DE PROCESO DE SELECCIÓN
23	ALCALDIA DE CABUYARO	20181000003876 del 14-09-2018		661
24	ALCALDIA DE SAN CARLOS DE GUAROA	20181000004436 del 14-09-2018		662
25	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	20181000004746 del 14-09-2018		663
26	ALCALDIA DE EL DORADO	20181000003966 del 14-09-2018		664
27	ALCALDIA DE RESTREPO - META	20181000004366 del 14-09-2018		665
28	INSTITUTO DE TURISMO DEL META	20181000004726 del 14-09-2018		666
29	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITAN	20181000004616 del 14-09-2018		667
30	ALCALDIA DE LEJANIAS - META	20181000004126 del 14-09-2018		668
31	ALCALDIA DE EL CASTILLO	20181000003956 del 14-09-2018		669
32	ALCALDIA DE GUAMAL	20181000006166 del 09-10-2018		743
33	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE ACACÍAS	20181000006836 del 18-10-2018		803
<b>DEPARTAMENTO DE CALDAS</b>				
34	ALCALDIA DE MARQUETALIA	20181000004166 del 14-09-2018		670
35	ALCALDIA DE PACORA	20181000004236 del 14-09-2018		671
36	ALCALDIA DE NEIRA	20181000004196 del 14-09-2018		672
37	ALCALDIA DE RISARALDA	20181000004386 del 14-09-2018		673
38	ALCALDIA DE CHINCHINA	20181000003906 del 14-09-2018		674
39	ALCALDIA DE ARANZAZU	20181000003816 del 14-09-2018		675
40	ALCALDIA DE FILADELFIA	20181000003986 del 14-09-2018		676
41	ALCALDIA DE MARULANDA	20181000004176 del 14-09-2018		677
42	ALCALDIA DE BELALCAZAR	20181000003856 del 14-09-2018		678
43	ALCALDIA DE VICTORIA	20181000004566 del 14-09-2018		679

No.	ENTIDAD	NÚMERO ACUERDO	MODIFICATORIO DE ACUERDO	No. DE PROCESO DE SELECCIÓN
44	ALCALDIA DE SUPIA	20181000004506 del 14-09-2018		680
45	ALCALDIA DE SAN JOSE	20181000004446 del 14-09-2018		681
46	ALCALDIA DE PENSILVANIA	20181000004286 del 14-09-2018	20181000006876 del 18-10-2018	682
47	ALCALDIA DE VITERBO	20181000004596 del 14-09-2018		683
48	ALCALDIA DE SAMANA	20181000004416 del 14-09-2018		684
49	ALCALDIA DE MARMATO	20181000004156 del 14-09-2018		685
50	ALCALDIA DE ANSERMA DE LOS CABALLEROS	20181000003796 del 14-09-2018	20181000006866 del 18-10-2018	686
51	ALCALDIA DE RIOSUCIO	20181000004376 del 14-09-2018		687
52	ALCALDIA DE LA DORADA	20181000004096 del 14-09-2018		688
53	ALCALDIA DE NORCASIA	20181000004216 del 14-09-2018		689
54	ALCALDIA DE VILLAMARIA	20181000004576 del 14-09-2018		690
55	ALCALDIA DE MANIZALES	20181000004136 del 14-09-2018	20181000006946 del 30-10-2018	691
56	ALCALDIA DE PALESTINA - CALDAS	20181000004266 del 14-09-2018		692
57	ALCALDIA DE SALAMINA - CALDAS	20181000004406 del 14-09-2018		693
58	GOBERNACION DE CALDAS	20181000004646 del 14-09-2018		694
59	ALCALDIA DE MANZANARES	20181000004146 del 14-09-2018		695
60	ALCALDIA DE AGUADAS	20181000003766 del 14-09-2018		696
61	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES	20181000004696 del 14-09-2018		697
62	DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS	20181000004636 del 14-09-2018		698
63	INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES	20181000004736 del 14-09-2018		699
64	COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS	20181000004626 del 14-09-2018		700

No.	ENTIDAD	NÚMERO ACUERDO	MODIFICATORIO DE ACUERDO	No. DE PROCESO DE SELECCIÓN
65	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES	20181000004686 del 14-09-2018		701
66	ALCALDIA DE LA MERCED	20181000004106 del 14-09-2018		702
67	CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES	20181000006136 del 04-10-2018		742
68	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS - INFICALDAS	20181000006846 del 18-10-2018		802
<b>DEPARTAMENTO DE HUILA</b>				
69	ALCALDIA DE CAMPOALEGRE	20181000003886 del 14-09-2018		703
70	ALCALDIA DE ELIAS	20181000003976 del 14-09-2018		704
71	ALCALDIA DE GUADALUPE	20181000004026 del 14-09-2018		705
72	ALCALDIA DE EL AGRADO	20181000003936 del 14-09-2018		706
73	ALCALDIA DE AIPE	20181000003776 del 14-09-2018		707
74	ALCALDIA DE SAN AGUSTIN	20181000004426 del 14-09-2018	20181000007056 del 30-10-2018	708
75	ALCALDIA DE SUAZA	20181000004496 del 14-09-2018		709
76	ALCALDIA DE ALTAMIRA	20181000003786 del 14-09-2018		710
77	ALCALDIA DE NEIVA	20181000004206 del 14-09-2018		711
78	ALCALDIA DE PAICOL	20181000004246 del 14-09-2018		712
79	ALCALDIA DE PALERMO	20181000004256 del 14-09-2018		713
80	ALCALDIA DE PALESTINA	20181000004276 del 14-09-2018		714
81	ALCALDIA DE PITALITO	20181000004306 del 14-09-2018	20181000006956 del 30-10-2018	715
82	ALCALDIA DE TARQUI	20181000006076 del 27-09-2018		716
83	ALCALDIA DE TELLO	20181000004526 del 14-09-2018		717
84	ALCALDIA DE TIMANA	20181000004556 del 14-09-2018		718
85	ALCALDIA DE VILLAVIEJA	20181000004586 del 14-09-2018		719



No.	ENTIDAD	NÚMERO ACUERDO	MODIFICATORIO DE ACUERDO	No. DE PROCESO DE SELECCIÓN
86	ALCALDIA DE ACEVEDO	20181000003756 del 14-09-2018		720
87	ALCALDIA DE TERUEL	20181000004536 del 14-09-2018		721
88	ALCALDIA DE COLOMBIA	20181000003916 del 14-09-2018		722
89	ALCALDIA DE GARZON	20181000004006 del 14-09-2018		723
90	ALCALDIA DE BARAYA	20181000003836 del 14-09-2018		724
91	ALCALDIA DE YAGUARA	20181000004606 del 14-09-2018	20181000006966 del 30-10-2018	725
92	ALCALDIA DE ISNOS	20181000004066 del 14-09-2018		726
93	ALCALDIA DE TESALIA	20181000004546 del 14-09-2018		727
94	ALCALDIA DE SALADOBLANCO	20181000004396 del 14-09-2018		728
95	ALCALDIA DE LA ARGENTINA	20181000004076 del 14-09-2018		729
96	ALCALDIA DE GIGANTE	20181000004016 del 14-09-2018		730
97	ALCALDIA DE OPORAPA	20181000004226 del 14-09-2018		731
98	ALCALDIA DE HOBO	20181000004046 del 14-09-2018		732
99	ALCALDIA DE IQUIRA	20181000004056 del 14-09-2018		733
100	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL HUILA	20181000004716 del 14-09-2018		736
<b>DEPARTAMENTO DE VICHADA</b>				
101	GOBERNACION DE VICHADA	20181000004676 del 14-09-2018		737
102	ALCALDIA DE SANTA ROSALIA	20181000004476 del 14-09-2018		738
103	ALCALDIA DE PUERTO CARRENO	20181000004326 del 14-09-2018		739

Con base en lo anterior, la CNSC requiere contratar a una universidad pública o privada o una Institución de Educación Superior - IES, que se encuentre acreditada para la realización del proceso de selección desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de la lista de elegibles, con el fin de proveer **dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco (2.445)** vacantes definitivas, que corresponden a **mil seiscientos catorce (1.614)** empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de algunas entidades de los Departamentos

de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, que participan en la Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Las inscripciones y la recepción virtual de documentos, con los que los aspirantes acreditarán el cumplimiento de los requisitos mínimos, se efectuarán por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

El contratista deberá tener en cuenta el marco legal dentro del cual se encuentran la CNSC, los concursos públicos de méritos, los Acuerdos de Convocatoria, procesos de selección Nos. 639 a 733; 736 a 739; 742 y 743; 802 y 803 de 2018, Convocatoria Territorial Centro Oriente, en donde se encuentran las reglas para la verificación de requisitos mínimos, el diseño, construcción y aplicación de pruebas, la evaluación, la atención y resolución de reclamaciones, todo ello fundamentado en las normas constitucionales y legales.

## **2. DEFINICIONES**

**CONCURSO DE MÉRITO:** Proceso de selección que se adelanta para proveer vacantes de empleos de carrera administrativa, a través del cual los aspirantes demuestran las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los mismos.

**CONVOCATORIA:** Consiste en el aviso público en cada una de las fases, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar en los concursos que se realicen para el ingreso a empleos de carrera administrativa.

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA - OPEC:** Es la oferta de los empleos de carrera en vacancia definitiva de una entidad que se convocan a concurso público de mérito.

**SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD - SIMO:** Sistema dispuesto por la CNSC para que los aspirantes a un empleo público carguen su información y documentos para participar en cualquiera de las convocatorias públicas.

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS - VRM:** Proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la OPEC y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**EJE TEMÁTICO:** Conjunto de temas y/o conocimientos esenciales que se requieren para ejercer las funciones de los empleos de la planta de personal de una entidad y los cuales sirven de soporte para la construcción de los ítems o elección de las pruebas que se van a aplicar en un concurso de mérito, puesto que estos reflejan el contenido funcional y de competencias requeridas para el desempeño de todo empleo público.

**ITEM:** Se refiere a una pregunta en una prueba objetiva, un área o ejercicio de evaluación. Los ítems se clasifican en función del campo de respuesta que se presente al evaluado, así, cuando debe elegir entre una serie de alternativas planteadas, se denominan preguntas de selección.

**CONTENIDO DE EJE TEMÁTICO:** Son los subtemas que componen un eje temático y serán evaluados en la prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales.

**COMPETENCIAS:** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; esta capacidad está determinada por elementos cognitivos, procedimentales, de conocimiento, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**COMPETENCIAS BÁSICAS:** Hacen referencia al conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes indispensables para el desempeño de los empleos públicos de carrera, a través de las cuales se evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público al servicio del Estado, debe conocer de éste.

Conforme a lo previsto en la Convocatoria Territorial Centro Oriente y sus Acuerdos correspondientes, se aplicará la prueba de competencias básicas que evalúa factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes al ingresar a cargos de carrera.

**COMPETENCIAS FUNCIONALES:** Se refieren a la capacidad de hacer que debe tener un servidor para ejercer un empleo público de acuerdo con su contenido funcional. En relación con las convocatorias es una prueba que tiene por objeto evaluar a los aspirantes, teniendo en cuenta los criterios de desempeño, los conocimientos básicos, los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones, y las evidencias requeridas que demuestren las competencias.

Conforme a lo previsto en la Convocatoria Territorial Centro Oriente y sus Acuerdos correspondientes, 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, lo cual está determinado por el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Estas competencias son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, encaminadas al mejoramiento individual y requerido para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.

Conforme a lo previsto en la Convocatoria Territorial Centro Oriente y sus Acuerdos correspondientes, la prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por las Entidades de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, que forman parte del presente proceso de selección, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

**EMPLEOS TRANSVERSALES:** Son aquellos empleos de apoyo a toda la gestión pública independientemente de la entidad, y del lugar o dependencia de la planta de personal en donde se encuentren ubicados, que tienen funciones comunes y que para su ejercicio requieren las mismas competencias, habilidades y aptitudes.

**EMPLEOS MISIONALES** Tienen funciones específicas y requiere competencias particulares para el ejercicio óptimo de una especialidad, estos empleos en sus distintos niveles contribuyen al desarrollo de cada uno de los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de objetivos misionales, y de su objeto social o razón de ser.

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **3.1 OBJETO A CONTRATAR**

*"DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE ALGUNAS ENTIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA, CALDAS, META, HUILA Y VICHADA, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES."*

## ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Para efectos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, se estima el siguiente número de aspirantes para cada etapa:

ETAPA	Número de Aspirantes
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	43.436
CITADOS A PRUEBAS ESCRITAS	30.405
CITADOS ACCESO A PRUEBAS ESCRITAS: BÁSICAS, FUNCIONALES, Y COMPORTAMENTALES	4.864
VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	6.081

### 3.2 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS OFERTADOS

#### Nivel Asesor

Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

#### 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, control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

#### Nivel Técnico

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

#### 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.

### 3.3 ESTRUCTURA DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS

El Proceso de Selección o Concurso Abierto de Méritos tienen la siguiente estructura:

- **Convocatoria:** A cargo de la CNSC y las entidades correspondientes.
- **Divulgación de la convocatoria:** A cargo de la CNSC y las Entidades objeto del presente proceso de selección.
- **Derechos de participación e inscripciones:** Esta etapa, es adelantada por la CNSC; incluye la publicación del listado de los aspirantes inscritos y la atención a las solicitudes de corrección de los datos de inscripción.

- **Verificación de requisitos mínimos:** Etapa a partir del cual se desarrollará el objeto del contrato que se pretende suscribir a través del presente proceso contractual.
- Una vez suscrito el contrato con la Institución de Educación Superior, la CNSC permitirá el acceso a los documentos que aportaron los aspirantes al momento de su inscripción para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos. Esta etapa incluye la publicación de resultados preliminares, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.
- **Pruebas escritas (Competencias Básica, Funcionales y Comportamentales):** A cargo de la Institución de Educación Superior contratada. Comprende la elaboración del Marco Conceptual, el diseño, construcción y validación de los ítems y el diseño, construcción, validación, individualización, ensamble, diagramación de las pruebas escritas correspondientes a las competencias básicas, funcionales y comportamentales y calificación de las pruebas.
- Aunado a lo anterior, comprende además los procedimientos de aplicación, calificación y ponderación establecida en el Acuerdo que reglamenta el proceso de selección, así como la publicación de resultados, la atención a reclamaciones, el acceso a pruebas y la publicación de resultados definitivos
- **Prueba de Valoración de Antecedentes:** A cargo de la Institución de Educación Superior contratada. Comprende la calificación numérica de cada factor, conforme a la ponderación establecida en los Acuerdos que reglamentan los procesos de selección de las Entidades de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, asignándole un puntaje a la formación académica y a la experiencia laboral, adicional a los requisitos mínimos. Incluye la publicación de resultados, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.

A continuación se detallará cada una de las etapas y/o pruebas que forman parte del proceso de selección de la Convocatoria Territorial Centro Oriente.

#### **4. ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

Para la verificación de requisitos mínimos en los diferentes tipos de empleos, el contratista, debe sujetarse a lo dispuesto en los Acuerdos que reglamentan los procesos de selección para las Entidades de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada que participan en la Convocatoria Territorial Centro Oriente, y en la Oferta Pública de Empleos (OPEC) que forman parte integral de los procesos de selección.

##### **4.1 ESPECIFICACIONES**

La verificación de requisitos mínimos se hará para todos los aspirantes inscritos y que realizaron el cargue de la documentación únicamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, dentro de las fechas establecidas para ello.

Para adelantar esta etapa, la CNSC permitirá al oferente que resulte seleccionado en la licitación, el acceso a los documentos aportados por los aspirantes para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como a la información de los aspirantes inscritos en el aplicativo SIMO, en consecuencia el oferente que resulte seleccionado contará con los elementos necesarios para que al inicio de la ejecución del contrato realice la verificación inherente a esta etapa.

La etapa de verificación de requisitos mínimos tiene como finalidad constatar que cada aspirante, cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del

empleo al cual aspira, conforme a lo establecido en la OPEC y en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

La verificación de requisitos mínimos debe ser realizada estricta y exclusivamente con base en los documentos cargados por los aspirantes hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones en el SIMO y con los cuales pretende acreditar la formación académica y la experiencia exigidas para el empleo.

Para la verificación de requisitos mínimos, el oferente seleccionado, debe tener en cuenta la Guía que le proporcione la CNSC.

El contratista verifica si el aspirante CUMPLE o NO CUMPLE los requisitos de estudios o formación académica y la experiencia mínima exigida en la OPEC (Manual de funciones). En caso de que el resultado indique que el aspirante NO CUMPLE, se deben señalar de fondo y en forma detallada las razones de tal incumplimiento.

El aspirante que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en la OPEC y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales será excluido del concurso y, en consecuencia, no podrá continuar en el proceso de selección.

Antes de la publicación de resultados de VRM, el contratista debe haber realizado la supervisión y auditoría al proceso de verificación sobre el 100% de la documentación de aquellos aspirantes que hayan sido determinados como NO CUMPLE y al menos al 40% de manera aleatoria de aquellos cuyo resultado fue de SI CUMPLE.

La CNSC realizará auditorías en el momento que lo estime pertinente

Finalizada la verificación, se debe proceder por parte del Contratista, a la aprobación de los resultados a través del SIMO o su equivalente o en los demás medios que establezca la CNSC.

El contratista registrará los resultados para ser publicados por la CNSC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, u otro aplicativo dispuesto para estos efectos que la CNSC determine. Este registro de información deberá culminarse por lo menos dos (2) días previos a la fecha estimada para la publicación definitiva de resultados, esto con el fin que la CNSC pueda contar con tiempo suficiente para asegurar el proceso de publicación.

Dentro del término dispuesto por la CNSC de conformidad con los Acuerdos de Convocatoria, se recibirán las reclamaciones que presenten los aspirantes respecto de los resultados publicados, las cuales deben ser atendidas y decididas con oportunidad y calidad por parte del contratista, a través de SIMO o su equivalente.

Luego de atendidas las reclamaciones, con los cambios y/o modificaciones que surjan, el contratista registrará los resultados definitivos de los aspirantes ADMITIDOS y NO ADMITIDOS, en el SIMO, los cuales serán publicados, en la página web de la CNSC enlace SIMO, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

#### **4.2 CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO**

Previo al inicio de la etapa de verificación de requisitos mínimos, el contratista debe conformar el Equipo de analistas, supervisores y auditores, realizar la capacitación correspondiente y entregar a la CNSC, las actas y registros que den cuenta del desarrollo y metodología utilizada, debidamente suscritas por los asistentes.

Dicha capacitación debe tener una duración de por lo menos **dieciséis (16) horas**, para garantizar que los analistas, supervisores y auditores hayan adquirido competencias básicas en los criterios y procedimientos a aplicar en la etapa de verificación de requisitos mínimos. A la capacitación podrán asistir delegados de la CNSC.

#### 4.3 GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA V.R.M

El contratista debe elaborar un documento publicable en la página web de la CNSC para consulta de los aspirantes, denominado *Guía de orientación al aspirante*, que ilustre la aplicación de los criterios de verificación de requisitos mínimos (Estudios y experiencia), teniendo en cuenta lo exigido en la OPEC.

La Guía debe contener por lo menos cinco casos para cada nivel.

#### 4.4 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

El contratista entregará en la fecha y forma convenida, y con base en los datos que genera el SIMO, un informe que incluya la descripción y análisis completo sobre el desarrollo de la etapa, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Selección y conformación del equipo de trabajo, indicando el perfil de estudios y experiencia.
- Capacitaciones realizadas, las actas y registros que den cuenta del desarrollo y metodología utilizada, debidamente suscritas por los asistentes.
- Aplicación del protocolo administrativo, logístico, operativo y de seguridad previsto para esta etapa.
- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) Aspirantes que reclamaron; ii) Causal de reclamación; iii) Resultado de la reclamación, etc.
- Modificaciones de estado y razones del cambio.

#### 5. ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS

En la Convocatoria Territorial Centro Oriente, se aplicarán pruebas sobre Competencias Básicas, funcionales y comportamentales.

El contratista debe diseñar, construir y validar al menos el siguiente número de preguntas o ítems, considerando para el efecto que los cargos corresponden a los procesos misionales y de apoyo:

CONVOCATORIA	COMPETENCIAS BÁSICAS (No. ITEMS)	COMPETENCIAS FUNCIONALES (No. ITEMS)	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (No. ITEMS)	TOTAL
Territorial Centro Oriente	132	5.412	178	5.722

Así mismo, se requiere individualizar, diagramar y ensamblar por lo menos el siguiente número de pruebas:

CONVOCATORIA	COMPETENCIAS BÁSICAS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TOTAL
Convocatoria Territorial Centro Oriente	5	127	4	136

El diseño de las pruebas requiere de la realización y valoración de actividades de carácter académico e intelectual, que permiten contextualizar, dentro de un marco referencial, la teoría y los conceptos a aplicar y los aspectos legales a tener en cuenta para el logro de los objetivos propuestos con la ejecución de la Convocatoria Territorial Centro Oriente.

El diseño, análisis, calificación y ensamble de las pruebas debe partir del conocimiento previamente construido y de los antecedentes teóricos que sobre las pruebas de este tipo existen.

Entiéndase por diseño de ítems y pruebas, la creación nueva, a través del conocimiento y experiencia en áreas específicas, de preguntas, protocolos y guías, que se requieran construir en las etapas del proceso de selección de aspirantes a los empleos de carrera ofertados en el proceso de selección.

Las pruebas deben ser originales sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de convocatoria o concurso de carácter público.

Los ítems deberán incluir casos o situaciones cercanas a los contextos laborales de las entidades, de tal manera que las respuestas de los aspirantes permitan evaluar la competencia definida para el empleo.

Un caso puede contener hasta 5 preguntas para evaluar diferentes dominios cognoscitivos o tipos de competencia.

### **5.1 VALIDACIÓN DE LOS EJES TEMÁTICOS: COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.**

Antes de dar inicio a la construcción de los ítems que harán parte de las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, el contratista debe realizar la revisión, análisis de los ejes temáticos entregados por la CNSC y que fueron levantados por las entidades que forman parte de la Convocatoria y en caso de ser necesario realizar las modificaciones o reagrupación, que se requiera, para la correspondiente validación de los ejes temáticos.

En relación con la evaluación de las competencias comportamentales, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, en donde se identifican las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y unas competencias comportamentales por nivel jerárquico, con base en los siguientes criterios:

- Responsabilidad por personal a cargo.
- Habilidades y aptitudes laborales.
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- Iniciativa de innovación en la gestión.
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

#### **Descripción del Procedimiento**

Una vez iniciado el contrato, la CNSC entregará al contratista, como insumo, la propuesta de ejes temáticos levantados por las entidades que forman parte de la Convocatoria con la asesoría de la CNSC, para la revisión, análisis y validación de forma empírica y conceptual por parte del contratista.

- Para la validación conceptual, el contratista debe revisar los ejes frente a los manuales de funciones, a la planeación estratégica de cada entidad, a los documentos de política institucional según corresponda, y a los demás documentos que han sido aportados por las entidades y que la CNSC considere.
- Para su validación empírica, el contratista debe realizar trabajo de campo, una o varias visitas en las que se recolectará información mediante una o varias técnicas tales como encuestas, entrevistas, observación, entre otras o en su defecto realizar reuniones virtuales en las que se evidencie el trabajo de validación.



Como resultado de lo anterior, el contratista debe entregar a la CNSC el informe de la metodología utilizada para la definición, consolidación y validación de los ejes temáticos que se utilizarán en la construcción de las pruebas y resultados de la validación conceptual y empírica.

La CNSC enviará a las entidades a las que se les realiza el Concurso, los resultados del análisis; de existir observaciones, estas serán remitidas para que el contratista realice los ajustes pertinentes, e inicie la construcción de los ítems de las pruebas.

## **5.2. MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS**

Previo al inicio de la etapa de construcción de ítems y pruebas, el contratista debe elaborar y entregar a la CNSC, el Manual Técnico de Pruebas, el cual debe contener como mínimo los aspectos que se numeran a continuación:

### **5.2.1 Aspectos conceptuales**

En el Manual, el contratista debe desarrollar el marco de referencia conceptual y metodológico que tomará como base para la construcción de las pruebas, entendiendo que en cualquier caso el abordaje se debe dar desde un modelo de evaluación por competencias.

Igualmente, el contratista debe especificar el modelo de evaluación que empleará y la forma en que definirá el constructo o constructos (dominios, en caso de pruebas de conocimientos), los procedimientos de construcción de las preguntas, y la validación de contenido de las pruebas y sus componentes.

Dado que la prueba es la operacionalización de un constructo a través de un sistema de preguntas, el procedimiento presentado por el contratista debe mostrar de qué manera se llevará a cabo el proceso para determinar que las preguntas elaboradas son las que definen el dominio o constructo a evaluar.

Para ello debe apoyarse en los procedimientos psicométricos utilizados para obtener evidencias de validez que se puedan establecer en las distintas fases del proceso. El contratista deberá describir los procedimientos para obtener dichas evidencias.

Como insumo para la elaboración de esta parte del Manual, el contratista debe tener en cuenta los Manuales específico de funciones y competencias laborales, y los ejes temáticos.

### **5.2.2 Especificaciones de las pruebas**

En el Manual, el contratista debe incluir matriz de consolidación donde se visualice el empleo ofertado con su respectiva denominación, código, grado, nivel jerárquico, número de vacantes, nombre de la prueba, los ejes temáticos para la prueba, sus contenidos por empleo, la cantidad de ítems a construir por cada eje temático y el número total de pruebas a ensamblar.

Igualmente debe señalar la cantidad y tipo de ítems que se utilizarán.

### **5.2.3 Capacitación de los constructores y validadores de ítems**

Previo al inicio de construcción de ítems, la institución de educación superior contratada debe adelantar las capacitaciones al Equipo humano que dispondrá para esta etapa, teniendo en cuenta que una vez finalizadas se deberá entregar a la CNSC un informe de construcción de ítems anexando las actas debidamente suscritas por los asistentes, que den cuenta de la capacitación y metodología utilizada.

Dicha capacitación debe contemplar, entre otros aspectos, el marco de referencia conceptual y metodológico, las especificaciones de las pruebas (componentes y competencias a evaluar) y metodología de construcción de ítems para evaluar competencias.

En este sentido, el contratista debe incluir en el Manual técnico de pruebas, el procedimiento que empleará para que los constructores y validadores de ítems conozcan y se apropien de las directrices conceptuales establecidas para la construcción de las pruebas, de acuerdo a la metodología propuesta.

#### **5.2.4 Construcción y validación de ítems**

Los ítems deben incluir casos o situaciones cercanas a los contextos laborales de las entidades, de tal manera que las respuestas de los aspirantes permitan evaluar la competencia definida para el empleo.

Un caso puede contener hasta 5 preguntas para evaluar diferentes dominios cognoscitivos o tipos de competencia.

En el Manual, el contratista debe describir de manera detallada las pautas para la construcción y validación de ítems, teniendo en cuenta que el modelo de evaluación a utilizar será el de competencias, señalando entre otros, los siguientes aspectos:

- Tipos y características de los ítems a utilizar para cada una de las pruebas a aplicar, acordes con la población a evaluar.
- Descripción de la taxonomía de dominios cognoscitivos y/o competencias comportamentales que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar.
- Aspectos a tener en cuenta para la construcción de los casos o situaciones del contexto laboral de los empleos ofertados y para las opciones de respuesta.
- Metodología utilizada para la validación de los ítems.

#### **5.2.5 Plan de análisis de datos**

En el Manual Técnico de Pruebas, el contratista debe incluir el plan de análisis de datos que desarrollará, justificando el modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de los ítems y de las pruebas y los indicadores que pretende obtener de acuerdo con los requerimientos técnicos – psicométricos.

Para cada una de las pruebas, el contratista debe describir brevemente los análisis psicométricos a realizar justificando el tipo de modelo de análisis de ítem, o bien mediante TRI (Teoría de Respuesta al ítem), o mediante TCT (Teoría Clásica de los Test) o una combinación de los dos, y establecerá los indicadores de confiabilidad y validez. El contratista debe indicar los posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las pruebas.

#### **5.2.6 Sistema de Calificación**

En el Manual Técnico de Pruebas, el contratista debe presentar la metodología y herramientas que empleará para la asignación de las calificaciones, así como para la detección de posibles errores en la calificación de las pruebas, con base en lo descrito en el aparte anterior. La calificación se realizará teniendo en cuenta que el grupo de referencia será el conformado por los aspirantes que participan para el mismo empleo (Código OPEC).

#### **5.2.7 Ensamble de Pruebas Escritas**

El contratista debe indicar en el Manual Técnico de Pruebas, los mecanismos que utilizará para el ensamble, edición, diagramación, impresión, distribución, recolección y destrucción del