



Juriexpertos

ASESORES LEGALES | OTRA FORMA DE VER EL DERECHO

SEÑORES

**JUZGADOS MUNICIPALES DE BOGOTÁ O A QUIEN CORRESPONDA
(REPARTO)**

E.S.D.

REF. ACCIÓN DE TUTELA PARA PROTEGER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES AL DERECHO DE PETICIÓN, AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD Y AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS.

ACCIONANTE: DIANA MARÍA CARDONA TORRES

ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC
UNIVERSIDAD LIBRE

Respetado señor Juez,

DIANA MARÍA CARDONA TORRES, mayor de edad, con domicilio y residencia en Sevilla - Valle del Cauca, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 29819951 de Sevilla - Valle del Cauca, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su Despacho para instaurar **ACCIÓN DE TUTELA** contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC identificada con NIT.: 900.003.409-7 y la UNIVERSIDAD LIBRE identificada con NIT.: 860.013.798-5, con el objeto de que se protejan los derechos constitucionales fundamentales que a continuación enuncio y los cuales fueron vulnerados como se extrae y fundamentan de los siguientes:

HECHOS

1. Que, como aspirante del concurso docente urbano y rural 2022 del Proceso de selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 dirigido por la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre; **el día 05 de abril de 2023, estando dentro del término establecido**, mediante la plataforma SIMO radiqué una reclamación con la finalidad de objetar los resultados publicados en la etapa de verificación de requisitos mínimos, la



cual fue basada en los hechos que enuncio a partir del numeral 3 del presente acápite.

2. Que el día 12 de abril de 2023, la Universidad Libre mediante documento escrito me informa que no accedió a mis pretensiones formuladas en la reclamación teniendo como fundamento: “(...) *Acorde a lo expuesto y, teniendo en cuenta que el día 7 de abril de 2023 usted formuló “reclamación”, por un medio diferente a SIMO, el canal autorizado, y por fuera de los términos estipulados, se informa que esta es extemporánea, lo que impide que se tenga como debida y oportunamente presentada, toda vez que contraría con lo estipulado en el reglamento del concurso, que se reitera, es de obligatorio cumplimiento.(...)”* **Afirmación que carece de veracidad teniendo en cuenta que el término para interponer la debida reclamación era desde las 00:00 del día 30 de marzo y hasta las 23:59 del 05 de abril de 2023, y mi reclamación se radicó el 05 de abril de 2023** como consta en el pantallazo que anexo a la presente acción de tutela.

Por lo anterior, la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre no dieron una respuesta oportuna, de fondo, congruente ni coherente a mi solicitud, vulnerando mi derecho fundamental de petición.

3. Que en el marco del concurso docente urbano y rural 2022 del Proceso de selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 dirigido por la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre, realicé a través del aplicativo SIMO el respectivo cargue de documentos e inscripción en los términos establecidos en la convocatoria.
4. Que en relación con mi experiencia profesional aporté la respectiva documentación que acredita mi experiencia, como a continuación se relaciona:

Nº	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cargo
1	25-08-2005	31-12-2013	Docente de aula grado 2 A
2	01-01-2014	24-08-2015	Docente Tutor grado 2CM
3	25-08-2015	28-02-2018	Coordinador grado 3DM
4	01-03-2018	Hasta la fecha	Rectora

5. Que respecto a los documentos que acreditan mi experiencia cargué la



certificación laboral emitida por el Sistema de Información Humano de la SED para directivos docentes y docentes, empleando las herramientas tecnológicas que brinda la Administración y en razón al acogimiento de la virtualidad en todas las actuaciones y trámites que en la actualidad se desarrollan como consecuencia del COVID-19.

6. Que la certificación expedida por el Sistema de Información Humano de la SED se presume auténtica, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad.
7. Que tal como se establece en la página oficial del Ministerio de Educación, el Sistema de Información Humano es:

“El Sistema Integrado de Recursos Humanos que cubre los alcances de definición de la planta personal, continuando con la selección e inducción del personal, la administración de la carrera administrativa y el escalafón docente, el desarrollo de procesos de capacitación y bienestar, la administración de las hojas de vida, finalizando con la generación y liquidación de la nómina para los funcionarios docentes y administrativos de la Secretaría de Educación.

Es un sistema de Información nace con el fin de apoyar a las secretarías de educación en los procesos de administración, organización y control de la información relacionada con la gestión del recurso humano, así como la liquidación de la nómina para el personal docente y administrativo de las Secretarías de Educación”.

8. Que dentro del concurso docente urbano y rural 2022, proceso de selección 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022, la suscrita superó satisfactoriamente la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos y la prueba psicotécnica, tal como registra en la plataforma SIMO.
9. Que en el proceso de la referencia, en la etapa de Verificación de Requisitos mínimos (VRM) publicados el día 29 de marzo de 2023 el resultado fue “No Admitido”, dado que no se tuvo en cuenta durante el proceso de validación, la certificación de experiencia laboral emitida por el sistema Humano de la SED para directivos docentes y docentes, a pesar de que la certificación cumple lo indicado por la Comisión Nacional de Servicio Civil en el numeral 4.1.2.2. *Certificación de experiencia* del Anexo Técnico del acuerdo de la convocatoria.

¹ https://www.mineduccion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/w3-article-258402.html?_noredirect=1.



Adicionalmente, lo ha reiterado la CNSC como se observa en el siguiente enlace:

<https://cnscc.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/preguntas-frecuentes/que-condiciones-debe-cumplir-una-certificacion>.

10. Que en aras de comprobar la veracidad de los documentos que fueron cargados en la plataforma en la etapa correspondiente, solicité certificación laboral ante la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca la cual se expidió el 31 de marzo de 2023 y contiene de manera expresa y exacta: i) razón social de la empresa que la expide, ii) cargos desempeñados, iii) funciones iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) y v) firma del funcionario que la expide.
11. Que con dicha certificación se verifica y se valida la información suministrada en la certificación emitida por el sistema Humano de la SED para directivos docentes y docentes, por la entidad correspondiente, esto es la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca.
12. Que con la finalidad de garantizar mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, al acceso a cargos públicos y haciendo uso del derecho de contradicción y defensa contenido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia; el día 05 de abril de 2023, **estando dentro del término establecido**, mediante la plataforma SIMO radiqué la respectiva reclamación con la finalidad de objetar los resultados publicados en la etapa de verificación de requisitos mínimos.
13. Mediante correo electrónico de fecha 21 de abril de 2023, la Comisión del Servicio Civil con el asunto “REMISIÓN DE COMUNICACIÓN: 2023RS050214”, me informó que en consideración al contrato suscrito entre la CNSC y la Universidad Libre, operador a cargo del proceso de selección, trasladó mi petición radicada bajo el No. 2023RS050042, a la Universidad Libre para que respondiera a mi reclamación.
14. Frente a la respuesta de la Universidad Libre de fecha 12 de abril de 2023, **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 4.5 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección, por lo que **no dispongo de otro medio de defensa judicial** para proteger mis derechos fundamentales, y además, ya agoté la vía de reclamación ante la CNSC.
15. Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC)



y la Universidad Libre han vulnerado mis derechos fundamentales al derecho de petición, debido proceso, a la igualdad y al acceso a cargos públicos; en consecuencia, invoco mi derecho fundamental y de jerarquía constitucional de tutela con la finalidad de que sean protegidos mis derechos fundamentales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. En la Sentencia T-369 del 2013, la Honorable Corte Constitucional dispone acerca del derecho fundamental de petición que: *“El derecho de petición consagra de un lado la facultad de presentar solicitudes respetuosas a las entidades públicas y privadas. Y de otro lado, **el derecho a obtener respuesta oportuna, clara, completa y de fondo al asunto solicitado. La jurisprudencia constitucional también ha resaltado que la respuesta de la autoridad debe incluir un análisis profundo y detallado de los supuestos fácticos y normativos que rigen el tema**, así, se requiere “una contestación plena que asegure que el derecho de petición se ha respetado y que el particular ha obtenido la correspondiente respuesta, sin importar que la misma sea favorable o no a sus intereses”.*

En el mismo sentido, la Corte en dicha sentencia determina que *“Es deber de las autoridades de resolver de fondo las peticiones elevadas ante ellas, sin que ello quiera decir que la respuesta deba ser favorable, y **no son suficientes ni acordes con el artículo 23 constitucional las respuestas evasivas o abstractas, como quiera que condenan al peticionario a una situación de incertidumbre**, por cuanto éste no logra aclarar sus inquietudes, especialmente si se considera que en muchos eventos, **de esa respuesta depende el ejercicio de otros derechos subjetivos**. (...)”*

Por lo anterior, la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre vulneraron mi derecho fundamental de petición al no dar una respuesta oportuna, de fondo, congruente ni coherente a mi solicitud.

2. Ahora bien, es importante tener en cuenta el principio de subsidiariedad de la acción de tutela, al respecto la Corte Constitucional ha dispuesto en sentencia T-375 del 2018 que: *“(...) El principio de subsidiariedad, conforme al artículo 86 de la Constitución, implica que **la acción de tutela sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial**, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. (...)”.*



En la misma sentencia, la Corte puntualiza que la aptitud para la efectiva protección del derecho debe evaluarse en el contexto concreto. El análisis particular resulta necesario, pues en éste podría advertirse que la acción ordinaria no permite resolver la cuestión en una dimensión constitucional o no permite tomar las medidas necesarias para la protección o restablecimiento de los derechos fundamentales afectados.

Es evidente en el caso concreto, que se agotó el medio de defensa que es la reclamación administrativa ante la CNSC y la Universidad Libre, la cual ni siquiera se tuvo en cuenta ni se consideró de fondo por parte de las accionadas y adicionalmente frente a la respuesta superficial que ofrecieron, no procede recurso alguno mediante el cual, como parte perjudicada por dicha decisión, pueda solicitar la anulación total de esta en los puntos relativos a los agravios expresados.

3. La Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC) plantea que los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: a) nombre o razón social de la empresa que la expide b) Cargos desempeñados C) Funciones, salvo que la ley las establezca, d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) e) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria. Frente a este aspecto, la certificación emitida por talento humano de la SED, indica el cargo (por ejemplo, coordinador), además de la fecha de ingreso e inicio de labores. Las funciones de docentes y directivos docentes son propuestas por el ministerio de educación nacional y cada entidad territorial, las asume en correspondencia.

Es claro que la certificación laboral expedida por la SED, indica el tipo de nombramiento, escalafón y la trayectoria (tiempo) de servicio como docente o directivo docente, ya que señala la fecha de inicio en el cargo. Además, establece si el docente o directivo docente sigue o no ejerciendo su cargo.

Esta certificación expedida por el Sistema de Información Humano de la SED **se presume auténtica, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad. La misma tiene toda la validez requerida, porque ha sido cargada, verificada y validada por las mismas Secretarías de Educación**, por lo tanto como docente directivo en propiedad tengo derechos de carrera y mi experiencia debe ser tenida en cuenta en el proceso de verificación.



Ahora bien, cuando dentro del proceso de verificación de requisitos mínimos se desconoció como válidos los documentos expedidos por el Sistema Humano, que es una herramienta tecnológica de la Administración, se contradicen los principios de buena fé y confianza legítima los cuales en varias ocasiones la Honorable Corte Constitucional los ha estudiado *y al respecto ha señalado que: “(...) el principio de buena fe, se trata de un pilar fundamental de nuestro ordenamiento jurídico, que orienta las relaciones entre particulares y entre éstos y la administración, buscando que se desarrollen en términos de confianza y estabilidad. El principio de buena fe puede entenderse como un mandato de “honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que acompaña la palabra comprometida (...) permite a las partes presumir la seriedad en los actos de los demás, dota de (...) estabilidad al tránsito jurídico y obliga a las autoridades a mantener cierto grado de coherencia en su proceder a través del tiempo” (Sentencia T- 453/2018).*

En concordancia con lo anterior, la buena fe tiene como objetivo erradicar actuaciones arbitrarias por parte de las autoridades públicas pues pretende que las actuaciones del Estado y los particulares se ciñan a un considerable nivel de certeza y previsibilidad, en lugar de dirigirse por impulsos caprichosos, arbitrarios e intempestivos. Sobre este último aspecto, la jurisprudencia constitucional ha señalado que dicho principio rige todas las actuaciones y procedimientos de las entidades públicas, toda vez que uno de sus fines es “garantizar que las expectativas que legalmente le surgen al particular se concreten de manera efectiva y adecuada.

Del principio de la buena fe se desprende el de confianza legítima, que pretende que la Administración se abstenga de modificar *“situaciones jurídicas originadas en actuaciones precedentes que generan expectativas justificadas (y en ese sentido legítimas) en los ciudadanos, con base en la seriedad que -se presume- informa las actuaciones de las autoridades públicas, en virtud del principio de buena fe y de la inadmisibilidad de conductas arbitrarias, que caracteriza al estado constitucional de derecho” (Consejo de Estado, Sentencia 03019/2020).*

El principio de confianza legítima funciona entonces como un límite a las actividades de las autoridades, que pretende hacerle frente a eventuales modificaciones intempestivas en su manera tradicional de proceder, situación que además puede poner en riesgo el principio de seguridad jurídica. Se trata pues, de un ideal ético que es jurídicamente exigible. Por lo tanto, esa



confianza que los ciudadanos tienen frente a la estabilidad que se espera de los entes estatales, debe ser respetada y protegida por el juez constitucional.

En suma, para la Corte la confianza legítima protege las razones objetivas con las que cuenta un ciudadano que le permiten inferir la consolidación de un derecho que no ha adquirido. Por ello, no resulta constitucionalmente admisible que la administración quebrante de manera intempestiva la confianza que había creado con su conducta en los ciudadanos, más aún, cuando con ello puede afectar derechos fundamentales.(...)”

4. La Comisión Nacional de Servicio Civil debe garantizar el principio constitucional de mérito, en virtud de la nota del numeral 4.1.2.2. del Anexo Técnico del acuerdo de la convocatoria referente a aquellas certificaciones que no son tenidas como válidas por lo que dispone lo siguiente “(...) *No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección. (...)*”

La jurisprudencia es reiterativa en torno al principio del mérito consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política al establecer que es el mérito el que garantiza la excelencia y profesionalización en la prestación del servicio público, respondiendo y materializando en últimas a los fines del Estado, por lo que en las etapas de los concursos públicos la CNSC debe garantizar la primacía de este principio antes que cualquier formalidad.

En este mismo sentido, la Corte Constitucional ha reiterado en diversas ocasiones que el artículo 228 consagra un mandato según el cual, el derecho sustancial debe prevalecer en todas las actuaciones, incluyendo las administrativas, pues aun cuando la existencia de formalidades busca garantizar que exista seguridad jurídica, y el cumplimiento de un debido proceso, la jurisprudencia constitucional ha advertido que algunas exigencias formales que realizan los operadores jurídicos pueden llegar a vulnerar derechos fundamentales como se evidencia en el caso en cuestión (Sentencia T- 453/2018).

El alcance del mencionado artículo 228 ha sido fijado por dicha Corte así: “*Cuando el artículo 228 de la Constitución establece que en las actuaciones de la Administración "prevalecerá el derecho sustancial", está reconociendo que el fin de la actividad jurisdiccional, y del proceso, es la realización de los*



derechos consagrados en abstracto por el derecho objetivo, y, por consiguiente, la solución de los conflictos de intereses. Es evidente que en relación con la realización de los derechos y la solución de los conflictos, el derecho procesal, y específicamente el proceso, es un medio.”

Este principio orientador de la administración se encuentra directamente ligado al de la justicia material, que ha sido estudiado por la Corte para resolver diferentes tipos de casos, señalando que se opone a la aplicación formal y mecánica de la ley en la definición de una determinada situación jurídica. Por el contrario, exige una preocupación por las consecuencias mismas de la decisión y por la persona que es su destinataria, bajo el entendido de que aquella debe implicar y significar una efectiva concreción de los principios, valores y derechos constitucionales.

En la Sentencia T- 154 de 2018 se reiteró lo dispuesto sobre el alcance de ese principio constitucional en los siguientes términos: *“La aplicación de este principio es de carácter obligatorio dentro de las actuaciones y decisiones de la Administración cuando define situaciones jurídicas, las cuales además de ajustarse al ordenamiento jurídico y de ser proporcionales a los hechos que le sirven de causa o motivo, deben responder a la idea de la justicia material.”*

De otra parte, también ha señalado dicha Corte que cuando un juez o una autoridad administrativa da prioridad a lo formal sobre la efectividad del derecho sustancial, incurre en una vulneración al debido proceso, toda vez que *“por disposición del artículo 228 Superior, las formas no deben convertirse en un obstáculo para la efectividad del derecho sustancial, sino que deben propender por su realización. Es decir, que las normas procesales son un medio para lograr la efectividad de los derechos subjetivos y no fines en sí mismas”*.

En criterio de esta Corporación, a partir de una interpretación amplia del artículo 228 de la Constitución, es posible sostener que el principio de supremacía de lo sustancial sobre lo formal aplica tanto en el ámbito judicial como en los procesos administrativos, pues se trata de un escenario en el que se pueden reconocer o vulnerar derechos fundamentales. Por ello, aunque las autoridades administrativas pueden imponer legítimamente requisitos para reconocer derechos o prestaciones, los mismos no pueden convertirse en barreras insuperables, pues esto podría generar una forma de desconocimiento de las garantías constitucionales (Sentencia T-453/2018). En este caso, debe



primar la veracidad de la información consignada en las certificaciones aportadas por el Sistema de Información Humana que responde a la realidad y al aspecto sustancial y no a los formalismos que alega la CNSC en torno a la firmas de las mismas, pues de prevalecer el segundo escenario se estaría frente a una clarísima violación de derechos fundamentales como ya se explicó.

5. La CNSC debe dar cumplimiento a los principios consagrados en la Ley 1712 de 2014, que establecen:

Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley (...)

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros...”

En este sentido, al ser las certificaciones del Sistema Informativo Humano expedidas por una entidad pública y contener información que también es pública, la información que allí está contenida debe tratarse en cumplimiento de los principios antes mencionados, sin quedar duda alguna de su veracidad, toda vez que la misma goza de publicidad, divulgación y transparencia.



6. Con la presente acción pretendo hacer valer mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al acceso a cargos públicos, los cuales han sido desarrollados jurisprudencialmente así:

Mediante Sentencia C-341/2014 la Corte Constitucional ha reiterado la definición del **derecho al debido proceso** como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia (que aplica también a las actuaciones administrativas). Hacen parte de las garantías del debido proceso: (i) El derecho a la jurisdicción, que a su vez conlleva los derechos al libre e igualitario acceso a los jueces y autoridades administrativas, a obtener decisiones motivadas, a impugnar las decisiones ante autoridades de jerarquía superior, y al cumplimiento de lo decidido en el fallo; (ii) el derecho al juez natural, identificado como el funcionario con capacidad o aptitud legal para ejercer jurisdicción en determinado proceso o actuación, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas y la división del trabajo establecida por la Constitución y la ley; (iii) El derecho a la defensa, entendido como el empleo de todos los medios legítimos y adecuados para ser oído y obtener una decisión favorable. De este derecho hacen parte, el derecho al tiempo y a los medios adecuados para la preparación de la defensa; los derechos a la asistencia de un abogado cuando sea necesario, a la igualdad ante la ley procesal, a la buena fe y a la lealtad de todas las demás personas que intervienen en el proceso; (iv) el derecho a un proceso público, desarrollado dentro de un tiempo razonable, lo cual exige que el proceso o la actuación no se vea sometido a dilaciones injustificadas o inexplicables; (v) el derecho a la independencia del juez, que solo es efectivo cuando los servidores públicos a los cuales confía la Constitución la tarea de administrar justicia, ejercen funciones separadas de aquellas atribuidas al ejecutivo y al legislativo y (vi) el derecho a la independencia e imparcialidad del juez o funcionario, quienes siempre deberán decidir con fundamento en los hechos, conforme a los imperativos del orden jurídico, sin designios anticipados ni prevenciones, presiones o influencias ilícitas.

En este sentido, el proceso administrativo de concurso público debe entenderse como el conjunto de garantías procesales que deben cumplirse en los procesos de selección para asegurar que los candidatos tengan un trato



justo e imparcial y que se respeten sus derechos fundamentales. Esto incluye la motivación de las decisiones y la evaluación objetiva; las decisiones tomadas por la entidad responsable del proceso de selección deben estar debidamente motivadas, de tal forma que se justifiquen y expliquen las razones por las que se tomaron, y debe ser objetiva en tanto que el criterio principal siempre será el mérito.

Ahora bien, frente a los otros concursantes que se encuentren en las mismas condiciones de experiencia laboral que las mías y que, por aportar una certificación con una formalidad adicional si fueron admitidos y podrán continuar en el proceso, la CNSC debe garantizar la aplicación del **derecho fundamental a la igualdad** y permitirme continuar en el proceso.

Como lo ha indicado la Corte Constitucional la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige, a garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y a prohibirse la discriminación lo que implica que el Estado y los particulares no pueden aplicar un trato diferente a partir de criterios subjetivos e inocuos.

Por último, es importante resaltar que el artículo 40 de la Constitución establece que *“todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos”*. La posibilidad de **acceder a cargos públicos es un derecho fundamental** de aplicación inmediata que tiene como fundamento el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político en igualdad de condiciones y con base en parámetros objetivos (art. 85 de la CP), lo cual se ve claramente afectado en la situación que nos ocupa al considerar como no válido un documento expedido con el lleno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que acredita la idoneidad de mis facultades para acceder al cargo público ofertado.

7. CONSTITUCIÓN POLÍTICA

ARTÍCULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta



resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

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

La protección consistirá en una orden para que aquél respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

SENTENCIA T-022 DE 2017: DE LA ACCIÓN DE TUTELA

El artículo 86 de la Constitución Política de 1991 en consonancia con el Decreto 2591 de 1991, estableció que toda persona tiene acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública, o contra particular frente al cual se encuentre en condiciones de subordinación.

Además, estableció que esta acción sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.



De lo anterior se entiende que la acción de tutela en consecuencia, es viable cuando un derecho fundamental constitucional se encuentre bajo amenaza o vulneración, situación que deberá ser demostrada o probada al juez de amparo, por el accionante o quien reclama su protección.

DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO SENTENCIA SU-166 de 2018

El derecho al debido proceso es un conjunto de garantías fundamentales aplicables en los procedimientos administrativos o judiciales adelantados por cualquier persona. Lo anterior, en virtud del artículo 29 de la Constitución Política de Colombia que se caracteriza por: i) el respeto a la administración de justicia y al juez competente, ii) respeto por las formalidades propias de cada actuación o proceso, iii) el derecho a la defensa y iv) la presunción de inocencia.

En la misma línea y de acuerdo a lo dispuesto en sentencia SU-166 de 2018, el debido proceso comporta al menos los derechos (i) a la jurisdicción, que a su vez conlleva las garantías a un acceso igualitario de los jueces, a obtener decisiones motivadas, a impugnar las decisiones ante autoridades de jerarquía superior y al cumplimiento de lo decidido en el fallo; (ii) al juez natural, identificado como el funcionario con capacidad legal para ejercer jurisdicción en determinado proceso o actuación, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas y la división del trabajo establecida por la Constitución y la Ley; y (iii) el derecho a la defensa.

Nótese como el artículo constitucional y la Corte Constitucional reconocen que el derecho al debido proceso comprende además de la oportunidad de acceder a la administración de justicia, la de obtener una decisión motivada, de fondo y eficaz del funcionario que actué en calidad de representación de la administración de justicia, así lo expresa la corte en sentencia c-641 de 2002 cuando manifestó que:

“El derecho al debido proceso en las actuaciones judiciales, exige que todo procedimiento previsto en la ley, se adecue a las reglas básicas derivadas del artículo 29 de la Constitución, tales como la existencia de un proceso público sin dilaciones injustificadas, con la oportunidad de refutar e impugnar las decisiones, en donde se garantice el derecho defensa y se puedan presentar y controvertir pruebas, so pena de vulnerar los derechos fundamentales de los sujetos procesales y de alterar las reglas mínimas de convivencia social fundadas en los postulados del Estado social de derecho”.

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho presentadas anteriormente me permito formular las siguientes:



Juriexpertos

ASESORES LEGALES | OTRA FORMA DE VER EL DERECHO

PETICIONES

- 1.** El amparo de mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO, DERECHO DE PETICIÓN, DERECHO A LA IGUALDAD Y AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS.
- 2.** Se conmine a la Comisión del Servicio Civil y a la Universidad Libre que tengan como debida y oportunamente presentada la reclamación No. 641706458, la cual fue radicada el día 05 de abril de 2023 mediante la plataforma SIMO.
- 3.** En consecuencia, se conmine a la Comisión del Servicio Civil y a la Universidad Libre a que den respuesta de fondo a la reclamación No. 641706458, la cual fue radicada el día 05 de abril de 2023 mediante la plataforma SIMO.
- 4.** Se conmine a la Comisión del Servicio Civil y a la Universidad Libre para que den como aprobada la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED para directivos docentes y docentes en razón al uso de las herramientas tecnológicas que brinda la Administración y al principio constitucional de mérito.
- 5.** Se conmine a la Comisión del Servicio Civil y a la Universidad Libre a dar cumplimiento al numeral 4.1.2.2. del Anexo Técnico del Acuerdo de la convocatoria de la referencia del proceso con el fin de que la CNSC cumpla con ejercer la función de validar las certificaciones aportadas siempre con observancia del principio de mérito.
- 6.** Se conmine a la Comisión del Servicio Civil y a la Universidad Libre que de no acceder a las anteriores pretensiones, declaren como subsanado el requisito de experiencia laboral con la certificación del 31 de marzo de 2023 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca, que se presentó anexa a la reclamación No. 641706458, la cual fue radicada el día 05 de abril de 2023 dentro del término establecido, es decir desde las 00:00 del día 30 de marzo y hasta las 23:59 del 05 de abril de 2023.



ANEXOS

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
2. Certificación laboral del 31 de marzo de 2023 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca.
3. Anexo Técnico del proceso de selección por mérito en el marco de los procesos de selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – directivos docentes y docentes -mayo 2022.
4. Escrito de la reclamación.
5. Constancia de radicación de la reclamación No. 641706458 de fecha 05 de abril de 2023.
6. Correo electrónico de la Comisión del Servicio Civil con el asunto “REMISIÓN DE COMUNICACIÓN: 2023RS050214”.
7. Respuesta de la Universidad Libre de fecha 12 de abril de 2023.

CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE DECRETO 2591/91 JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos contra la Comisión del Servicio Civil y la Universidad Libre.

NOTIFICACIÓN

Recibo notificaciones en la Carrera 52 No. 77 - 93, Barrio Tres Esquinas en Sevilla - Valle del Cauca y a los correos electrónicos: dianamcardonat@gmail.com y yenifer.asesoriasjuridicas@gmail.com

Atentamente,


DIANA MARÍA CARDONA TORRES
C.C. No. 29819951 de Sevilla - Valle del Cauca
+57 3233256071



Miércoles, 5 de abril de 2023

Señores

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

Atención al ciudadano

atencionalciudadano@cncs.gov.co

Aplicativo SIMO Bogotá. D.C.

UNIVERSIDAD LIBRE

Asuntos judiciales CNSC

diego.fernandez@unilibre.edu.co

juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co

Referencia. Concurso docente urbano y rural 2022, proceso de selección 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

Asunto. Reclamación de resultados de verificación de requisitos mínimos.

DIANA MARÍA CARDONA TORRES, mayor de edad, con domicilio y residencia en Sevilla - Valle del Cauca, identificada con la cédula de ciudadanía número **29.819.951** de Sevilla - Valle del Cauca, con correo electrónico para notificaciones dianamcardonat@gmail.com, haciendo uso del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y en la Ley 1755 de 2015, estando dentro de los términos presento ante ustedes reclamación de los resultados de verificación de requisitos mínimos del proceso de la referencia publicados el pasado 29 de marzo, en observancia de las siguientes:

CONSIDERACIONES DE HECHO

1. Que en el marco del concurso docente urbano y rural 2022 del proceso de selección 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 dirigido por la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC, realicé a través del aplicativo SIMO el respectivo cargue de documentos e inscripción en los términos establecidos en la convocatoria.
2. Que en relación con mi experiencia profesional aporté la respectiva documentación que acredita mi experiencia, como a continuación se relaciona:

Nº	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cargo
1	25-08-2005	31-12-2013	Docente de aula grado 2 A
2	01-01-2014	24-08-2015	Docente Tutor grado 2CM
3	25-08-2015	28-02-2018	Coordinador grado 3DM
4	01-03-2018	Hasta la fecha	Rectora

3. Que respecto a los documentos que acreditan mi experiencia cargué la certificación laboral emitida por el Sistema de Información Humano de la SED para directivos docentes y docentes, empleando las herramientas tecnológicas que brinda la Administración y en razón al acogimiento de la virtualidad en todas las actuaciones y trámites que en la actualidad se desarrollan como consecuencia del COVID-19.



4. Que la certificación expedida por el Sistema de Información Humano de la SED se presume auténtica, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad.
5. Que tal como se establece en la página oficial del Ministerio de Educación, el Sistema de Información Humano es:

“El Sistema Integrado de Recursos Humanos que cubre los alcances de definición de la planta personal, continuando con la selección e inducción del personal, la administración de la carrera administrativa y el escalafón docente, el desarrollo de procesos de capacitación y bienestar, la administración de las hojas de vida, finalizando con la generación y liquidación de la nómina para los funcionarios docentes y administrativos de la Secretaría de Educación.

Es un sistema de Información que nace con el fin de apoyar a las secretarías de educación en los procesos de administración, organización y control de la información relacionada con la gestión del recurso humano, así como la liquidación de la nómina para el personal docente y administrativo de las Secretarías de Educación”¹.

6. Que dentro del proceso de la referencia, la suscrita superó satisfactoriamente la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos y la prueba psicotécnica, tal como registra en la plataforma SIMO.
7. Que en el proceso de la referencia, en la etapa de Verificación de Requisitos mínimos (VRM) publicados el día 29 de marzo de 2023 el resultado fue “No Admitido”, dado que no se tuvo en cuenta durante el proceso de validación, la certificación de experiencia laboral emitida por el sistema Humano de la SED para directivos docentes y docentes, a pesar de que la certificación cumple lo indicado por la Comisión Nacional de Servicio Civil en el numeral 4.1.2.2. *Certificación de experiencia* del Anexo Técnico del acuerdo de la convocatoria.

Adicionalmente, lo ha reiterado la CNSC como se observa en el siguiente enlace: <https://cns.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/preguntas-frecuentes/que-condiciones-debe-cumplir-una-certificacion>.

8. Que en aras de comprobar la veracidad de los documentos que fueron cargados en la plataforma en la etapa correspondiente, solicité certificación laboral ante la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca la cual se expidió el 31 de marzo de 2023 y contiene de manera expresa y exacta: i) razón social de la empresa que la expide, ii) cargos desempeñados, iii) funciones iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) y v) firma del funcionario que la expide.
9. Que con esta certificación se verifica y se valida la información suministrada en la certificación emitida por el sistema Humano de la SED para directivos docentes y docentes, por la entidad correspondiente, esto es la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca.

¹ https://www.mineduccion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/w3-article-258402.html?_noredirect=1.



10. Que a la fecha me encuentro dentro de los cinco días (5) hábiles establecidos para presentar la respectiva reclamación, por lo que hago uso del derecho de contradicción y defensa contenido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, en este caso para objetar los resultados publicados en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

CONSIDERACIONES DE DERECHO

3

1. La Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC) plantea que los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta: a) nombre o razón social de la empresa que la expide b) Cargos desempeñados C) Funciones, salvo que la ley las establezca, d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) e) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria. Frente a este aspecto, la certificación emitida por talento humano de la SED, indica el cargo (por ejemplo, coordinador), además de la fecha de ingreso e inicio de labores. Las funciones de docentes y directivos docentes son propuestas por el ministerio de educación nacional y cada entidad territorial, las asume en correspondencia.

Es claro que la certificación laboral expedida por la SED, indica el tipo de nombramiento, escalafón y la trayectoria (tiempo) de servicio como docente o directivo docente, ya que señala la fecha de inicio en el cargo. Además, establece si el docente o directivo docente sigue o no ejerciendo su cargo.

Esta certificación expedida por el Sistema de Información Humano de la SED **se presume auténtica, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad. La misma tiene toda la validez requerida, porque ha sido cargada, verificada y validada por las mismas Secretarías de Educación**, por lo tanto, como docente directivo en propiedad tengo derechos de carrera y mi experiencia debe ser tenida en cuenta en el proceso de verificación.

Ahora bien, cuando dentro del proceso de verificación de requisitos mínimos se desconoció como válidos los documentos expedidos por el Sistema Humano, que es una herramienta tecnológica de la Administración, se contradicen los principios de buena fé y confianza legítima los cuales en varias ocasiones la Honorable Corte Constitucional los ha estudiado *y al respecto ha señalado que: “(...) el principio de buena fe, se trata de un pilar fundamental de nuestro ordenamiento jurídico, que orienta las relaciones entre particulares y entre éstos y la administración, buscando que se desarrollen en términos de confianza y estabilidad. El principio de buena fe puede entenderse como un mandato de “honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que acompaña la palabra comprometida (...) permite a las partes presumir la seriedad en los actos de los demás, dota de (...) estabilidad al tránsito jurídico y obliga a las autoridades a mantener cierto grado de coherencia en su proceder a través del tiempo” (Sentencia T- 453/2018).*

En concordancia con lo anterior, la buena fe tiene como objetivo erradicar actuaciones arbitrarias por parte de las autoridades públicas pues pretende que las actuaciones del Estado y los particulares se ciñan a un considerable nivel de certeza y previsibilidad, en lugar de dirigirse por impulsos caprichosos, arbitrarios e intempestivos. Sobre este último aspecto, la jurisprudencia constitucional ha



señalado que dicho principio rige todas las actuaciones y procedimientos de las entidades públicas, toda vez que uno de sus fines es “garantizar que las expectativas que legalmente le surgen al particular se concreten de manera efectiva y adecuada.

Del principio de la buena fe se desprende el de confianza legítima, que pretende que la Administración se abstenga de modificar *“situaciones jurídicas originadas en actuaciones precedentes que generan expectativas justificadas (y en ese sentido legítimas) en los ciudadanos, con base en la seriedad que -se presume- informa las actuaciones de las autoridades públicas, en virtud del principio de buena fe y de la inadmisibilidad de conductas arbitrarias, que caracteriza al estado constitucional de derecho”* (Consejo de Estado, Sentencia 03019/2020).

El principio de confianza legítima funciona entonces como un límite a las actividades de las autoridades, que pretende hacerle frente a eventuales modificaciones intempestivas en su manera tradicional de proceder, situación que además puede poner en riesgo el principio de seguridad jurídica. Se trata pues, de un ideal ético que es jurídicamente exigible. Por lo tanto, esa confianza que los ciudadanos tienen frente a la estabilidad que se espera de los entes estatales, debe ser respetada y protegida por el juez constitucional.

En suma, para la Corte la confianza legítima protege las razones objetivas con las que cuenta un ciudadano que le permiten inferir la consolidación de un derecho que no ha adquirido. Por ello, no resulta constitucionalmente admisible que la administración quebrante de manera intempestiva la confianza que había creado con su conducta en los ciudadanos, más aún, cuando con ello puede afectar derechos fundamentales (...)

2. La Comisión Nacional de Servicio Civil debe garantizar el principio constitucional de mérito, en virtud de la nota del numeral 4.1.2.2. del Anexo Técnico del acuerdo de la convocatoria referente a aquellas certificaciones que no son tenidas como válidas por lo que dispone lo siguiente *“(...) No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección. (...)”*

La jurisprudencia es reiterativa en torno al principio del mérito consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política al establecer que es el mérito el que garantiza la excelencia y profesionalización en la prestación del servicio público, respondiendo y materializando en últimas a los fines del Estado, por lo que en las etapas de los concursos públicos la CNSC debe garantizar la primacía de este principio antes que cualquier formalidad.

En este mismo sentido, la Corte Constitucional ha reiterado en diversas ocasiones que el artículo 228 consagra un mandato según el cual, el derecho sustancial debe prevalecer en todas las actuaciones, incluyendo las administrativas, pues aun cuando la existencia de formalidades busca garantizar que exista seguridad jurídica, y el cumplimiento de un debido proceso, la jurisprudencia constitucional ha advertido que algunas exigencias formales que realizan los operadores jurídicos pueden llegar a vulnerar derechos fundamentales como se evidencia en el caso en cuestión (Sentencia T- 453/2018).



El alcance del mencionado artículo 228 ha sido fijado por dicha Corte así: *“Cuando el artículo 228 de la Constitución establece que en las actuaciones de la Administración prevalecerá el derecho sustancial”, está reconociendo que el fin de la actividad jurisdiccional, y del proceso, es la realización de los derechos consagrados en abstracto por el derecho objetivo, y, por consiguiente, la solución de los conflictos de intereses. Es evidente que en relación con la realización de los derechos y la solución de los conflictos, el derecho procesal, y específicamente el proceso, es un medio.”*

5

Este principio orientador de la administración se encuentra directamente ligado al de la justicia material, que ha sido estudiado por la Corte para resolver diferentes tipos de casos, señalando que se opone a la aplicación formal y mecánica de la ley en la definición de una determinada situación jurídica. Por el contrario, exige una preocupación por las consecuencias mismas de la decisión y por la persona que es su destinataria, bajo el entendido de que aquella debe implicar y significar una efectiva concreción de los principios, valores y derechos constitucionales.

En la Sentencia T- 154 de 2018 se reiteró lo dispuesto sobre el alcance de ese principio constitucional en los siguientes términos: *“La aplicación de este principio es de carácter obligatorio dentro de las actuaciones y decisiones de la Administración cuando define situaciones jurídicas, las cuales además de ajustarse al ordenamiento jurídico y de ser proporcionales a los hechos que le sirven de causa o motivo, deben responder a la idea de la justicia material.”*

De otra parte, también ha señalado dicha Corte que cuando un juez o una autoridad administrativa da prioridad a lo formal sobre la efectividad del derecho sustancial, incurre en una vulneración al debido proceso, toda vez que *“por disposición del artículo 228 Superior, las formas no deben convertirse en un obstáculo para la efectividad del derecho sustancial, sino que deben propender por su realización. Es decir, que las normas procesales son un medio para lograr la efectividad de los derechos subjetivos y no fines en sí mismas”*.

En criterio de esta Corporación, a partir de una interpretación amplia del artículo 228 de la Constitución, es posible sostener que el principio de supremacía de lo sustancial sobre lo formal aplica tanto en el ámbito judicial como en los procesos administrativos, pues se trata de un escenario en el que se pueden reconocer o vulnerar derechos fundamentales. Por ello, aunque las autoridades administrativas pueden imponer legítimamente requisitos para reconocer derechos o prestaciones, los mismos no pueden convertirse en barreras insuperables, pues esto podría generar una forma de desconocimiento de las garantías constitucionales (Sentencia T-453/2018). En este caso, debe primar la veracidad de la información consignada en las certificaciones aportadas por el Sistema de Información Humana que responde a la realidad y al aspecto sustancial y no a los formalismos que alega la CNSC en torno a la firmas de estas, pues de prevalecer el segundo escenario se estaría frente a una clarísima violación de derechos fundamentales como ya se explicó.

3. La CNSC debe dar cumplimiento a los principios consagrados en la Ley 1712 de 2014, que establecen:

Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en



posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley (...)

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros...”

En este sentido, al ser las certificaciones del Sistema Informativo Humano expedidas por una entidad pública y contener información que también es pública, la información que allí está contenida debe tratarse en cumplimiento de los principios antes mencionados, sin quedar duda alguna de su veracidad, toda vez que la misma goza de publicidad, divulgación y transparencia.

4. Con la presente reclamación pretendo hacer valer mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al acceso a cargos públicos, los cuales han sido desarrollados jurisprudencialmente así:

Mediante Sentencia C-341/2014 la Corte Constitucional ha reiterado la definición del **derecho al debido proceso** como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia (que aplica también a las actuaciones administrativas). Hacen parte de las garantías del debido proceso: (i) El derecho a la jurisdicción, que a su vez conlleva los derechos al libre e igualitario acceso a los jueces y autoridades administrativas, a obtener decisiones motivadas, a impugnar las decisiones ante autoridades de jerarquía superior, y al cumplimiento de lo decidido en el fallo; (ii) el derecho al juez natural, identificado como el funcionario con capacidad o aptitud legal para ejercer jurisdicción en determinado proceso o actuación, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas y la división del trabajo establecida por la Constitución y la ley; (iii) El derecho a la defensa, entendido como el empleo de todos los medios legítimos y adecuados para ser oído y obtener una decisión favorable. De este derecho hacen parte, el derecho al tiempo y a los medios adecuados para la preparación de la defensa; los derechos a la asistencia de un abogado cuando sea



necesario, a la igualdad ante la ley procesal, a la buena fe y a la lealtad de todas las demás personas que intervienen en el proceso; (iv) el derecho a un proceso público, desarrollado dentro de un tiempo razonable, lo cual exige que el proceso o la actuación no se vea sometido a dilaciones injustificadas o inexplicables; (v) el derecho a la independencia del juez, que solo es efectivo cuando los servidores públicos a los cuales confía la Constitución la tarea de administrar justicia, ejercen funciones separadas de aquellas atribuidas al ejecutivo y al legislativo y (vi) el derecho a la independencia e imparcialidad del juez o funcionario, quienes siempre deberán decidir con fundamento en los hechos, conforme a los imperativos del orden jurídico, sin designios anticipados ni prevenciones, presiones o influencias ilícitas.

En este sentido, el proceso administrativo de concurso público debe entenderse como el conjunto de garantías procesales que deben cumplirse en los procesos de selección para asegurar que los candidatos tengan un trato justo e imparcial y que se respeten sus derechos fundamentales. Esto incluye la motivación de las decisiones y la evaluación objetiva; las decisiones tomadas por la entidad responsable del proceso de selección deben estar debidamente motivadas, de tal forma que se justifiquen y expliquen las razones por las que se tomaron, y debe ser objetiva en tanto que el criterio principal siempre será el mérito.

Ahora bien, frente a los otros concursantes que se encuentren en las mismas condiciones de experiencia laboral que las mías y que, por aportar una certificación con una formalidad adicional si fueron admitidos y podrán continuar en el proceso, la CNSC debe garantizar la aplicación del **derecho fundamental a la igualdad** y permitirme continuar en el proceso.

Como lo ha indicado la Corte Constitucional la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige, a garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y a prohibirse la discriminación lo que implica que el Estado y los particulares no pueden aplicar un trato diferente a partir de criterios subjetivos e inocuos.

Por último, es importante resaltar que el artículo 40 de la Constitución establece que *“todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos”*. La posibilidad de **acceder a cargos públicos es un derecho fundamental** de aplicación inmediata que tiene como fundamento el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político en igualdad de condiciones y con base en parámetros objetivos (art. 85 de la CP), lo cual se ve claramente afectado en la situación que nos ocupa al considerar como no válido un documento expedido con el lleno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que acredita la idoneidad de mis facultades para acceder al cargo público ofertado.

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho presentadas anteriormente me permito formular la siguiente:



PETICIÓN

- I. Invocando el principio constitucional de mérito, que la Comisión del Servicio Civil debe garantizar en cualquier etapa del proceso de selección, solicito se acepte por parte de la CNSC la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED para directivos docentes y docentes en razón al uso de las herramientas tecnológicas que brinda la Administración.
- II. Solicito dar cumplimiento al numeral 4.1.2.2. del Anexo Técnico del Acuerdo de la convocatoria de la referencia del proceso con el fin de que la CNSC cumpla con ejercer la función de validar las certificaciones aportadas siempre con observancia del principio de mérito.

8

PETICIÓN SUBSIDIARIA

- I. De no acceder a la anterior pretensión solicitó que se entienda como subsanado el requisito de experiencia laboral con la certificación del 31 de marzo de 2023 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca, que se presenta anexa a la presente reclamación, la cual cumple con los requisitos exigidos y además se encuentra debidamente firmada, comprobando con este documento la veracidad de la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED.
- II. Se justifique con fundamentos de derecho las razones por las cuales los documentos presentados fueron evaluados como “no válidos” aun cuando son documentos públicos que gozan de plena autenticidad.

ANEXOS

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
2. Certificación laboral del 31 de marzo de 2023 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca.

NOTIFICACIÓN

Recibo notificaciones en la Carrera 52 No. 77 - 93, Barrio Tres Esquinas en Sevilla - Valle del Cauca y a los correos electrónicos: dianamcardonat@gmail.com y yenifer.asesoriasjuridicas@gmail.com.

Atentamente,


DIANA MARÍA CARDONA TORRES
C.C. No. 29819951 de Sevilla - Valle del Cauca
+57 3233256071

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **29.819.951**

CARDONA TORRES

APELLIDOS

DIANA MARIA

NOMBRES

Diana Maria Cardona Torres

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

20-MAR-1979

**SEVILLA
(VALLE)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57

AB+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

25-JUL-1997 SEVILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-3109700-00256861-F-0029819951-20100922

0024049841A 1

34931221

SECRETARIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA PROFESIONAL UNIVERITARIA ÁREA TALENTO HUMANO DE LA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.
No. 637

CERTIFICA

Que revisados los registros de planta en el Aplicativo Humano de CARDONA TORRES DIANA MARIA identificado con C.C. número 29819951 expedida en Sevilla (Val), ingresó a esta entidad en los siguientes periodos:

Del 25/08/2005 al 31/12/2013. Desempeñó el cargo de Docente de aula grado 2 A.

Del 01/01/2014 al .24/08/2015. Desempeñó el cargo de Docente Tutor grado 2CM.

Desde el 25/08/2015 se encuentra en el cargo de Coordinador grado 3DM y a partir del 01/03/2018 se encuentra encargado como Rector Institución Educativa Completa grado 3DM, en el(la) IE DIEGO RENGIFO SALAZAR, en la ciudad de Bugalagrande (Val), con tipo de nombramiento Propiedad, con una asignación básica mensual de 7.080.037 e ingresos adicionales por 0.

HISTORIA LABORAL

Novedad	Nro.A.A	Fecha A.A	Desde	Hasta	Cargo
Encargo	0193	19/02/2018	01/03/2018	A la fecha	Rector

(RESOLUCIÓN 15683 DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 MINISTERIO DE
EDUCACION NACIONAL)

PROPOSITO PRINCIPAL

Desempeñar "actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)" 11 , así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

FUNCIONES PRINCIPALES

Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los rectores cumplirán las siguientes funciones (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8):

- a) Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar .
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico;
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo,
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirige la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
2. Establece canales de comunicación y promueve la articulación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.
3. Establece mecanismos para toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseeducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



#ValleInvencible

4. Involucra la participación de la comunidad de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento las buenas prácticas de la comunidad educativa.
6. Fortalece los espacios de trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia.
7. Promueve y organiza espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la atención a la diversidad.
8. Lidera el trabajo con el equipo de personal directivo, docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI.
9. Monitorea y evalúa las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.
10. Usa datos e información para tomar decisiones institucionales de manera responsable.
11. Promueve un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
12. Socializa las normas de convivencia definidas para la institución y las hace cumplir.
13. Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
14. Promueve actividades curriculares complementarias en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
15. Establece relaciones con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
16. Considera las necesidades del entorno en la formulación del plan anual considerando la institución como parte integral del entorno.
17. Orienta el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
18. Conoce y propicia el conocimiento y la implementación de los referentes técnicos de educación inicial, los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
19. Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles. Evalúa periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas para establecer ajustes para mejorar con la participación permanente del Consejo Académico.
20. Identifica y lidera la construcción de planes de mejoramiento académico a partir de resultados de la autoevaluación institucional, de las pruebas SABER y del ISCE.
21. Garantiza el seguimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, los problemas de aprendizaje, la promoción y recuperación y la asistencia.

NIT: 890399029-5


Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

 #ValleInvencible

22. Usa los resultados ISCE y de las pruebas SABER para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula.
23. Estimula mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución, promoviendo la participación de la comunidad académica.
24. Diseña una estrategia de apoyo a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.
25. Proyectar los grupos a ofertar en la matrícula de la institución y orienta el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula, archivo académico y elaboración de informes pedagógicos o boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
26. Propende por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación de sus servicios.
27. Monitorea, evalúa y controla el uso de los recursos.
28. Focaliza el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la calidad académica de los estudiantes.
29. Diseña una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo.
30. Diseña una estrategia para fortalecer el desarrollo continuo de las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.
31. Define el proceso de monitoreo y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
32. Diseña una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
33. Diseña una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
34. Coordina la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y se responsabiliza de la ordenación del gasto. Gestiona la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros que administra la institución.
35. Establece mecanismos de comunicación formal entre los diferentes miembros de la institución.
36. Diseña estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias.
37. Garantiza el uso de los espacios creados en la institución para gestionar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
38. Apoya la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación.
39. Diseña una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI.
40. Lidera el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
41. Lidera la construcción, actualización e implementación de la guía para la

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

(RESOLUCIÓN 003842 DEL 18 DE MARZO DE 2022 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL)

RECTOR

FUNCIÓN GENERAL

Los Directivos docentes desarrollan procesos de dirección, planeación, organización, coordinación, administración, orientación programación y evaluación en las instituciones educativas y son responsables de liderar y gestionar la construcción colectiva y mejoramiento continuo de la organización escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), las directrices de la Secretaria de Educación , los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional como entidad rectora del sector educativo y en general, por la regulación, la política y los planes que adopte el gobierno nacional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Liderar la construcción, modificación, actualización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y Consejo Académico de la Institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia , y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la

NIT: 890399029-5




Palacio de San Francisco – Cañera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

- institución, y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
 11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 12. Administrar el Fondo de Servicios educativos y los recursos que por incentivos se les asignen en los términos que disponga la ley y sus reglamentos en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
 13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento Educativo al menos cada seis (6) meses.
 14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad certificada, o quien haga sus veces.
 15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
 18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos, municipios u otras autoridades.
 19. Promover actividades que vinculen el establecimiento con la comunidad educativa en el marco Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
 21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que esta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
 22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
 23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
 24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato.

(RESOLUCIÓN 15683 DEL 1 DE AGOSTO DE 2016 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL)

PRÓPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno asesoría institucional.

FUNCIONES

1. Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
2. Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
3. Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
4. Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
5. Organiza jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
6. Promueve y organiza espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la atención a la diversidad.
7. Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
8. Impulsa y desarrollar estrategias de, seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.
9. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
10. Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
11. Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.

NIT: 890399029-5




Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

12. Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
13. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
14. Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
15. Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
16. Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
17. Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
18. Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.
19. Coordina y promueve la realización de ajustes que requieren los procesos pedagógicos de las niñas y niños; así como la implementación de currículos y didácticas flexibles.
20. Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.
21. Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
22. Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
23. Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
24. Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
25. Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
26. Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación para implementar estrategias de apoyos a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.


NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.coE-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

 #ValleInvencible

27. Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.
28. Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio.
29. Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico Y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
30. Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
31. Informa a rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura y necesidades específicas de dotación de aulas y espacios académicos y convivencia les.
32. Solicita los recursos, necesarios para realizar los proyectos, foros y jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controla el uso de dichos recursos.
33. Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.
34. Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manual de convivencia
35. Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
36. Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa .
37. Apoya el diseño e implementación de la estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
38. Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.
39. Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
40. Participa en el comité de convivencia escolar orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos ,derechos fundamentales y derechos sociales.
41. Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres.
42. Coordina la oferta de servicios de la institución para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI.
43. Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica
44. Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
45. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles

NIT: 890399029-5




Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseeducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

- riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
46. Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
 47. Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.

RESOLUCIÓN 003842 DEL 18 DE MARZO DE 2022 MINISTERIO DE
EDUCACION NACIONAL)

CARGO DE COORDINADOR

El Coordinador lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

NIT: 890399029-5




Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y desarrollo de jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes.
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.

Las demás que le asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

DIRECTIVA MINISTERIAL No. 30 DE 2015

FUNCIONES DOCENTE TUTOR:

1. Desarrollar los procesos del componente de formación situada del Programa para la Transformación de la Calidad de la Educación (PTCE), las temáticas que aborda y su metodología.
2. Seleccionar, diseñar y facilitar oportunidades y espacios de aprendizaje contextualizado a los docentes participantes.
3. Proponer, explicar y analizar con los educadores participantes, ambientes, estrategias e instrumentos favorables para el aprendizaje, evaluación y seguimiento de los estudiantes.
4. Apoyar y orientar a los docentes en la utilización efectiva de los módulos de formación, en articulación con el acompañamiento in situ que desarrolle.
5. Apropiar los referentes nacionales: lineamientos, estándares y orientaciones para apoyar la labor de los educadores.

NIT: 890399029-5




Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

6. Realizar procesos de seguimiento, observación y retroalimentación presencial y virtual con los educadores a su cargo.
7. Implementar las acciones virtuales y presenciales necesarias para promover la transformación en las prácticas de aula de los educadores a su cargo.
8. Orientar la toma de decisiones acertada en los educadores a su cargo, basada en información confiable y un cuestionamiento efectivo.
9. Propiciar en los educadores a su cargo, la reflexión para identificar, formular y delimitar problemas o necesidades y generar alternativas de solución.
10. Generar canales de comunicación efectivos que garanticen un diálogo fluido y enriquecido con los educadores a su cargo.
11. Motivar un clima propicio de trabajo para la construcción de aprendizajes en equipo, con apertura para recibir sugerencias, disposición para compartir experiencias y aprender de las de otros.
12. Llevar a cabo los procesos de seguimiento y valoración formativa y de impacto de las acciones de los educadores bajo su tutoría.
13. Desarrollar e implementar instrumentos de seguimiento y valoración al desempeño de los educadores bajo su tutoría.
14. Apropiar e implementar las rúbricas de valoración definidas para los módulos de formación y acciones de acompañamiento.
15. Manejar información (acopiar, analizar y sistematizar y transferir) que permita documentar, cuantitativa y cualitativamente, el proceso de formación, acompañamiento y seguimiento a educadores bajo su tutoría.

**DIRECTIVA MINISTERIAL No. 30 DE 2015
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE TUTOR:

A. En relación con los objetivos y contenidos del programa:

1. Hacer seguimiento al aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos asignados.
2. Formar a los docentes de los establecimientos educativos asignados en la aplicación de pruebas para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
3. Formar y acompañar a los docentes en el aula en: didáctica del lenguaje, didáctica de las matemáticas, evaluación para el aprendizaje de los estudiantes, gestión de aula y uso pedagógico de materiales.
4. Desarrollar las sesiones del Trabajo situado en la Comunidad de Aprendizaje, centradas en el mejoramiento de las prácticas de aula, mediante la implementación de los protocolos e instrumentos entregados por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con las instrucciones de la ruta de acompañamiento del Programa Todos a Aprender 2.0.
5. Acompañar a los docentes directamente en el aula para ofrecerles realimentación formativa, apoyándose en los protocolos e instrumentos definidos por el programa.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

 **#ValleInvencible**

6. Promover las comunidades de Aprendizaje de los docentes, las cuales se centran en estrategias para el mejoramiento evidenciable de los desempeños de los estudiantes, en coordinación con las directivas docentes.
7. Recolectar evidencias de actividades, así como información asociada a la implementación de la ruta de acompañamiento para el seguimiento del programa.
8. Apoyar la apropiación de modelos de mallas curriculares propuestos por el Ministerio de Educación Nacional en coherencia con los referentes nacionales, que se encuentren centrados en el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, a través de distintos recursos como materiales, evaluaciones, planificadores entre otros.

B. En relación con las actividades específicas a desarrollar:

1. Dedicar tiempo completo al desarrollo del proceso de formación y acompañamiento de los docentes de los establecimientos educativos asignados, durante el tiempo de vigencia del Programa o su vinculación a este.
2. Asistir puntualmente a los encuentros de formación como tutores, en las fechas y lugares que determine el programa.
3. Asistir puntualmente a las actividades presenciales y virtuales (acciones in situ, talleres, encuentros, etc) en las fechas y lugares que determine el Programa.
4. Acompañar el número de los documentos estipulado en la ruta del año colectiva como individualmente.
5. Las demás que se acuerden con el Ministerio de Educación a través de la dirección del Programa, la Secretaría de Educación y los rectores rurales para la correcta ejecución del programa.

C. En relación con las políticas y lineamientos administrativos:

1. Cumplir para cada vigencia con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el documento "POLÍTICAS PARA LA PLANEACION Y DESARROLLO DE ACOMPAÑAMIENTOS A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS EN EL PROGRAMA PARA LA EXCELENCIA DOCENTE Y ACADEMICA: TODOS A APRENDER 2.0 (PTA)".
2. Establecer planes y acciones en una secuencia que les permita hacer su trabajo de una forma eficiente para cumplir con las actividades y tiempos previos.
3. Reportar semanalmente avances y acciones desarrolladas en los establecimientos educativos, a través de los sistemas de información obtenida en desarrollo de los acompañamientos realizados.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

4. Sistematizar la información obtenida en desarrollo de los acompañamientos realizados.
5. Elaborar informes y enviar evidencias relacionadas con el trabajo realizado.
6. Presentar los soportes correspondientes dentro de los plazos establecidos para la legalización y reembolso de gastos generados en los acompañamientos por concepto de transporte, alimentación, materiales, alojamiento y otros.
7. Responder por la veracidad de los documentos que sirven de soporte de los acompañamientos y que respaldan el proceso de legalización para el correspondiente reembolso de gastos.

(RESOLUCIÓN 15683 DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL)

PROPÓSITO PRINCIPAL

El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:

_La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.

_La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo la formación ética y en valores.

_El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

FUNCIONES

1. Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.
3. Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad , estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el

NIT: 890399029-5



Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

   #ValleInvencible

- aprendizaje conceptual y significativo.
7. Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
 8. Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo de los estudiantes.
 9. Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
 10. Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
 11. Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
 12. Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
 13. Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
 14. Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
 15. Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños)
 16. Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)
 17. Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
 18. Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
 19. Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
 20. Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
 21. Propone y justifica integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
 22. Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación secundaria y media.
 23. Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de estos con las prácticas educativas. Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.
 24. Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
 25. Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
 26. Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.


NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.coE-mail: despachoseceducacion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

 #ValleInvencible

27. Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea el estudiante.
28. Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
29. Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de secundaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
30. Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.
31. Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

(RESOLUCIÓN 003842 DEL 18 DE MARZO DE 2022 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL)

FUNCIONES GENERALES

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional PEI , el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en las que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co

Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

 #ValleInvencible

11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta el enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias acudientes sobre la situación persona y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matricula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflicto entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en los cuidados del espacio del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa tanto para el ingreso de los estudiantes a esta como para el paso a otros grados o niveles educativos.



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
Secretaría de Educación

29. Las demás que le asigne el rector acorde y las funciones de docente de aula.

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS DOCENTES DE AREA DE CONOCIMIENTO

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de los espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.


Se expide a solicitud del interesado en Cali (Val), a los 31 días del mes 03 de 2023 para respuesta SAC VDC2023ER005910.


MARIA FERNANDA GARCIA ECHEVERRY
Profesional Universitaria

Transcribió: María C. Bedoya – Profesional Contratista SED




NIT: 890399029-5
Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10.
Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.
Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co
E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

 #ValleInvencible

Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones

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

Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta
641706458	2023-04-05	Reclamación de resultados de verificación de requisitos mínimos.	Reclamacion	Creada	

1 - 1 de 1 resultados

<<

HERNÁN DARIO CARDENAS PATARROYO

De: Notificaciones Judiciales Centro Oriente Unilibre - CNSC
Enviado el: viernes, 7 de abril de 2023 11:15 a. m.
Para: Marycielo Jerez Tarazona
CC: HERNÁN DARIO CARDENAS PATARROYO
Asunto: RV: Reclamación de resultados de verificación de requisitos mínimos
Datos adjuntos: RECLAMACION-DIANA CARDONA-05042023.pdf

Categorías: Docentes 2

Buen día,

Remito para su conocimiento y fines pertinentes.

Enviado desde [Correo](#) para Windows

De: [Diana Cardona](#)
Enviado: miércoles, 5 de abril de 2023 11:27 p. m.
Para: atencionalciudadano@cncs.gov.co; [Coordinador Juridico Proyectos CNSC - Unilibre](#); [Notificaciones Judiciales Centro Oriente Unilibre - CNSC](#)
CC: yenifer.asesoriasjuridicas@gmail.com
Asunto: Reclamación de resultados de verificación de requisitos mínimos

Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de dianamcardonat@gmail.com. [Por qué esto es importante](#)

Cordial saludo.

PETICIÓN

- I. Invocando el principio constitucional de mérito, que la Comisión del Servicio Civil debe garantizar en cualquier etapa del proceso de selección, solicito se acepte por parte de la CNSC la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED para directivos docentes y docentes en razón al uso de las herramientas tecnológicas que brinda la Administración.
- II. Solicito dar cumplimiento al numeral 4.1.2.2. del Anexo Técnico del Acuerdo de la convocatoria de la referencia del proceso con el fin de que la CNSC cumpla con ejercer la función de validar las certificaciones aportadas siempre con observancia del principio de mérito.

PETICIÓN SUBSIDIARIA

- I. De no acceder a la anterior pretensión solicitó que se entienda como subsanado el requisito de experiencia laboral con la certificación del 31 de marzo de 2023 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca, que se presenta anexa a la presente reclamación, la cual cumple con los requisitos exigidos y además se encuentra debidamente firmada, comprobando con este documento la veracidad de la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED.
- II. Se justifique con fundamentos de derecho las razones por las cuales los documentos presentados fueron evaluados como "no válidos" aun cuando son documentos públicos que gozan de plena autenticidad.

En adjunto envío documento.

Diana María Cardona Torres
Rectora
IE Santa Teresita

Bogotá D.C., abril de 2023.

Señora

DIANA MARIA CARDONA TORRES Aspirante

C.C. 29819951

ID Inscripción: 508795604

Correo electrónico: dianamcardonat@gmail.com

Concurso Abierto de Méritos

Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022.

Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria.

La Ciudad

Asunto: Respuesta a la petición presentada con ocasión de la Verificación de Requisitos Mínimos en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria, zonas rural y no rural.

Respetada aspirante:

La CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 328 de 2022, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema especial de carrera docente, denominado Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes – Población Mayoritaria (zonas rurales y no rurales), correspondiente a las etapas de verificación de requisitos mínimos, valoración de antecedentes y entrevista (zonas no rurales) hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles.”*

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de la etapa contratada para el Proceso de Selección.”*

En consecuencia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de los Acuerdos de los Procesos de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria y el numeral 4.5 del Anexo, cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la petición formulada referente a la verificación de requisitos mínimos, en la que señala:

“PETICIÓN

I. Invocando el principio constitucional de mérito, que la Comisión del Servicio Civil debe garantizar en cualquier etapa del proceso de selección, solicito se acepte por parte de la CNSC la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED para directivos docentes y docentes en razón al uso de las herramientas tecnológicas que brinda la Administración.

II. Solicito dar cumplimiento al numeral 4.1.2.2. del Anexo Técnico del Acuerdo de la convocatoria de la referencia del proceso con el fin de que la CNSC cumpla con ejercer la función de validar las certificaciones aportadas siempre con observancia del principio de mérito.

PETICIÓN SUBSIDIARIA

I. De no acceder a la anterior pretensión solicitó que se entienda como subsanado el requisito de experiencia laboral con la certificación del 31 de marzo de 2023 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle de Cauca, que se presenta anexa a la presente reclamación, la cual cumple con los requisitos exigidos y además se encuentra debidamente firmada, comprobando con este documento la veracidad de la certificación emitida por el Sistema de Información Humano de la SED.

II. Se justifique con fundamentos de derecho las razones por las cuales los documentos presentados fueron evaluados como “no válidos” aun cuando son documentos públicos que gozan de plena autenticidad.

En adjunto envío documento.”

En atención a lo expuesto es preciso aclarar que, los resultados definitivos de las pruebas eliminatorias, fueron publicados el 02 de febrero de 2023, por lo que, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante aviso publicado el día 03 de marzo de 2023, notificó a los aspirantes que hubieren superado esta etapa que, el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, estaría habilitado para que realizaran el respectivo cargue y validación de documentos, desde las 00:00 horas del día 10 de marzo de 2023 hasta las 23:59 horas del día 16 de marzo del presente año. No obstante, posterior a ello, este plazo se amplió y finalmente se consideraron los documentos cargados hasta las 23:59 horas del día 21 de marzo de 2023.

Superada esta etapa, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, informaron a los aspirantes, que los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos – VRM, serían publicados el día 29 de marzo de 2023 y que, para conocer su resultado, los aspirantes debían ingresar a SIMO enlace <https://simo.cnsc.gov.co/>, con su usuario y contraseña y en Panel de Control - Mis Empleos, seleccionar el empleo y posteriormente consultar Resultados.

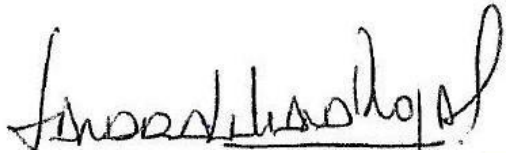
De igual manera se recordó a los aspirantes que, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.5. del anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección, les asistía el derecho a presentar reclamación frente a los resultados obtenidos, caso en el cual podrían presentar dicha reclamación **únicamente a través de SIMO durante los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados, es decir desde las 00:00 del día 30 de marzo y hasta las 23:59 del 05 de abril de 2023** (teniendo en cuenta que los días 01 y 02 de abril de 2023, no estaría habilitado SIMO para interponer reclamaciones, por tratarse de días no hábiles).

Acorde a lo expuesto y, teniendo en cuenta que el día 7 de abril de 2023 usted formuló “reclamación”, por un medio diferente a SIMO, el canal autorizado, y **por fuera de los términos estipulados**, se informa que esta es extemporánea, lo que impide que se tenga como debida y oportunamente presentada, toda vez que contraría con lo estipulado en el reglamento del concurso, que se reitera, es de obligatorio cumplimiento.

La presente decisión responde de manera particular a su petición; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del CPACA, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 4.5 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,



SANDRA LILIANA ROJAS SOCHA

Coordinadora General Convocatoria Directivos Docentes y Docentes
UNIVERSIDAD LIBRE

****2023RS050214** Remisión de Comunicación: 2023RS050214**

1 mensaje

unidadcorrespondencia@cncs.gov.co <unidadcorrespondencia@cncs.gov.co>

21 de abril de 2023, 12:14

Responder a: unidadcorrespondencia@cncs.gov.co

Para: DIANAMCARDONAT@gmail.com

CC: enviocorreocertificado@4-72.com.co

Estimada usuaria(o)

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC le informa que, en respuesta a su petición radicada con el número **2023RE079976** cuyo asunto es **RECLAMACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**, se emitió la siguiente información:

Cordial saludo,

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC recibió la solicitud radicada bajo el número de referencia, pero en consideración a lo establecido en el contrato suscrito entre la CNSC y la Universidad Libre, operador a cargo del presente proceso de selección. Se realiza traslado de su petición bajo radicado No. 2023RS050042 a la Universidad Libre, para que dicha entidad, emita respuesta en los términos legales de la actuación administrativa.

En los anteriores términos se atiende su solicitud.

Cordialmente,

IVÁN FERNANDO ENRÍQUEZ NARVAEZ

Asesor de Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población Mayoritaria

De manera complementaria a lo anteriormente comunicado se anexa:

Nota: número de radicado de salida que corresponde a la anterior respuesta sobre la cual podrá hacer referencia en futuras peticiones si así lo requiere **2023RS050214**

Nota: este mensaje ha sido enviado por un sistema automático. Por favor no intente responder al mismo ya que su solicitud no será atendida.

Para comunicarse con la Comisión Nacional del Servicio Civil, por favor hacer uso de los canales oficiales de comunicación dispuestos para tal fin.

Correo electrónico: atencionalciudadano@cncs.gov.co

Correo exclusivo para notificaciones de la rama judicial: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Portal SIMO 4.0: simo4.cncs.gov.co

Ventanilla única: gestion.cncs.gov.co/cpqr



La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC le comunica que el correo remitente solo es utilizado por el proceso de Gestión Documental para proceder con la notificación de la respuesta a su petición.

Por favor no contestar. No se dará trámite a peticiones, quejas o cualquier otra solicitud por este medio, debido a que este no es un canal dispuesto para tal fin. Gracias por su atención y comprensión

Aviso de Confidencialidad: Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusiva-mente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la CNSC, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, la CNSC no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.

"Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

¡La CNSC comprometida con el medio ambiente!

; y ejecutar la acción de reserva ignorar si no se puede aplicar el texto

REMISIÓN RESPUESTA PETICIÓN

1 mensaje



Call Center Convocatoria Docentes <callcenterdocentes@unilibre.edu.co>
Para: "dianamcardonat@gmail.com" <dianamcardonat@gmail.com>

12 de abril de 2023, 16:14

Bogotá D.C., abril de 2023.
Señora
DIANA MARIA CARDONA TORRES
Aspirante
C.C. 29819951
ID Inscripción: 508795604
Correo electrónico: dianamcardonat@gmail.com
Concurso Abierto de Méritos
Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022.
Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria.
La Ciudad
Asunto: Respuesta a la petición presentada con ocasión de la Verificación de
Requisitos Mínimos en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de
2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria,
zonas rural y no rural.

Cordialmente,

***Universidad Libre,
Convocatoria Docentes y Directivos Docentes.
(Población Mayoritaria) Zona rural y No Rural.***

2 archivos adjuntos **29819951_1.pdf**
962K **29819951_RESP.pdf**
288K

Comunicación radicada

1 mensaje

unidadcorrespondencia@cncs.gov.co <unidadcorrespondencia@cncs.gov.co>
Responder a: unidadcorrespondencia@cncs.gov.co
Para: DIANAMCARDONAT@gmail.com

10 de abril de 2023, 08:06

Estimado(a) usuario(a)

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha recibido su petición con asunto **RECLAMACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**, la cual ha sido radicada en nuestro Sistema de Gestión Documental el **10/04/2023 8:03:52 a. m.**.

Puede consultar el estado de su petición ingresando al siguiente <https://gestion.cncs.gov.co/cpqr/> registrando el número de radicado **2023RE079976** y código de verificación **6883521**.

Nota: este mensaje ha sido enviado por un sistema automático. Por favor no intente responder al mismo ya que su solicitud no será atendida.



La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC le comunica que el correo remitente solo es utilizado por el proceso de Gestión Documental para proceder con la notificación de la respuesta a su petición.

Por favor no contestar. No se dará trámite a peticiones, quejas o cualquier otra solicitud por este medio, debido a que este no es un canal dispuesto para tal fin. Gracias por su atención y comprensión

Aviso de Confidencialidad: Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusiva-mente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la CNSC, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, la CNSC no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.

"Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

¡La CNSC comprometida con el medio ambiente!

; y ejecutar la acción de reserva ignorar si no se puede aplicar el texto

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR MÉRITO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Nos. 2150 A 2237 DE 2021, 2316 y 2406 DE 2022 – DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

**BOGOTÁ, D.C.
mayo 2022**

Contenido

1.	ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES.	5
1.1.	CONDICIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.	5
1.2.	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.	6
1.2.1.	Registro en el SIMO.	6
1.2.2.	Consulta de OPEC.	7
1.2.3.	Selección del empleo para el cual se va a concursar.	7
1.2.4.	Validación de la información registrada.	7
1.2.5.	Pago de derechos de participación.	8
1.2.6.	Formalización de la Inscripción.	8
2.	PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR	10
2.1.	PRUEBAS ESCRITAS PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS NO RURALES.	10
2.1.1.	Prueba de aptitudes y competencias básicas.	10
2.1.2.	Prueba Psicotécnica.	10
2.2.	PRUEBAS ESCRITAS PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS RURALES.	11
2.2.1.	Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos para empleos de directivos docentes de Rector y Director Rural.	11
2.2.2.	Prueba psicotécnica para empleos de directivos docentes de Rector y Director Rural.	12
2.2.3.	Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos para el empleo directivo docente Coordinador.	12
2.2.4.	Prueba psicotécnica para el empleo directivo docente Coordinador.	13
2.2.5.	Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos para empleos de Docentes.	13
2.2.6.	Prueba psicotécnica para empleos de Docentes.	13
2.3.	CITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.	14
2.4.	CIUDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA DE ENTREVISTA.	14
2.5.	RESERVA DE LAS PRUEBAS.	16
2.6.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA PSICOTÉCNICA.	16
2.7.	RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.	16
2.7.1.	Acceso a Pruebas Escritas.	16
2.7.2.	Respuesta a Reclamaciones contra los resultados de las pruebas escritas.	17
2.7.3.	Consulta de la respuesta a las reclamaciones contra los resultados de las pruebas escritas.	17
2.8.	RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.	17

3.	CARGUE Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	18
4.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	18
4.1	DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.	18
4.1.1.	Definiciones	18
4.1.2.	Condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos.	20
4.1.2.1.	Certificación de la Educación.	20
4.1.2.2.	Certificación de experiencia.....	20
4.2.	CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.	22
4.3.	DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.	22
4.4.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	23
4.5.	RECLAMACIONES.....	23
4.6.	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. ...	24
5.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	24
5.1.	CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	24
5.1.1.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS NO RURALES	24
5.1.1.1.	Para el cargo de Directivo Docente Rector.	24
5.1.1.2.	Para el cargo de Directivo Docente Coordinador.....	26
5.1.1.3.	Para el cargo de Docente.	27
5.1.2.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS RURALES.....	28
5.1.2.1.	Para los cargos de Directivo Docente Rector y Director Rural.....	28
5.1.2.2.	Para los cargos de Directivo Docente Coordinador.	30
5.1.2.3.	Para el cargo de Docente.	31
5.2.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	33
5.3.	RECLAMACIONES.....	33
5.3.1.	Consulta Respuesta a Reclamaciones.....	33
5.4.	RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	33
6.	PRUEBA DE ENTREVISTA	34
6.1.	CARÁCTER Y VALOR PORCENTUAL.....	34
6.2.	COMPETENCIAS A EVALUAR	34

6.3.	METODOLOGÍA DE LA ENTREVISTA	35
6.4.	CITACIÓN A LA PRUEBA DE ENTREVISTA.	35
6.5.	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.....	35
6.6.	RECLAMACIONES A LA PRUEBA DE ENTREVISTA.	35
6.7.	CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA..	36
6.8.	RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.	36
7.	LISTAS DE ELEGIBLES.	36
7.1.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS	36
7.2.	CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.	37
7.3.	VALIDEZ DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES	37
7.3.1.	Para Zonas No Rurales	37
7.3.2.	Para Zonas Rurales.....	37
8.	PERÍODO DE PRUEBA.....	37

PREÁMBULO

El presente Anexo, hace parte integral de los Acuerdos del *Proceso de Selección para Directivos Docentes y Docentes*, contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en este proceso. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES.

1.1. CONDICIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

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

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Etapa de Divulgación de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 8° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del sistema SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- c) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisitos generales de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- d) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: i) Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, ii) que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, iii) que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, iv) que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.4.1.1.6. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto 915 de 2016, v) realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y vi) que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como: ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrado en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.
- g) 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.

NOTA 1: Durante el proceso de selección los aspirantes podrán bajo su exclusiva responsabilidad, solicitar a la CNSC la modificación del **correo electrónico y número de cédula** registrados en su inscripción, adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

NOTA 2: De conformidad con lo señalado en el párrafo del artículo 2.4.1.7.2.7 del Decreto 1075 de 2015, adicionado transitoriamente por el Decreto 574 de 2022, los aspirantes únicamente podrán inscribirse a un (1) cargo de los ofertados dentro de la convocatoria perteneciente al Sistema Especial de Carrera Docente.

1.2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

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

1.2.1. Registro en el SIMO.

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

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

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar

las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2. Consulta de OPEC.

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos de carrera ofertados en la presente convocatoria, y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran definidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente, adoptado por el Ministerio de Educación Nacional – MEN, mediante la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya.

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

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

El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en el presente Proceso de Selección, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo vacante en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes, ofertados en zonas rurales y no rurales, cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo. Lo anterior, por cuanto la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora.

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

Hasta el último día de la etapa de “actualización de documentos” el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO, con excepción del correo electrónico y la cédula de ciudadanía.

Los aspirantes únicamente podrán inscribirse a uno (1) de los empleos de los ofertados dentro de la convocatoria perteneciente al Sistema Especial de Carrera Docente, atendiendo para ello lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.4.1.7.2.7 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación.

1.2.4. Validación de la información registrada.

SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

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

Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 2.4 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente habilitado en SIMO.

1.2.5. Pago de derechos de participación.

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de participación solamente para el empleo por el cual va concursar en el presente proceso de selección. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

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

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

Nota: Para la realización del pago a través de corresponsal bancario, se empleará el mismo procedimiento establecido por la opción de pago por ventanilla.

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

1.2.6. Formalización de la Inscripción.

Una vez realizado el pago de los Derechos de participación para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el sistema SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante puede, con ese pago, hasta el último día de la etapa de inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y no haya formalizado su inscripción, solo se puede hacer en estado preinscrito con pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos

que van a ser tenidos en cuenta para la etapa *VRM* y la *Prueba de Valoración de Antecedentes* en el presente proceso de selección.

Hasta el último día de la inscripción el aspirante podrá anexar y/o actualizar documentos en el SIMO. Sin embargo, para la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes, se hará hasta la fecha que indique la CNSC, que será posterior a la firmeza de los resultados de la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.

Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción "**INSCRIPCIÓN**". SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el sistema. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

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

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, siguiendo esta ruta en SIMO: **Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> "Actualización de Documentos"**. El sistema generará una nueva Constancia de Inscripción con las actualizaciones realizadas.

Frente a los documentos aportados se deben tener en cuenta dos momentos:

- 1. Para el cumplimiento de los requisitos mínimos**, únicamente se tendrán en cuenta los títulos y certificaciones de experiencia obtenidos y cargados en el aplicativo SIMO hasta el último día habilitado para la recepción de documentos. No obstante, se precisa que para el cumplimiento del Requisito Mínimo se toma como fecha válida de los títulos y/o experiencia, la obtenida hasta el último día hábil de la etapa de inscripción.
- 2. Para la prueba de valoración de antecedentes**, se tendrán en cuenta los certificados de formación y experiencia obtenidos, y cargados en el aplicativo SIMO hasta el último día habilitado para la recepción de documentos.

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

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el sistema SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el empleo por el cual concursa.

2. PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR

Las pruebas escritas a aplicar en los Procesos de Selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes, dependerán de la caracterización de los empleos en vacancia definitiva ofertados, entre zonas Rurales y No Rurales.

A los aspirantes que se hayan inscrito a una de las vacantes caracterizadas como **No Rurales**, se les aplicarán las siguientes pruebas escritas:

- a. La prueba de aptitudes y competencias básicas
- b. La prueba psicotécnica

A los aspirantes que se hayan inscrito a una de las vacantes caracterizadas como **Rurales**, se les aplicarán las siguientes pruebas escritas:

- a. La prueba de conocimientos específicos y pedagógicos
- b. La prueba psicotécnica

2.1. PRUEBAS ESCRITAS PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS NO RURALES

Las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica, tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos contruidos para tal fin.

2.1.1. Prueba de aptitudes y competencias básicas.

Tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas, aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y estará orientada a la aplicación de saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de Directivos Docentes y Docentes, y contendrá, como mínimo los siguientes componentes:

1. Lectura crítica.
2. Razonamiento cuantitativo.
3. Valoración de competencias blandas como liderazgo, ética, trabajo en equipo y ciudadanía.
4. Conocimientos disciplinares de la formación requerida para el cargo, y las competencias pedagógicas para evaluar, formar y enseñar.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 2 de la Resolución No. 3842 de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, será un insumo para el diseño de las pruebas que se apliquen en el desarrollo de los procesos de selección.

2.1.2. Prueba Psicotécnica.

Valora las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional y frente a las funciones del cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002 y las fijadas en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de que trata la Resolución No. 3842

del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

2.2. PRUEBAS ESCRITAS PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS RURALES

Esta prueba, que tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes, estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo.

Estas se clasificarán por tipo de cargo, como se desarrolla a continuación:

2.2.1. Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos para empleos de directivos docentes de Rector y Director Rural

La prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es la única prueba del concurso de zonas rurales que tiene un carácter eliminatorio y clasificatorio, su calificación mínima aprobatoria es de setenta puntos de cien (70/100) para los directivos docentes. La ponderación de esta prueba dentro del concurso de méritos será del 55%.

Esta prueba, que tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes, estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de directivo docente y tendrá los siguientes componentes:

- 1. Lectura crítica:** Evalúa la capacidad para comprender textos, así como para emplear de forma adecuada las reglas del lenguaje escrito con el fin de comunicar ideas. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 2. Razonamiento cuantitativo:** Evalúa la capacidad y habilidad para el manejo de las cantidades y los números en diferentes situaciones. Se valora la aplicación inductiva y deductiva de principios básicos de las matemáticas para resolver situaciones que exigen que el individuo utilice los números en sus diferentes representaciones. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 3. Gestión directiva, administrativa y financiera:** Tiene por objeto evaluar las competencias funcionales del directivo docente para establecer los lineamientos que orientan las acciones del establecimiento educativo; favorecer la participación y toma de decisiones en el establecimiento; generar un ambiente sano y agradable para los estudiantes; coordinar y aunar esfuerzos entre el establecimiento y el sector productivo; y asegurar la adecuada gestión organización y administración de los recursos del Establecimiento Educativo en correspondencia con los principios que rigen la administración pública. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 30%.
- 4. Gestión académica:** Tiene por objeto evaluar las competencias funcionales del directivo docente para liderar, gerenciar y orientar los procesos pedagógicos que se dan al interior del establecimiento educativo. El peso porcentual dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 30%

2.2.2. Prueba psicotécnica para empleos de directivos docentes de Rector y Director Rural

Esta prueba, que tiene carácter clasificatorio, valorará las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional, así como en relación con las funciones del cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002. La ponderación de esta prueba dentro del concurso de méritos será del 15%.

2.2.3. Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos para el empleo directivo docente Coordinador

La prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es la única prueba del concurso que tiene un carácter eliminatorio y clasificatorio, su calificación mínima aprobatoria es de setenta puntos de cien (70/100) para los directivos docentes coordinadores. La ponderación de esta prueba dentro del concurso de méritos será del 55%.

Esta prueba, que tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes, estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de directivo docente coordinador y tendrá los siguientes componentes.:

- 1. Lectura crítica:** Evalúa la capacidad para comprender textos, así como para emplear de forma adecuada las reglas del lenguaje escrito con el fin de comunicar ideas. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 2. Razonamiento cuantitativo:** Evalúa la capacidad y habilidad para el manejo de las cantidades y los números en diferentes situaciones. Se valora la aplicación inductiva y deductiva de principios básicos de las matemáticas para resolver situaciones que exigen que el individuo utilice los números en sus diferentes representaciones. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 3. Gestión directiva, administrativa y financiera:** Tiene por objeto evaluar las competencias funcionales del directivo docente para establecer los lineamientos que orientan las acciones del establecimiento educativo; favorecer la participación y toma de decisiones en el establecimiento; generar un ambiente sano y agradable para los estudiantes; coordinar y aunar esfuerzos entre el establecimiento y el sector productivo; y asegurar la adecuada gestión organización y administración de los recursos del Establecimiento Educativo en correspondencia con los principios que rigen la administración pública. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 4. Gestión académica:** Tiene por objeto evaluar las competencias funcionales del directivo docente para liderar, gerenciar y orientar los procesos pedagógicos que se dan al interior del establecimiento educativo. El peso porcentual dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 40%.

2.2.4. Prueba psicotécnica para el empleo directivo docente Coordinador

Esta prueba, que tiene carácter clasificatorio, valorará las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional, así como en relación con las funciones del cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002. La ponderación de esta prueba dentro del concurso de méritos será del 15%.

2.2.5. Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos para empleos de Docentes

La prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es la única prueba del concurso que tiene un carácter eliminatorio y clasificatorio, su calificación mínima aprobatoria es de sesenta puntos de cien (60/100) para los docentes. La ponderación de esta prueba dentro del concurso de méritos será del 70%.

Esta prueba, que tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes, estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente y tendrá los siguientes componentes:

- 1. Lectura crítica:** Evalúa la capacidad para comprender textos, así como para emplear de forma adecuada las reglas del lenguaje escrito con el fin de comunicar ideas. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 2. Razonamiento cuantitativo:** Evalúa la capacidad y habilidad para el manejo de las cantidades y los números en diferentes situaciones. Se valora la aplicación inductiva y deductiva de principios básicos de las matemáticas para resolver situaciones que exigen que el individuo utilice los números en sus diferentes representaciones. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 20%.
- 3. Conocimientos específicos:** Evalúa las competencias relacionadas con el área de conocimientos específicos según el cargo docente. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos es del 40%.
- 4. Conocimientos pedagógicos:** Evalúa la capacidad del docente de establecer relaciones formativas, comprensivas y efectivas con los saberes que enseña y aprende, con las acciones desarrolladas en su práctica educativa y consigo mismo en su calidad de docente. El peso porcentual de este componente dentro de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos será del 20%.

2.2.6. Prueba psicotécnica para empleos de Docentes

Esta prueba, que tiene carácter clasificatorio, valorará las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional, así como en relación con las funciones del cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002. La ponderación de esta prueba dentro del concurso de méritos será del 10%.

NOTA: Es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Las pruebas escritas se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en la ciudad de presentación seleccionada al momento de realizar la inscripción, de conformidad con las ciudades propuestas para la aplicación de estas pruebas.
- ✓ Todos los aspirantes inscritos serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.
- ✓ Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de las pruebas con carácter eliminatorio, en virtud de lo previsto en el artículo 13º de los Acuerdos del Proceso de Selección, **no continuarán** en este.
- ✓ La prueba Psicotécnica y demás pruebas de carácter clasificatorio, se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

2.3. CITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

La CNSC y/o el ICFES, o en su defecto la institución de educación que se contrate para el desarrollo del proceso de selección, informarán a través del sitio web www.cnsc.gov.co, la fecha a partir de la cual los aspirantes inscritos deben ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas, con una antelación mínima de diez (10) días calendario.

2.4. CIUDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA DE ENTREVISTA.

La aplicación de las pruebas escritas discriminadas en el numeral 2 del presente Anexo, al igual que la prueba de entrevista, se llevará a cabo en las siguientes ciudades/distritos/municipios:

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
Amazonas	Leticia
Antioquia	Medellín
	Apartadó
	Rionegro
	Turbo
Arauca	Arauca
Atlántico	Barranquilla
Bogotá, D.C.	Bogotá D.C
Bolívar	Magangué
	Cartagena de Indias
	Sogamoso
	Duitama

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
	Tunja
Caldas	Manizales
Caquetá	Florencia
Casanare	Yopal
	Villanueva
	Paz de Ariporo
Cauca	Popayán
Cesar	Valledupar
	Aguachica
Chocó	Quibdó
Córdoba	Montería
	Sahagún
	Santa Cruz de Lorica
Cundinamarca	Girardot
	Zipaquirá
	Facatativá
	Guaduas
	Gachetá
Guainía	Inírida
Guaviare	San José Del Guaviare
Huila	Neiva
	Pitalito
La Guajira	Riohacha
Magdalena	Santa Marta
Meta	Villavicencio
Nariño	Pasto
	Ipiales
Norte de Santander	Cúcuta
	Ocaña
Putumayo	Mocoa
Quindío	Armenia
Risaralda	Pereira
Santander	Bucaramanga
	Barrancabermeja

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
Sucre	Sincelejo
Tolima	Ibagué
Valle del Cauca	Buenaventura
	Cartago
	Guadalajara De Buga
	Jamundí
	Cali
Vichada	Puerto Carreño

NOTA: Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN y EJES TEMÁTICOS que realice el ICFES o la institución de educación superior contratada, donde encontrarán de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las pruebas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las mismas serán calificados y/o evaluados en el Proceso de Selección, la cual será publicada previa a la aplicación de las pruebas escritas en el sitio web www.cnsc.gov.co.

2.5. RESERVA DE LAS PRUEBAS

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

2.6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA PSICOTÉCNICA.

Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO y del ICFES o la Institución de Educación Superior contratada para el desarrollo de las pruebas.

2.7. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

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

2.7.1. Acceso a Pruebas Escritas

En la respectiva reclamación el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, el ICFES o la Institución de Educación Superior contratada, citará en la misma ciudad de aplicación, únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.

El aspirante solo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días hábiles para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

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

2.7.2. Respuesta a Reclamaciones contra los resultados de las pruebas escritas

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

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

2.7.3. Consulta de la respuesta a las reclamaciones contra los resultados de las pruebas escritas

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta a la reclamación presentada, que será emitida por el ICFES o institución de educación superior contratada.

2.8. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.

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

3. CARGUE Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

La CNSC dará a conocer con al menos cinco (5) días calendario de antelación, la fecha para que los aspirantes que superaron las pruebas con carácter eliminatorio dentro del proceso de selección, realicen el cargue y la actualización de los documentos registrados, para lo cual, SIMO mostrará todos los datos básicos y documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en SIMO. El aspirante debe verificar que dicha información se encuentre correcta y actualizada para participar en el proceso de selección.

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

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

El ICFES o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC realizará, a los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitudes y competencias básicas, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo que hayan seleccionado y que estén señalados en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de que trata la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, expedida por el Ministerio de Educación Nacional con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento de la inscripción y en la etapa de “actualización y validación de documentos”, conforme a lo registrado en el último “Reporte de Inscripción” y tal como fue definido en el numeral 1.2.6 del presente Anexo, generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de que trata la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, que estará publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO y/o ICFES o institución de educación superior contratada.

El ICFES o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la verificación de requisitos mínimos teniendo como fecha de corte, el último día hábil de las inscripciones prevista por la CNSC.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos en la OPEC, serán **Admitidos** y continuarán en el proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán **Inadmitidos** y no podrán continuar en el proceso.

4.1 DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

4.1.1. Definiciones

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

a) Educación: Se entiende como la serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación, y que se expresa en las siguientes categorías.

i) Educación Formal: Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a programas de normalista superior otorgado por una de las Escuelas Normales Superiores transformada y acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, Licenciaturas en Educación, programas de profesionales en alguno de los títulos habilitados para ejercer la función docente, de acuerdo con el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del sistema especial de carrera docente de que trata la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, expedida por el Ministerio de Educación Nacional o la norma que lo modifiquen. También la educación formal se acredita con los títulos académicos de los programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos otorgados por una institución de educación extranjera deberán acreditarse debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.4.6.3.3 y 2.4.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.

ii) Educación Continua: Son los conocimientos académicos adquiridos por el aspirante a través de cursos de formación pedagógica, didáctica o gestión educativa ofrecidos por instituciones educativas debidamente autorizadas para ello, o la formación que realiza el educador en su puesto de trabajo como producto de la ejecución de planes de mejoramiento de la calidad educativa que desarrolla el Ministerio de Educación Nacional, las Secretarías de Educación o las mismas instituciones educativas. Esta formación continua debe haberse desarrollado durante los últimos cinco (5) años y la certificación correspondiente debe indicar que cada curso se desarrolló con una intensidad mayor a 100 horas o 4 créditos académicos.

b) Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un cargo de directivo docente, docente o en otro tipo de cargo, de conformidad con lo que se establece a continuación:

i) Experiencia Directiva Docente: Es la experiencia profesional de reconocida trayectoria educativa adquirida en alguno de los cargos directivos docentes señalados en los artículos 129 de la Ley 115 de 1994 o 6 del Decreto Ley 1278 de 2002, la cual se reconoce a partir del ejercicio efectivo de las funciones del cargo directivo docente.

ii) Experiencia Docente: Es la experiencia profesional en cargos docentes de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada.

iii) Experiencia en otros cargos: Es la experiencia profesional en el ejercicio de cargos en que se hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo, la cual se asume como requisito para quienes aspiren a cargos de directivos docentes. Para efectos de la valoración de antecedentes esta experiencia se tomará en cuenta si tiene relación con el desarrollo proyectos educativos y pedagógicos, programas de mejoramiento de la calidad educativa o gestión educativa.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 2039 del 27 de julio de 2020 y la Ley 2043 del 27 de julio de 2020, se aplicarán los lineamientos definidos para el efecto en el criterio unificado *“Verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa”* y sus complementaciones.

4.1.2. Condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos.

4.1.2.1. Certificación de la Educación. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las Escuelas Normales Superiores debidamente acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional o por las Instituciones de Educación Superior de programas que tengan registro calificado correspondiente. 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.

a) Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, como condición previa para participar en el concurso de méritos que se convoque para la provisión del cargo respectivo.

b) Certificaciones de Educación Continúa. Deberán contener mínimo lo siguiente:

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

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

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces.

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

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

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

Para la experiencia profesional adquirida como profesor universitario en la modalidad de hora cátedra, se contabilizará únicamente el tiempo del semestre académico que la certificación señale de manera expresa. En el caso que la certificación no señale la fecha de inicio y terminación del semestre académico, se sumarán las horas certificadas y se dividirá el resultado por ocho (8) para establecer el tiempo de experiencia.

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

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

NOTA. Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- ✓ Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.
- ✓ Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el siguiente link: <https://www.cns.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

4.2. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Las definiciones contenidas en el presente Anexo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo por el cual concursa el aspirante, deberán presentarse en los términos establecidos en el Acuerdo del proceso de selección, lo prescrito en el presente anexo, en consonancia con lo dispuesto en el Criterio Unificado *“Verificación de Requisitos Mínimos y prueba de Valoración de Antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa”*.

No se aceptarán para efecto alguno los títulos, diplomas, actas de grado, certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al SIMO, o cargados o modificados con posterioridad al período de inscripción y en la etapa de “actualización y validación de documentos”, en este Proceso de Selección.

NOTA: El ICFES o institución de educación superior contratada para el efecto, realizará la Verificación de Requisitos Mínimos teniendo en cuenta los títulos y certificaciones de experiencia obtenidos hasta el último día hábil de la etapa de inscripción y la Valoración de Antecedentes teniendo como fecha de corte, **el último día habilitado para la “recepción de documentos” la cual será señalada por la CNSC, conforme a la regla definida en el numeral 1.2.6 del presente Anexo.**

4.3. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- 1) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
- 2) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira, o la Tarjeta Profesional. Los títulos obtenidos en el extranjero deben ir acompañados de la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Nacional, conforme lo establece los artículos 2.4.6.3.3 y 2.4.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.
- 4) Certificación(es) de los programas de Educación Continua en temas relacionados con la formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa y con intensidades mayores a 100 horas o 4 créditos académicos, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua. No serán consideradas las certificaciones para estos tipos de formación que tengan fecha de realización de más de cinco (5) años, contados retroactivamente a partir de la fecha de la actualización de documentos.
- 5) Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el presente Anexo.

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

El cargue de los documentos es una obligación en cabeza del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones, o en las fechas establecidas para el cargue y actualización de documentos que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad al último día habilitado para la “*recepción de documentos*”, no serán objeto de análisis.

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

NOTA: Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso, al momento de tomar posesión del empleo deberán acreditar su situación militar, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

4.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

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

4.5. RECLAMACIONES.

Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del sistema SIMO, dentro de los cinco (5) 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 del ICFES o de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

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

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 a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

4.6. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al que están inscritos los aspirantes será publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Esta prueba 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 de aptitudes y competencias básicas, para las zonas no rurales, y la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, para las zonas rurales, así como la etapa de verificación de requisitos mínimos en ambos casos.

Para esta prueba se tendrán en cuenta las definiciones, certificaciones de educación y de experiencia, así como las consideraciones y la documentación descritas en el acápite de Verificación de Requisitos Mínimos.

5.1. 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 **documentos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en los numerales 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3 del presente Anexo que hace parte integral de los Acuerdos que rigen los Procesos de Selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes para cada factor.

5.1.1. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS NO RURALES

5.1.1.1. Para el cargo de Directivo Docente Rector. La valoración de antecedentes para los aspirantes que concursan para un cargo de Directivo Docente Rector, se hará de conformidad con la siguiente tabla de valoración:

FACTORES A EVALUAR		Puntaje máximo a obtener: 100 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA. Título de requisito mínimo, según la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya		20 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL RELACIONADA CON CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		Hasta 25 puntos	
Título de Licenciado	10 puntos		
Título de postgrado, así:	Especialización:		15 puntos
	Maestría:		20 puntos
	Doctorado:	25 puntos	

FACTORES A EVALUAR		Puntaje máximo a obtener: 100 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EN ÁREAS DIFERENTES A LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		Hasta 5 puntos	
Título profesional no licenciado	2 puntos		
Título de postgrado, así:	Especialización:		3 puntos
	Maestría:		4 puntos
	Doctorado:	5 puntos	
OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN		Hasta 20 puntos	
EDUCACIÓN DE PROGRAMAS DE ALTA CALIDAD SABER PRO Y PRUEBAS			
Pruebas Saber Pro	Puntaje Saber PRO en el percentil mayor a 80, o		20 puntos
	Puntaje Saber PRO en el percentil mayor a 60 y menor o igual a 80, o		10 puntos
Programas Acreditados de Alta Calidad	Por cada título profesional universitario		15 puntos
<p>FORMACIÓN CONTINUA. Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde el último día de la etapa de cargue y validación de documentos en SIMO), relacionada con formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa (con intensidades mayores a 100 horas o 4 créditos académicos). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 4 puntos por cada certificación válida, para un total hasta de 20 puntos.</p>			
EXPERIENCIA		Hasta 30 puntos	
Experiencia relacionada con cargos de directivo docente	Hasta 30 puntos, 5 puntos por cada año de experiencia.		
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.	Hasta 25 puntos, 5 puntos por cada año de experiencia.		
Otra experiencia en cargos que ejerzan funciones en áreas de planeación, administración de personal o finanzas en instituciones educativas.	Hasta 15 puntos; 3 puntos por cada año de experiencia.		

5.1.1.2. Para el cargo de Directivo Docente Coordinador. La valoración de antecedentes para los aspirantes que concursan para un cargo de Directivo Docente Coordinador, se hará de conformidad con la siguiente tabla de valoración:

FACTORES A EVALUAR		Puntaje máximo a obtener: 100 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA. Título de requisito mínimo, según la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya		25 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL RELACIONADA CON CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		Hasta 25 puntos	
Título de Licenciado	10 puntos		
Título de postgrado, así:	Especialización:		15 puntos
	Maestría:		20 puntos
	Doctorado:	25 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EN ÁREAS DIFERENTES A LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:		Hasta 5 puntos	
Título profesional no licenciado	2 puntos		
Título de postgrado, así:	Especialización:		3 puntos
	Maestría:		4 puntos
	Doctorado:	5 puntos	
OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN		Hasta 20 puntos	
EDUCACIÓN DE PROGRAMAS DE ALTA CALIDAD Y PRUEBAS SABER PRO.			
Pruebas Saber Pro	Puntaje Saber PRO en el percentil mayor a 80, o quintil “excelente” o quintil 5		20 puntos
	Puntaje Saber PRO en el percentil mayor a 60 y menor o igual a 80, o quintil “Bueno” o quintil 4		10 puntos
Programas Acreditados de Alta Calidad	Por cada título profesional universitario		15 puntos
FORMACIÓN CONTINUA. Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde el último día de la etapa de cargue y validación de documentos en SIMO), relacionada con formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa (con intensidades mayores a 100 horas o 4 créditos académicos). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 4 puntos por cada certificación válida, para un total hasta de 20 puntos.			
EXPERIENCIA		Hasta 25 puntos	
Experiencia relacionada con cargos de directivo docente	Hasta 25 puntos, 5 puntos por cada año de experiencia		

FACTORES A EVALUAR		Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.	Hasta 20 puntos, 4 puntos por cada año de experiencia.	
Otra experiencia en cargos que ejerzan funciones en áreas de planeación, administración de personal o finanzas en instituciones educativas.	Hasta 15 puntos; 3 puntos por cada año de experiencia.	

5.1.1.3. Para el cargo de Docente. La valoración de antecedentes para los aspirantes que concursan para un cargo de docente de aula de preescolar, primaria, área de conocimiento y orientador, se hará de conformidad con la siguiente tabla de valoración:

FACTORES A EVALUAR			Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA. Título de requisito mínimo, según la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya			30 puntos
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL RELACIONADA CON CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:			Hasta 25 puntos
Título de Licenciado		10 puntos	
Título de postgrado, así:	Especialización:	15 puntos	
	Maestría:	20 puntos	
	Doctorado:	25 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EN ÁREAS DIFERENTES LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			Hasta 5 puntos
Título profesional no licenciado		2 puntos	
Título de postgrado, así:	Especialización:	3 puntos	
	Maestría:	4 puntos	
	Doctorado:	5 puntos	
OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN			Hasta 20 puntos
EDUCACIÓN DE PROGRAMAS DE ALTA CALIDAD Y PRUEBAS SABER PRO.			
Pruebas Saber Pro	Puntaje Saber PRO en el percentil mayor a 80, o quintil "excelente" o quintil 5	20 puntos	
	Puntaje Saber PRO en el percentil mayor a 60 y menor o igual a 80, o quintil "Bueno" o quintil 4	10 puntos	

FACTORES A EVALUAR			Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
Programas Acreditados de Alta Calidad	Por cada título profesional universitario	15 puntos	
FORMACIÓN CONTINUA. Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde el último día de la etapa de cargue y validación de documentos en SIMO), relacionada con formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa (con intensidades mayores a 100 horas o 4 créditos académicos). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 4 puntos por cada certificación válida, para un total hasta de 20 puntos.			
EXPERIENCIA			Hasta 20 puntos
Experiencia relacionada con cargos de docente de aula al que aspira	Hasta 20 puntos, 5 puntos por cada año de experiencia.	5	
Experiencia docente en cualquier otro cargo docente	Hasta 15 puntos, 3 puntos por cada año de experiencia.	3	
Otra experiencia profesional en desarrollo de proyectos educativos y pedagógicos, programas de mejoramiento de la calidad educativa o gestión educativa.	Hasta 10 puntos; 2 puntos por cada año de experiencia.	2	

5.1.2. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS RURALES

5.1.2.1. Para los cargos de Directivo Docente Rector y Director Rural. La valoración de antecedentes para los aspirantes que concursan para un cargo de Directivo Docente Rector y Director Rural, se hará de conformidad con la siguiente tabla de valoración:

FACTORES A EVALUAR			Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA. Título de requisito mínimo, según la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya			10 puntos
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL RELACIONADA CON CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			Hasta 20 puntos
Título de Licenciado		10 puntos	
Título de postgrado, así:	Especialización:	10 puntos	
	Maestría:	15 puntos	
	Doctorado:	20 puntos	

FACTORES A EVALUAR			Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EN ÁREAS DIFERENTES A LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:			Hasta 10 puntos
Título profesional no licenciado		5 puntos	
Título de postgrado, así:	Especialización:	5 puntos	
	Maestría:	8 puntos	
	Doctorado:	10 puntos	
OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN			Hasta 10 puntos
EDUCACIÓN DE PROGRAMAS DE ALTA CALIDAD Y PRUEBAS SABER PRO			
Pruebas Saber Pro	Puntaje Saber PRO en el quintil "excelente"	10 puntos	
	Puntaje Saber PRO en el quintil "bueno"	5 puntos	
Programas Acreditados de Alta Calidad	Por cada título profesional universitario	5 puntos	
<p>FORMACIÓN CONTINUA. Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde el último día de la etapa de validación de documentos en SIMO), relacionada con formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa (con intensidades iguales o mayores a 100 horas o 4 créditos académicos). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 2 puntos por cada certificación válida, para un total hasta de 10 puntos.</p>			
EXPERIENCIA			
EXPERIENCIA EN ZONAS RURALES			Hasta 50 puntos
Experiencia docente en cualquiera de los cargos de directivos docente		Hasta 50 puntos. 10 puntos por cada año de experiencia	
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.		Hasta 30 puntos. 6 puntos por cada año de experiencia	
EXPERIENCIA EN ZONAS NO RURALES			
Experiencia docente en cualquiera de los cargos de directivos docente		Hasta 20 puntos. 4 puntos por cada año de experiencia	
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.		Hasta 15 puntos. 3 puntos por cada año de experiencia	
Otra experiencia en cargos que ejerzan funciones en áreas de planeación, gestión de personal o finanzas en instituciones educativas.		Hasta 10 puntos. 2 puntos por cada año de experiencia.	

5.1.2.2. Para los cargos de Directivo Docente Coordinador. La valoración de antecedentes para los aspirantes que concursan para un cargo de Directivo Docente Coordinador, se hará de conformidad con la siguiente tabla de valoración:

FACTORES A EVALUAR			Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA. Título de requisito mínimo, según la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya			20 puntos
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL RELACIONADA CON CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			Hasta 15 puntos
Título de Licenciado		8 puntos	
Título de postgrado, así:	Especialización:	8 puntos	
	Maestría:	12 puntos	
	Doctorado:	15 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EN ÁREAS DIFERENTES A LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:			Hasta 7 puntos
Título profesional no licenciado		3 puntos	
Título de postgrado, así:	Especialización:	3 puntos	
	Maestría:	5 puntos	
	Doctorado:	7 puntos	
OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN			Hasta 8 puntos
EDUCACIÓN DE PROGRAMAS DE ALTA CALIDAD Y PRUEBAS SABER PRO			
Pruebas Saber Pro	Puntaje Saber PRO en el quintil "excelente"	8 puntos	
	Puntaje Saber PRO en el quintil "bueno"	4 puntos	
Programas Acreditados de Alta Calidad	Por cada título profesional universitario	4 puntos	
FORMACIÓN CONTINUA. Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde el último día de la etapa de validación de documentos en SIMO), relacionada con formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa (con intensidades iguales o mayores a 100 horas o 4 créditos académicos). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 1.6 puntos por cada certificación válida, para un total hasta de 8 puntos.			
EXPERIENCIA			Hasta 50 puntos
EXPERIENCIA EN ZONAS RURALES			
Experiencia docente en cualquiera de los cargos de directivos docente		Hasta 50 puntos. 10 puntos por cada año de experiencia	

FACTORES A EVALUAR		Puntaje máximo a obtener: 100 puntos
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.	Hasta 30 puntos. 6 puntos por cada año de experiencia	
EXPERIENCIA EN ZONAS NO RURALES		
Experiencia docente en cualquiera de los cargos de directivos docente	Hasta 20 puntos. 4 puntos por cada año de experiencia	
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.	Hasta 15 puntos. 3 puntos por cada año de experiencia	
Otra experiencia en cargos que ejerzan funciones en áreas de planeación, gestión de personal o finanzas en instituciones educativas.	Hasta 10 puntos. 2 puntos por cada año de experiencia.	

5.1.2.3. Para el cargo de Docente. La valoración de antecedentes para los aspirantes que concursan para un cargo de docente de aula de preescolar, primaria, área de conocimiento y orientador, se hará de conformidad con la siguiente tabla de valoración:

FACTORES A EVALUAR		Puntaje máximo a obtener: 100 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA. Título de requisito mínimo, según la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya.		30 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL RELACIONADA CON CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		Hasta 10 puntos	
Título de Licenciado	5 puntos		
Título de postgrado, así:	Especialización:		5 puntos
	Maestría:		7 puntos
	Doctorado:	10 puntos	
EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EN ÁREAS DIFERENTES A LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:		Hasta 5 puntos	
Título profesional no licenciado	3 puntos		
Título de postgrado, así:	Especialización:		3 puntos
	Maestría:		4 puntos
	Doctorado:	5 puntos	

FACTORES A EVALUAR			Puntaje máximo a obtener: 100 puntos	
OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN				
EDUCACIÓN DE PROGRAMAS DE ALTA CALIDAD Y PRUEBAS SABER PRO				
Pruebas Saber Pro	Puntaje Saber PRO en el quintil "excelente"	5 puntos	Hasta 5 puntos	
	Puntaje Saber PRO en el quintil "bueno"	3 puntos		
Programas Acreditados de Alta Calidad	Por cada título profesional universitario	3 puntos		
<p>FORMACIÓN CONTINUA. Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde el último día de la etapa de validación de documentos en SIMO), relacionada con formación pedagógica, didáctica o de gestión educativa (con intensidades iguales o mayores a 100 horas o 4 créditos académicos). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 1 punto por cada certificación válida, para un total hasta de 5 puntos.</p>				
EXPERIENCIA				
EXPERIENCIA EN ZONAS RURALES				
Experiencia docente en el cargo, nivel o área de docente al que aspira		Hasta 50 puntos. 10 puntos por cada año de experiencia	Hasta 50 puntos	
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.		Hasta 30 puntos. 6 puntos por cada año de experiencia		
EXPERIENCIA EN ZONAS NO RURALES				
Experiencia docente en el cargo, nivel o área de docente al que aspira		Hasta 20 puntos. 4 puntos por cada año de experiencia		
Experiencia docente en cualquier nivel educativo.		Hasta 15 puntos. 3 puntos por cada año de experiencia		
Otra experiencia profesional en desarrollo de proyectos educativos y pedagógicos, programas de mejoramiento de la calidad educativa o gestión educativa		Hasta 10 puntos. 2 puntos por cada año de experiencia.		

NOTA: El aspirante debe tener en cuenta:

- ✓ 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). Si se presenta experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones cuya suma sea igual o superior a 8 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) sin que exceda las 48 horas semanales.
- ✓ El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el numerales 5.1.1.1, 5.1.1.2, 5.1.1.3, 5.1.2.1, 5.1.2.2. y 5.1.2.3 del presente anexo.

5.2. 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 el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar los resultados ingresando con su usuario y contraseña.

5.3. RECLAMACIONES.

Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por el ICFES o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO.

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

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

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

5.3.1. Consulta Respuesta a Reclamaciones.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá consultar la respuesta a su reclamación ingresando con su usuario y contraseña.

5.4. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, en la fecha que se informe con antelación. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

6. PRUEBA DE ENTREVISTA

La entrevista es la prueba que permite valorar las competencias comportamentales de cada uno de los aspirantes según el cargo docente o directivo docente, ubicados en las zonas caracterizadas como **NO RURALES**, al cual se haya inscrito. Para ello la Comisión Nacional del Servicio Civil en concertación con el Ministerio de Educación Nacional - MEN, definirá el protocolo de entrevista, conforme lo señala el parágrafo 1 del artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1° del Decreto 915 de 2016, el cual deberá asegurar los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía.

La prueba de entrevista es de exclusiva aplicación a los aspirantes inscritos en uno (1) de los empleos ofertados que fueron caracterizadas como **NO RURALES**.

La entrevista es un diálogo entre dos o más personas con el propósito de identificar y evaluar en el aspirante, características importantes para realizar con éxito las actividades propias de un empleo determinado.

La entrevista, en el contexto específico de los concursos de méritos administrados por la CNSC, es estructurada, tiene reglas de aplicación y de calificación estandarizadas. Por tal razón, debe estar conformada por un protocolo, que será publicado de forma previa a la citación a la misma, en el sitio web www.cnsc.gov.co y será de obligatoria consulta para aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias y acreditado el cumplimiento de los requisitos para el cargo al cual se hayan postulado dentro del presente proceso de selección.

6.1. CARÁCTER Y VALOR PORCENTUAL

La entrevista tiene un carácter clasificatorio y se puntuará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y sus resultados serán ponderados con base en el peso porcentual dentro del puntaje total del concurso, así:

Tipo de prueba	Carácter de la Prueba	% Peso dentro del Puntaje Total	
		Directivo Docente	Docente
Entrevista	Clasificatoria	5%	5%

6.2. COMPETENCIAS A EVALUAR

Se evaluarán las competencias comportamentales de los aspirantes, requeridas para el desempeño eficaz del cargo al cual se hayan inscrito. Para lo anterior, se tendrán en cuenta las competencias definidas para cada empleo en la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, mediante la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente.

En el protocolo de entrevista se deberán especificar las competencias a evaluar por cada cargo directivo docente y docente ofertado dentro del proceso de selección, haciendo indicación expresa del alcance y del porcentaje asignado a cada una de éstas.

6.3. METODOLOGÍA DE LA ENTREVISTA

La metodología a utilizarse en la prueba de entrevista será definida en el protocolo que se adopte para tal fin, disponiendo expresamente la(s) técnica(s) de selección de personal por medio de la cual se desarrollará dicha entrevista y su tiempo máximo de duración.

6.4. CITACIÓN A LA PRUEBA DE ENTREVISTA.

A partir de la fecha que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, será publicada la citación a entrevista a los aspirantes que hayan aprobado la prueba eliminatoria de aptitudes y competencias básicas y superado la verificación del cumplimiento de requisitos para el empleo, donde podrá consultar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista, ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

En su defecto el ICFES o la Institución de Educación Superior contratada por la Comisión Nacional del Servicio Civil será responsable de realizar las entrevistas, de acuerdo con el protocolo de que trata este anexo. La calificación de esta prueba se expresará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

6.5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.

La CNSC o el ICFES, o la institución de educación superior contratada informará con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles la fecha en la cual los aspirantes podrán consultar el resultado de la prueba de entrevista a través del sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

6.6. RECLAMACIONES A LA PRUEBA DE ENTREVISTA.

El plazo para realizar las reclamaciones por esta prueba 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. Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección SÓLO serán recibidas a través de SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones, los aspirantes que manifiesten en la misma la necesidad de acceder a la prueba presentada lo harán a través del aplicativo diseñado para las reclamaciones; atendiendo para ello el protocolo que para el efecto se establezca. La CNSC fijará el procedimiento y condiciones para el mencionado acceso.

El aspirante solo podrá acceder a la prueba por él presentada, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, el ICFES o la institución de educación superior contratada, citará en la misma ciudad de aplicación únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a la prueba presentada.

A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días hábiles para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

Para atender las reclamaciones el ICFES, o la 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 en los términos que fue sustituido por la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que se resuelve la reclamación de Resultado de la Prueba de Entrevista no procede ningún recurso.

6.7. CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, el aspirante podrá consultar la respuesta a su reclamación ingresando con su usuario y contraseña.

6.8. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, en la fecha que se informe con antelación por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

7. LISTAS DE ELEGIBLES.

7.1. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS

De conformidad con el artículo 24 de los Acuerdos que rigen los Procesos de Selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes , el ICFES o la Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso de selección por mérito, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

- ✓ Frente a esta publicación de resultados consolidados no procede ninguna reclamación ya que la oportunidad para hacerlo se otorgó en cada momento del proceso.
- ✓ Frente a los resultados consolidados de cada aspirante únicamente se aceptarán solicitudes de corrección referidas a su nombre, número de identificación o cuando en dicha compilación se presenten errores en alguno de los puntajes de las pruebas ya publicadas y en firme (después de agotada la etapa de reclamaciones para cada prueba).
- ✓ Éstas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación y a través del sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO. La finalidad de esta actividad es puramente preventiva de errores al momento de adoptar las listas de elegibles.

7.2. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.

Superada la fase de solicitud de correcciones de que trata el numeral anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará mediante acto administrativo y en estricto orden de mérito la lista de elegibles por cargo convocado para la entidad territorial certificada en educación, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 del Acuerdo.

Para los empleos registrados en los grupos (A, B, y C), para las Entidades Territoriales Certificadas en Educación “Bogotá D.C.”, “Departamento de Bolívar”, “Departamento de Norte de Santander” y “Departamento del Cauca”, se expedirá una Lista de Elegibles por empleo, para cada uno de los respectivos grupos y zona, las cuales se conformarán con las personas que superen el presente proceso de selección.

7.3. VALIDEZ DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

7.3.1. Para Zonas No Rurales

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.4.1.1.17 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016, las listas de elegibles sólo tendrán validez para la respectiva entidad territorial certificada para la cual se realizó el concurso y solo serán aplicables para proveer vacantes definitivas de los cargos que fueron convocados, así como para aquellas vacantes definitivas que se generen a partir del inicio del concurso y durante los dos (2) años de vigencia de la lista de elegibles.

Sin embargo, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en uso de la competencia prevista en el literal e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, podrá organizar la conformación y uso del Banco Nacional de Elegibles del sistema especial de carrera docente, **el cual será departamentalizado**, para efectos de ser utilizado en la provisión de cargos que se encuentren en vacancia definitiva y que no puedan ser provistos mediante la lista de elegibles vigente de la respectiva entidad territorial certificada en educación.

7.3.2. Para Zonas Rurales

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.4.1.7.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, adicionado transitoriamente por el artículo 1 del Decreto 574 de 2022, las listas de elegibles estarán vigentes durante dos (2) años contados a partir de que quede en firme el acto administrativo que las adopta y **tendrán validez únicamente para los empleos convocados de la jurisdicción de la entidad territorial certificada, y para todas las nuevas vacantes definitivas que se generen durante la vigencia de dichas listas, en los establecimientos educativos rurales de la misma.**

Así las cosas, las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, solo podrán hacer el uso de las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas ubicadas en los establecimientos educativos caracterizados como rurales en su jurisdicción, esto conforme al cargo, nivel o área para la cual ha sido conformada.

8. PERÍODO DE PRUEBA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de los Acuerdos que rigen el Procesos de Selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes, la actuación



administrativa relativa al Período de Prueba es de exclusiva competencia del Nominador, la cual debe seguir las reglas contempladas en la normatividad vigente.

Bogotá, D.C. **mayo de 2022**