



RV: Generación de Tutela en línea No 3112471

Desde Centro Servicios Administrativos - Antioquia - Itagüí <csadjitagui@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Lun 1/09/2025 10:01 AM

Para Juzgado 02 Familia Circuito - Antioquia - Itagüí <j02fctoitagui@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC quirama23@hotmail.es <quirama23@hotmail.es>

 1 archivo adjunto (292 KB)

2 FAMILIA DIEGO LEÓN QUIRAMA TUTELA.pdf;

Cordial saludo,

Remito por reparto tutela con radicado 2025-00727

Accionante: Diego León Quirama

Accionado: Comisión Nacional del Servicio Civil - Universidad Libre

Atentamente,



**Consejo Superior
de la Judicatura**

Manuela Correa Grisales

Citadora Centro Servicios Administrativos
Juzgados de Itagüí - Antioquia

 csadjitagui@cendoj.ramajudicial.gov.co

 Teléfono: (604) 373 24 42

 Cra 52 # 51 - 40 Edificio CAMI Piso 1 Torre A Itagüí - Antioquia



Señor(a) Usuario(a): Usted dispone de una ventanilla virtual para brindarle orientación, la cual funciona los martes de 9 a 11 a.m. En el siguiente [Link](#)

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las

contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

De: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Antioquia - Medellín <apptutelasant@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: lunes, 1 de septiembre de 2025 9:03 a. m.

Para: Centro Servicios Administrativos - Antioquia - Itagüí <csadjitagui@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: quirama23@hotmail.es <quirama23@hotmail.es>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 3112471

De: Tutela En Línea 03 <tutelaenlinea3@dej.ramajudicial.gov.co>

Enviado: lunes, 1 de septiembre de 2025 8:32 a. m.

Para: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Antioquia - Medellín <apptutelasant@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
quirama23@hotmail.es <quirama23@hotmail.es>

Asunto: Generación de Tutela en línea No 3112471

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

Oficina Judicial / Oficina de Reparto

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 3112471

Lugar donde se interpone la tutela.

Departamento: ANTIOQUIA.

Ciudad: ITAGUI

Lugar donde se vulneraron los derechos.

Departamento: ANTIOQUIA.

Ciudad: ITAGUI

Accionante: DIEGO LEON QUIRAMA Identificado con documento: 71292034

Correo Electrónico Accionante : quirama23@hotmail.es

Teléfono del accionante : 3146170150

Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:

Persona Jurídico: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Nit: 9000034097,

Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co
Dirección:
Teléfono:
Persona Jurídico: UNIVERSIDAD LIBRE- Nit: 8600137985,
Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co
Dirección:
Teléfono:

Medida Provisional: SI

Derechos:
DEBIDO PROCESO, EDUCACIÓN, IGUALDAD,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:

Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO



Fecha de Impresion 01/sept./2025

Página 1

GRUPO TUTELA NO DIRECCIONADA



REPARTIDO AL DESPACHO

CD. DESP

006

SECUENCIA:

3609

FECHA DE REPARTO

01/septiembre/2025 09:53:46a

JUZGADO 002 DE FAMILIA

IDENTIFICACION

71292034

NOMBRES

DIEGO LEÓN QUIRAMA

APELLLIDOS

PARTE

DEMANDANTE  



mcorreagr

C02533-OJ02X03

01/09/2025 09:53:46a

FUNCIONARIO DE REPARTO

ITAGUI - ANTIOQUIA, 01 de septiembre de 2025.

Señores

JUEZ DE TUTELA. (REPARTO).

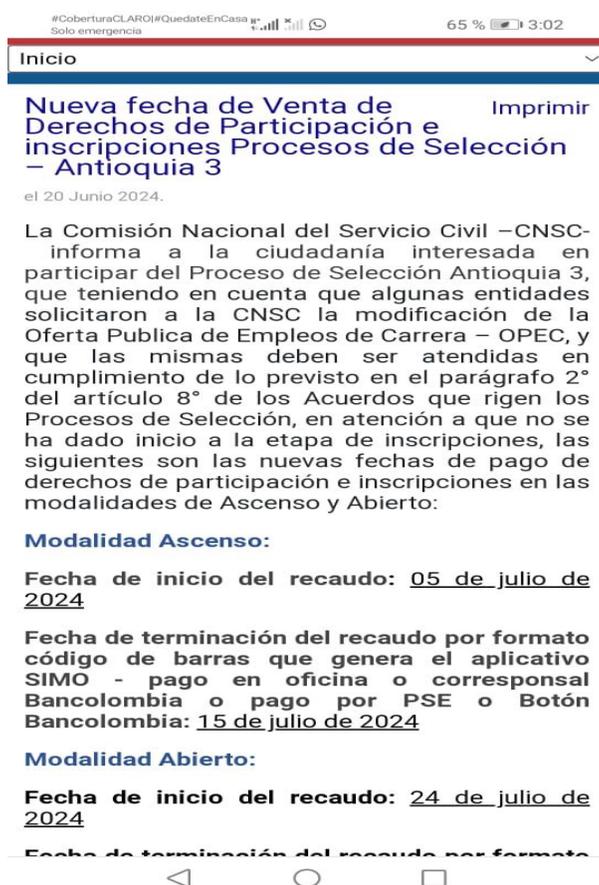
Itagüí – Antioquia.

ASUNTO:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	DIEGO LEÓN QUIRAMA
ACCIONADO:	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC – UNIVERSIDAD LIBRE. OPERADOR DEL CONCURSO.

DIEGO LEÓN QUIRAMA, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 71.292.034 de Itagüí (Ant), domiciliado en el Municipio de Itagüí-Antioquia; con todo respeto acudo a su Despacho para interponer acción de Tutela en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC y LA UNIVERSIDAD LIBRE, OPERADOR DEL CONCURSO**, todo lo anterior con el objeto de que se tutelen los Derechos Constitucionales al debido proceso, a la educación, a la igualdad y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa; el fundamento de las peticiones radica en lo siguiente:

HECHOS:

1. El día 20 de junio de 2024, la CNSC, se pronuncia sobre aplazamiento de las inscripciones a la convocatoria territorial Antioquia 3, a través de su página oficial, anunciando cambios en los acuerdos de varios municipios, entre ellos Itagüí.



#CoberturaCLARO|QuedateEnCasa
Solo emergencia 65 % 3:03
Bancolombia o pago por PSE o Botón
Bancolombia: 26 de agosto de 2024

La anterior decisión debido a los trámites administrativos que deben surtir para la expedición de los Acuerdos Modificatorios y ajuste de la Oferta Pública para las siguientes entidades:

1. ALCALDIA DE BELLO
2. ALCALDÍA DE CALDAS
3. ALCALDÍA DE EL RETIRO
4. ALCALDÍA DE ITAGÜÍ
5. ALCALDÍA DE LA CEJA DEL TAMBO
6. ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
7. ALCALDÍA DE SABANETA
8. BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
9. CONCEJO DE MEDELLÍN
10. GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
11. INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
12. INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA - INDEPORTES
13. POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

2. El día 21 de junio de 2024, se realiza una supuesta modificación al acuerdo celebrado entre la administración municipal de Itagüí y la CNSC, al cargo ofertado en ASCENSO para subcomandante de tránsito. Colocando el requisito de técnica profesional. Dejando claro que inicialmente tenía solo bachillerato, pero dicha información no se evidencia en los acuerdos, solo se encuentra el acuerdo N° 127 del 03 de julio de 2024 y el acuerdo N° 091 de 2024, en el cual solo se modifican el número de plazas, en el cual se adicionan 3 empleos y 12 vacantes, bajo radicado N° 2024RE086231. **Prueba 1 y 2**
3. Posterior bajo radicados N° 2024RE117716, 2024RE117720, 2024RE122942, 2024RE123110, se sufre una nueva modificación, arrojando como resultado 2 empleos más en ascenso y 1 empleo en la modalidad abierto, ninguno modificando los requisitos para el cargo de subcomandante de tránsito.
4. La administración municipal de Itagüí sacó por medio de DECRETO 619 DE 2023, la actualización de los MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES para la planta de personal de la administración municipal, en el cual **NO** modificó los requisitos del cargo de SUBCOMANDANTE DE TRANSITO, dejando claramente la TÉCNICA LABORAL establecida en la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen, es claro que cuando se refiere a la conjunción "O" indica tanto obligación como escogencia, dependiendo del contexto en que se utilice, en este caso no es de carácter obligatorio, sino al contrario da libre escogencia, error netamente de la administración, en el cual yo como aspirante al cargo, no tengo la obligación de recibir la carga o las consecuencias de dicho error, es de recordar que el MANUAL

DE FUNCIONES es la base fundamental para ofrecer la OPEC. **Prueba 3.**

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Formación de Técnica Laboral establecida en la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen. Licencia de conducción de carro y de moto vigentes.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.

5. El día 25 de junio del 2024, realizo derecho de petición a la funcion publica, con Radicado No. 20249000513162, los cuales realizan traslado por competencia a la CNSC. **Prueba 4.**
6. El día 10 de julio de 2024, se recibe respuesta por parte de la CNSC, en la cual argumentan lo siguiente. **Prueba 5.**

“Por otro lado, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 785 de 2005, así como a lo previsto en el artículo 2.2.3.9 del Decreto 1083 de 2015, es competencia de las entidades territoriales la adopción y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en los que para el caso de empleos que tengan los requisitos definidos en normas especiales, el artículo 2.2.3.6. del Decreto ibidem, establece: “Artículo 2.2.3.6. Requisitos determinados en normas especiales. Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.

Ahora bien, en el marco del proceso para proveer los empleos de carrera de la Alcaldía de Itagüí, el parágrafo 1 del artículo 8 del Acuerdo N° 181 del 22 de diciembre de 2023, dispone:

“PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, fue registrada en SIMO y certificada por la ENTIDAD y es de su responsabilidad exclusiva, así como **el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este Proceso de Selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la ENTIDAD, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información**, del mismo modo como aspirante quedo exento de asumir la responsabilidad por errores de terceros, ya que mi obligación es verificar el MEFCL.

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la Entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso

de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la Ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.”

En consideración a lo expuesto y a la normatividad en cita, no es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil la determinación de los requisitos para el desempeño de los empleos que se ofertan en el marco de un proceso de selección, pues **estos deben corresponder con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado por cada una de las entidades y este con la legislación en la materia.**

7. En varias ocasiones me he presentado al cargo de subcomandante de tránsito, dentro de la referida entidad, en la cual he cumplido siempre los requisitos para el encargo, presentándome a pruebas escritas, en las cuales dicha información siempre va con el aval de la CNSC, ya que la entidad reporta a dicha entidad que se va a realizar proceso mediante encargos, bajo la circular N° 251 del 30 de agosto de 2023, circular 255 de 2023, en aplicación del decreto N° 889 de 2022, para la provisión de empleos en carrera, en el cual cumplí requisitos para postularme a dicho cargo, continuando así en el proceso, presentando prueba escrita el día 31 de agosto de 2023. **Prueba 6, 7, 8**

CIRCULAR N° 251
30 de agosto de 2023

PARA: Servidores Públicos de Carrera Administrativa
ASUNTO: Provisión de empleo de Carrera Administrativa en Encargo

La Secretaría de Servicios Administrativos en el marco de la aplicación del Decreto N° 889 de 202 para la provisión de empleos de carrera administrativa con la presente circular emite el listado de los servidores que manifestaron interés en continuar en el proceso de provisión del empleo de Subcomandante de Tránsito divulgado con la Circular N° 241 de 23/08/2023.

LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONTINÚAN EN EL PROCESO DE ENCARGO POR PLURALIDAD DE SERVIDORES QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS

SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO, CÓDIGO 338, GRADO 04 (VACANTE 1)

SERVIDOR	IDENTIFICACIÓN
DIEGO LEON QUIRAMA	71.292.034
ALONSO DE JESÚS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	98.528.806
ALMA YAMILÉ PINEDA HENAO	43.831.253
SILENA ESTRIZ CARDONA SÁNCHEZ	43.572.482
JUAN DIEGO SERNA ORTIZ	1.017.140.997

Por lo anterior, los aspirantes podrán presentar solicitudes de aclaración en la manifestación de interés, a través del correo electrónico anacla286@hotmail.com, especificando los motivos de aclaración, a partir de la publicación de la presente circular y hasta el 30 de agosto de 2023 a las 12:00 m.

La aplicación de Pruebas para la recolección de evidencias de aptitudes y habilidades, de los servidores se realizará el **31 de agosto de 2023 a las 2:00 p.m.**

8. La CNSC, ha seguido siempre el rumbo normativo, en razón de ello siempre saca CRITERIOS UNIFICADOS, respecto a la ACREDITACION DE LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA, en los cuales, como antecedentes normativos, se basa en los artículos 125, 130 de la constitución, y bajo el literal A, del artículo 11 de la ley 909 de 2004, se le otorga a la CNSC, la facultad de establecer acuerdos o lineamientos. **Prueba 9.**

III. CRITERIOS

Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio de mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tienen el de seleccionar a aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios, es posible que éstos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración la escala establecida legalmente para la educación en Colombia; lo anterior siempre que se ciña a los siguientes criterios:

Así de esta manera, la CNSC se basa en la línea de la meritocracia, en dichos criterios, con el fin de lograr que a los puestos lleguen personas idóneas, con el fin de servir a la comunidad, no puede ser otro el fin entonces que constatar un mínimo de preparación académica, sin que ello signifique de quienes ostentan una condición que supera tal mínimo, queden descartados, teniendo en cuenta el principio universal de "quien puede lo más, puede lo menos".

En anterior criterio unificador, muy bien explica que es posible acreditar la formación con un título de mayor nivel al exigido.

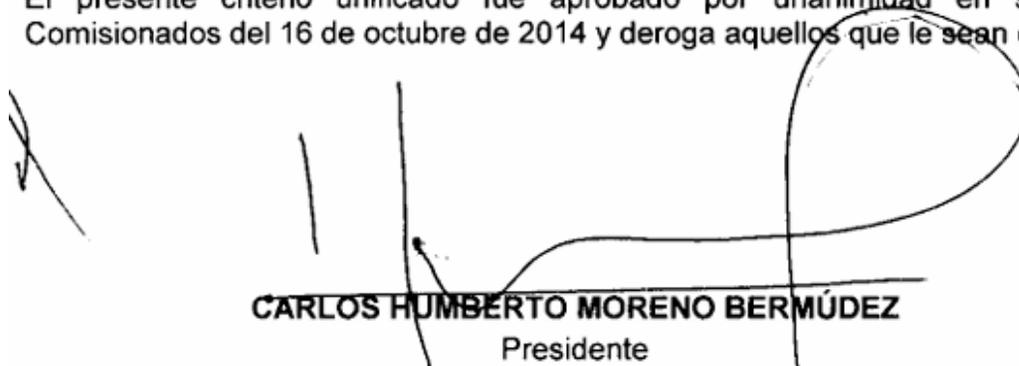
Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Técnico Profesional en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título de Tecnólogo o Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Técnico Profesional en Topografía y el concursante aporta Título Tecnólogo o Profesional en Topografía.

Es así que de esta manera que me he presentado con el título en **DERECHO**, para suplir el título de **técnico profesional**, en la cual me adhiero por el principio universal de quien puede "LO MAS, PUEDE LO MENOS".

Así las cosas, en los casos en que la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC requiera un título o un nivel de la educación determinado, y el aspirante presente uno de un nivel superior al exigido, y siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, esto no resulta ser óbice para establecer que el concursante cumplió y acreditó los requisitos mínimos dispuestos en el ítem de Educación del empleo al cual se haya presentado, pues como ha sido expuesto, el requisito mínimo no puede interpretarse como un factor de exclusión para quienes acrediten requisitos mayores a los exigidos para el desempeño del respectivo empleo.

Finalmente, deviene procedente señalar que el presente criterio se encuentra dirigido a las entidades del orden Territorial y Nacional a las que se aplican los preceptos contenidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto No. 2772 de 2005, derogado por el Decreto No. 1785 de 2014.

El presente criterio unificado fue aprobado por unanimidad en sesión de Comisionados del 16 de octubre de 2014 y deroga aquellos que le sean contrarios.



CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ
Presidente

9. La ciudadana MARITZA ARDILA GELVEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.536.154 presento escrito de reclamación ante la CNSC, alegando que puede presentar título de profesional para suplir el título de técnica laboral, recibe respuesta con Resolución 156 de 2023, de la CNSC, la cual realiza pronunciamiento frente a la acreditación de educación, en la cual argumentan varios criterios y pronunciamientos por las misma de la misma entidad. **Prueba 10.**

En dicha resolución se refiere de la siguiente manera:

Frente al particular, es menester precisar que en el ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, en la cual la señora MARITHZA ARDILA GELVEZ, realizo consulta, y dicha respuesta fue emitida con esta resolución.

¿Se puede acreditar el requisito de Estudios exigido en la OPEC con un título de un nivel de educación superior?

Respuesta de la CNSC: **De manera general, y en aplicación del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de estudios con un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC.**

Los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5º. Pero, en ningún caso esos "máximos", pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros,

el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13), el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.

Traigo a colación dicha resolución, ya que me siento castigado por parte de la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, que, en vez de premiar la formación académica, castiga, al desconocer los mismos criterios unificados y respuestas a personas en la misma situación, siento que me son vulnerados los anteriores derechos, al no tener en cuenta mi formación académica, en razón de que en dicha respuesta a la ciudadana MARITHZA ARDILA GELVEZ, la CNSC, le dio respuesta sobre **la posibilidad de acreditar el requisito de estudios con un título de educación superior al exigido en la OPEC.**

10. El día 04 de agosto de 2025, se realiza reclamación a la CNSC y a la UNIVERSIDAD LIBRE, como operador del proceso, a través de la plataforma SIMO, en razón de no ser admitido, por cumplimiento de requisitos. **Prueba 11.**

11. En fecha del 28 de agosto del presente año, se recibe a través de la misma plataforma SIMO, respuesta a la reclamación, en la cual dichas entidades **NO** se pronuncian de fondo, no responden a ninguna de mis pretensiones, se inclinan por la no aceptación de los títulos de técnico laboral y técnico profesional, hay que dejar claridad que sin embargo el título de técnica laboral se encuentra estipulada como requisito en el manual de funciones del cargo de subcomandante de tránsito, a la luz de la sana lógica cumpliría con el requisito, **ya que si la base fundamental de los concursos es el MEFCL y de esta se desprenden los requisitos de la OPEC, estaría en cumplimiento de requisitos**, lo cual se constituye en una contradicción entre la CNSC en respuesta a mi derecho de petición y la UNIVERSIDAD LIBRE en respuesta a mi reclamación, de igual manera me da una respuesta a una pretensión que en ningún momento solicite, como la de recibir notificaciones a mi correo personal y no en la plataforma SIMO, en ningún momento solicite esa pretensión, dándome una respuesta que nada tiene que ver y sin pronunciamiento de fondo. **Prueba 12.**

12. Ejercicio hace 12 años con 9 meses, el cargo de agente de tránsito en el municipio de Itagüí, lo cual me da la experiencia necesaria para obtener un ascenso en dicha entidad, en cumplimiento de la ley 909 de 2004, en el manual de funciones de mi cargo hay 33 funciones establecidas para ejercer mi función, en el cargo de subcomandante de tránsito hay 35 funciones, 9 de esas funciones establecidas en el cargo anterior, son las que nos diferencian entre agente y subcomandante, funciones que desde mi experiencia laboral y académica, puedo llevar a cabo por el principio del mérito, cumpliendo requisito de experiencia relacionada. **Prueba 13.**

“Atendiendo a lo normado en **Decreto Ley 785 de 2005**, entendiéndose que, para las entidades del nivel territorial, el artículo 11 del referido Decreto Ley, dispone que: “Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.”

En ese sentido, vale mencionar que bajo el término "relacionada" se invoca el concepto de "similitud" entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto "similar" es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como aquel "que tiene semejanza o analogía con algo", de igual forma, el adjetivo "semejante" lo define como "que semeja o se parece a alguien o algo.

Sobre el particular, el Consejo de Estado ha señalado que "la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer". Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, señala que si bien la ley no indica que debe entenderse por : " funciones afines " , " ... es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas".

Bajo ese entendido, la experiencia relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó actividades que tengan funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo.

DERECHOS VULNERADOS

Considero que las entidades accionadas vulneran mis derechos constitucionales fundamentales a:

- **El debido proceso** (artículo 29 de la constitución política):

La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, **NO** fundamentaron de manera clara y detallada la respuesta a las pretensiones realizadas en mi reclamación, interpuesta el día 04 de agosto del presente año, al contrario, me responden con argumentos que en ningún momento solicite, tales, como:

- "Resulta menester aclarar que no es posible validar el soporte de TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN TRANSPORTE, CIRCULACION Y FORMACION VIAL, expedido por INSTITUTO TECNICO DE TRANSITO TRANSPORTE pues el mismo NO acredita el Requisito Mínimo de Educación Formal: "Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES Disciplina Académica: TECNICO PROFESIONAL EN TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.", por cuanto lo aportado corresponde a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH".

Aunque en este caso, es preciso tener en cuenta, que el municipio de Itagüí como entidad, actualizo los manuales de funciones mediante decreto, pero no actualizo los requisitos frente al cargo de subcomandante de tránsito, dejando claramente la técnica laboral, la cual tengo cargada en la plataforma SIMO.

- “Revisado nuevamente, el documento, expedido por INSTITUTO TECNICO DE TRANSITO TRANSPORTE, corresponde a ETDH, razón por la cual no es válido para la acreditación de Educación técnico profesional, en el presente Proceso de Selección, y en consecuencia no procede la modificación de la calificación realizada”.
- “Con el fin de atender su solicitud referente a recibir notificaciones personales vía correo electrónico de la respuesta a su reclamación presentada en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se indica que, el Acuerdo de Convocatoria en su Artículo 11, expresamente establece lo siguiente: “ARTÍCULO 11. - CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes interesados en participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las condiciones establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.” (Subrayado fuera del texto)”.

Teniendo en cuenta, que, dentro de mis pretensiones realizadas en la reclamación, **NO** solicite ninguna de ellas, las cuales se pueden validar en la reclamación anexa. En este sentido no obtuve una respuesta a mis pretensiones, lo cual perjudico el proceso de reclamación, al no haber una respuesta de fondo, contraviniendo las garantías que el debido proceso exige para la protección de las personas en actuaciones administrativas o legales, en este contexto el debido proceso es un conjunto de garantías que busca proteger al ciudadano, asegurando que se respeten las formalidades propias de cada actuación, **una respuesta incompleta o inexistente no cumple con estas formalidades y, por lo tanto, vulnera estas garantías.** Negando la posibilidad de exponer las razones ante estas entidades, ya que en la misma respuesta **NO PROCEDEN RECURSOS.**

- **A la educación** (artículo 67 de la constitución):

Al no valorar correctamente mis diplomas de educación formal y no formal y mis pretensiones adheridas a la norma y a los mismos criterios unificadores de la CNSC, los cuales representan un esfuerzo académico significativo y cumplen con los requisitos para ser valorados como formación académica, la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, desconocen mi derecho a que se valoren adecuadamente mis estudios y competencias, en razón de que la misma CNSC se ha pronunciado no solo en respuesta a ciudadanos, sino también en criterios unificadores de “acreditación de los requisitos de formación académica”, en los cuales basados en el principio constitucional de la buena fe y el principio del mérito, en el cual argumentan que **el aspirante tiene la posibilidad de que un título de mayor nivel al exigido pueda suplir uno menor, en este caso el título en DERECHO, pueda suplir el de TECNICO PROFESIONAL.** Negándome la posibilidad de un ascenso en mi trabajo, por el solo hecho de tener un diploma de mayor nivel al exigido, por otra parte, la omisión de una respuesta de fondo implica un desconocimiento de la obligación de las entidades de atender las peticiones o reclamaciones de manera completa y oportuna, lo que me dejo como ciudadano y afectado sin la información necesaria para proteger mis derechos educativos.

Finalmente, al no haber una respuesta de fondo ante mi reclamación efectuada el día 04 de agosto del presente año y no recibir una contestación adecuada a mis

pretensiones se me desconoce este derecho fundamental, ya que es una obligación de las entidades de dar una solución efectiva a las solicitudes de los ciudadanos.

- **A la igualdad** (artículo 13 de la constitución política).

En este caso específico el concurso de méritos se basa en el principio de igualdad, libre concurrencia y acceso equitativo a los cargos públicos, entre ellos **EL ASCENSO**, lo cual es la razón de que se tenga en cuenta mi título en DERECHO, supliendo el de TECNICO PROFESIONAL, al no resolver de fondo mi reclamación, se puede estar creando un trato desigual frente a otros aspirantes, afectando así este derecho fundamental, ya que me siento vulnerado en cuanto a la igualdad de condiciones en el concurso de méritos de la Convocatoria ANTIOQUIA 3 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, frente a los demás aspirantes que se hayan presentado, o se han presentado en otras convocatorias, toda vez que las argumentaciones presentadas en mi reclamación no fueron tenidas en cuenta ni si quiera las leyeron, analizaron o las refutaron, lo anterior es denota de una completa desigualdad por parte de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE ante mis pretensiones de aspirar al ascenso en un cargo público por méritos, favoreciendo a los demás aspirantes.

- **los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa.** (artículo 209 de la constitución política)

En este caso específico la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, vulneran este derecho cuando no se tiene en cuenta a un candidato con un título superior, el cual podría tener una mejor preparación para el puesto, lo que, al no ser reconocido, implica que se está desaprovechando un recurso humano valioso y la inversión en su formación académica, resultando en una gestión ineficiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en el artículo 8 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

SUSTENTO DE LEY. LEY 909 DE 2004. ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y

de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

- a. **La profesionalización de los recursos humanos** al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos.
- b. La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley.
- c. La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión.
- d. Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

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

JURISPRUDENCIA.

Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público.

El CONSEJO DE ESTADO CP: LUIS RAFAEL VERGARA QUINTERO el 24 de febrero 2014 con radicado 08001233300020130035001, se manifestó respecto de la Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público, así:

"El artículo 86 de la Constitución Política de 1991, establece la posibilidad del ejercicio de la acción de tutela para reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales en los casos en que estos resultaren vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública siempre y cuando el afectado, conforme lo establece el artículo 6º del Decreto 2591 de 1991, no disponga de otro medio de defensa judicial, a menos que la referida acción se utilice como mecanismo transitorio en aras de evitar un perjuicio irremediable.

En materia de concursos públicos, si bien en principio podría sostenerse que los afectados por una presunta vulneración de sus derechos fundamentales pueden controvertir las decisiones tomadas por la administración - las cuales están contenidas en actos administrativos de carácter general o de carácter particular -, mediante las acciones señaladas en el Código Contencioso Administrativo, se ha estimado que estas vías judiciales no son siempre idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados.

Al respecto, en la sentencia T-256/95 (MP Antonio Barrera Carbonen), decisión reiterada en numerosos fallos posteriores, sostuvo: "La provisión de empleos públicos a través de la figura del concurso, obedece a la satisfacción de los altos intereses públicos y sociales del Estado, en cuanto garantiza un derecho fundamental como es el acceso a la función pública, realiza el principio de igualdad de tratamiento y de oportunidades de quienes aspiran a los cargos públicos en razón del mérito y la calidad y constituye un factor de moralidad, eficiencia e imparcialidad en el ejercicio de la función administrativa.

Por lo tanto, la oportuna provisión de los empleos, con arreglo al cumplimiento estricto de las reglas del concurso y el reconocimiento efectivo de las calidades y el mérito de los concursantes asegura el buen servicio administrativo y demanda, cuando se presenten controversias entre la administración y los participantes en el concurso, de decisiones rápidas que garanticen en forma oportuna la efectividad de sus derechos, más aún cuando se trata de amparar los que tienen e/ carácter de fundamentales".

De otro lado, el reiterado criterio de la Sala apunta a que tratándose de acciones de tutela en las que se invoque la vulneración de derechos fundamentales al interior de un concurso de méritos en desarrollo, su procedencia es viable a pesar de la existencia de otros medios de defensa judicial, teniendo en cuenta la agilidad con que se desarrollan sus etapas, frente a las cuales el medio principal de protección dispuesto por el ordenamiento jurídico no garantiza la inmediatez de las medidas que llegaren a necesitarse para conjurar el eventual daño ocasionado a los intereses de quien acude en tutela, si llegare a demostrarse la violación de los derechos reclamados.

VIABILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTA EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER O ASCENDER AL CARGO PUBLICO.

En cuanto a la naturaleza de la acción que interpongo, ésta la consagra el artículo 86 de la carta Política como un mecanismo de defensa excepcional que tiene toda persona contra acciones u omisiones de cualquier autoridad pública, o de los particulares en los casos establecidos en la ley que quebrante o amenace vulnerar derechos constitucionales fundamentales.

Respecto a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en diversas oportunidades como en la sentencia T-604/13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PUBLICA - procedencia de la Acción de tutela para la protección.

Esta corporación a determinar que las acciones contencioso-administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación de servidores públicos, cuando ello se hará, por concurso de méritos, ya que la mayoría de veces debido a la congestión del aparato judicial, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo. Concurso de méritos Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del Debido proceso en el trámite del concurso. Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del Debido Proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata.

Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual se restablezca el derecho. Por su parte la Sentencia T-569 de 2011 expresa: "Es deber del juez de tutela examinar si la controversia puesta a su consideración (i) puede ser ventilada a través de otros mecanismos judiciales y (ii) si a pesar de existir formalmente, aquellos son o no son suficientes para proveer una respuesta material y efectiva a la disputa puesta a su consideración".

Derecho al Debido Proceso. Este es una institución importantísima dentro del derecho moderno, ya que contiene las garantías necesarias para el derecho procesal. Se trata de un derecho fundamental reconocido en el derecho colombiano y en la mayoría de las constituciones modernas. En la Constitución el artículo 29 enuncia la institución del debido proceso que reza dentro de sus líneas lo siguiente: Es importante que se respete el procedimiento requerido para la aplicación del acto administrativo, permitiendo un equilibrio en las relaciones que se establecen entre la administración y los particulares, en aras de garantizar decisiones de conformidad con el ordenamiento jurídico por parte de la administración. El debido proceso debe velar por un procedimiento en el que se dé continuamente el derecho de defensa y de contradicción de todas aquellas personas que puedan resultar afectadas con la decisión administrativa. De esta forma, el debido proceso en materia administrativa busca en su realización obtener una actuación administrativa justa sin lesionar a determinado particular.

Se busca también un equilibrio permanente en las relaciones surgidas del proceso y procedimiento administrativo, frente al derecho substancial y a los derechos fundamentales de las personas y la comunidad en general. Es así como la reiterada jurisprudencia trata sobre el tema: "El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda - legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos.

Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales." "El debido proceso comprende un conjunto de principios, tales como el de legalidad, el del juez natural, el de favorabilidad en materia penal, el de presunción de inocencia y el derecho de defensa, los cuales constituyen verdaderos derechos fundamentales". "El debido proceso constituye un derecho fundamental de obligatorio cumplimiento para las actuaciones tanto judiciales como administrativas, para la defensa de los derechos de los ciudadanos, razón por la cual deben ser respetadas las formas propias del respectivo proceso. Lo anterior garantiza la transparencia de las actuaciones de las autoridades públicas y el agotamiento de las etapas previamente determinadas por el ordenamiento jurídico.

Por ello los ciudadanos sin distinción alguna, deben gozar del máximo de garantías jurídicas en relación con las actuaciones administrativas y judiciales encaminadas a la observancia del debido proceso." (T- 078 de 1998). 2.3.

Igualdad. En diversas sentencias donde la Corte Constitucional ha determinado que la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos contruidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras. 2.4. Exceso ritual manifiesto. Sentencia 00537 de 2018 Consejo de Estado. La Corte Constitucional ha definido el defecto procedimental por exceso ritual manifiesto como aquel que se presenta cuando "un funcionario utiliza o concibe los procedimientos como un obstáculo para la eficacia del derecho sustancial y por esta vía, sus actuaciones devienen en una denegación de justicia. (Sentencia T-024 del 17 de enero de 2017). 2.5.

Prevalencia del derecho sustancial frente a lo formal. Por su parte, el artículo 228 de la Constitución Política consagra el principio de prevalencia del derecho sustancial sobre el formal, que propende porque las normas procesales sean el medio que permita concretar o efectivizar los derechos sustanciales de los ciudadanos. Principio de transparencia en el concurso de méritos. Sentencia C-878/08: "[...] el principio de transparencia de la actividad administrativa se empaña si en contravía de las legítimas expectativas del aspirante, su posición en el concurso se modifica durante su desarrollo; el principio de publicidad (art. 209 C.P.) se afecta si las reglas y condiciones pactadas del concurso se modifican sin el consentimiento de quien desde el comienzo se sujetó a ellas; los principios de moralidad e imparcialidad (ídem) de la función administrativa se desvanecen por la inevitable sospecha de que un cambio sobreviniente en las reglas de juego no podría estar motivado más que en el interés de favorecer a uno de los concursantes; el principio de confianza legítima es violentado si el aspirante no puede descansar en la convicción de que la autoridad se acogerá a las reglas que ella misma se comprometió a respetar; se vulnera el principio de la buena fe (art. 83 C.P.) si la autoridad irrespeta el pacto que suscribió con el particular al diseñar las condiciones en que habría de calificarlo; el orden justo, fin

constitutivo del Estado (art. 22 C.P.), se vulnera si la autoridad desconoce el código de comportamiento implícito en las condiciones de participación del concurso, y, en fin, distintos principios de raigambre constitucional como la igualdad, la dignidad humana, el trabajo, etc., se ven comprometidos cuando la autoridad competente transforma las condiciones y requisitos de participación y calificación de un concurso de estas características. Adicionalmente, el derecho que todo ciudadano tiene al acceso a cargos públicos, consagrado en el artículo 40 constitucional, se ve vulnerado si durante el trámite de un concurso abierto, en el que debe operar el principio de transparencia, se modifican las condiciones de acceso y evaluación..."

Obsérvese señor(a) Juez, que frente al caso concreto para la convocatoria del concurso denominado ANTIOQUIA III, para el cargo de subcomandante de tránsito, La UNIVERSIDAD LIBRE y COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC, no adoptaron por medidas tendientes a realizar la verificación y validación de los documentos aportados por los aspirantes, caso específico el título en DERECHO, a sabiendas que se **peticiono en la reclamación**, conforme a criterios de la CNSC, donde se reconoce el derecho a presentar un título mayor para suplir uno de menor jerarquía, según los criterios unificadores, a prevención de errores en el software o vía para la visualización de los documentos. Se denota que en la vía de reclamación la Universidad Libre, en ejercicio de la delegación, **no reconoce** los documentos que fueron subidos a la plataforma SIMO, objeto de la exclusión en el concurso. Las conductas realizadas por los funcionarios de la Universidad Libre, en el no tener en cuenta los documentos que aporté en sede de reclamación demuestran falta de voluntad y aplicación de principios de la función pública, Por lo expuesto, señor(a) Juez y teniendo en cuenta que he tratado por **todos los medios de demostrar que la CNSC da la posibilidad de presentar un título profesional para suplir una técnica profesional, la UNIVERSIDAD LIBRE no ha querido reconocer la posición de la misma CNSC, tampoco han tenido en cuenta las pruebas aportadas en la reclamación y o han tenido en cuenta mis pretensiones, por ende considero que gozo de especial protección a mis derechos y solicito se tutelen la vulneración de mis derechos fundamentales.**

- **LEY 909 DE 2004**

ARTÍCULO 20. Cuadros funcionales de empleos. Los cuadros funcionales son agrupaciones de empleos semejantes en cuanto a la naturaleza general de sus funciones, sus responsabilidades y que requieren conocimientos y/o competencias comunes.

2. El acceso, el ascenso, el sistema retributivo y la capacitación de los empleados públicos de carrera se podrán llevar a cabo, en su caso, en el cuadro funcional de empleos.

TÍTULO V

EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA

CAPÍTULO I

PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un

sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; **estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público**. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la **objetividad**, sin discriminación alguna.

(Ver Sentencia C-315 de 2007)
Ver Sentencia C-901 de 2008)

(Ver Sentencia C-553 de 2010)

(Ver Sentencia C-333 de 2012)

(Ver Sentencia C-532 de 2013)

(Ver Sentencia C-824 de 2013)

(Ver Sentencia C-285 de 2015)

(Ver Sentencia: C-618 de 2015)

(Ver Sentencias C-034 de 2015.)

- Sentencia C-577 de 2006.

Conforme a las Leyes 769 de 2002, 1064 de 2006 y 1310 de 2009 y la **Sentencia C-577 de 2006**, es válido sostener que el Estado ha procurado que quienes desempeñen ese empleo cuenten con los conocimientos acordes a sus responsabilidades, puesto que involucran componentes pedagógicos e impositivos tendientes a garantizar la seguridad, vida, integridad y bienes de los ciudadanos frente a la actividad del tránsito terrestre [...]. No obstante, la forma en que se demuestran dichos conocimientos obedece a una interpretación armónica del ordenamiento.»

Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Subsección A. «Para ocupar un cargo de nivel técnico no siempre será necesario acreditar un título técnico profesional, ya que el artículo 13 del Decreto 785 de 2005 no le exigió de ese modo para los municipios de primera categoría, sino que estableció un rango de formación académica que va desde bachiller hasta “técnica profesional o tecnológica [...] o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional”. [...] Se observa que la Ley 769 de 2002 especificó que los agentes de tránsito debían “acreditar formación técnica o tecnológica en la materia”; sin embargo, este mandato no puede leerse de manera aislada, pues posteriormente la Ley 1064 de 2006 otorgó mayor relevancia a la educación para el trabajo y el desarrollo humano y determinó que los certificados de aptitud ocupacional expedidos dentro de esta clase de formación académica serían “reconocidos como requisitos idóneos de formación para acceder a un empleo público en el nivel técnico que se señala en el Decreto 785 del 3 de marzo de 2005 y las disposiciones que lo modifiquen o adicionen”. Por su parte, [el artículo 3 de] la Ley 1310 de 2009 [...]

permite concluir que para acceder al empleo de agente de tránsito se debe acreditar una formación técnica, pero el legislador no la catalogó como técnica profesional e inclusive especificó que podían impartirla instituciones de educación no formal y, a partir de este lineamiento, otorgó facultades al Ministerio de Transporte para que fijara "los parámetros para actualizar el pènsum de capacitación, inducción, reinducción y formación técnica para ser agente de tránsito". A su vez, el artículo 7 ibidem indicó que, para ingresar al cargo de agente de tránsito, "se requiere, además" "cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente)".

En relación con este mandato el actor infiere que para acceder a dicho empleo es necesario contar con un título técnico profesional y, una vez posesionado, realizar un estudio en el ramo de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Sin embargo, la Sala se aparta del anterior entendimiento, pues la norma expresamente aludió al programa de capacitación [...] como requisito de ingreso, por lo tanto, los artículos 3 y 7 de la Ley 1310 de 2009 disponen que para acceder a dicho cargo se debe contar con una capacitación suficiente, pero sin catalogarla como educación superior en la modalidad de un título técnico profesional.

Esta tesis también encuentra respaldo en la Resolución 4548 de 2013 [art. 2.1.3.], suscrita por el Ministerio de Transporte [...], contra la cual cursa una demanda de nulidad en esta corporación.

PRETENSIONES.

Con fundamento en los hechos relacionados, la jurisprudencia y la normatividad aplicable, muy respetuosamente solicito al (la) señor(a) Juez tutelar mis derechos fundamentales del debido proceso, a la educación, a la igualdad y a los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa, previstos en la Constitución Nacional en su Preámbulo y en los artículos 29, 67, 13, 209, en razón a que han sido VULNERADOS por parte de la UNIVERSIDAD LIBRE y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, en tal virtud.

- **PRIMERA:** se ordene a la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, tener en cuenta mi título en DERECHO, con el fin de suplir la técnica profesional, que no se me aplique un castigo, sino al contrario se premie la profesionalización de una persona, respecto de este punto los requisitos para demostrar la formación académica de nivel técnico profesional, son la aprobación de tres (3) años de Educación Superior en la modalidad de Formación Tecnológica o Profesional o Universitaria, de este modo con mi título muestro haber aprobado tres años de formación profesional, con gran sacrificio y esfuerzo he podido culminar mis estudios y por tener más formación académica no considero que este sea un obstáculo para la calificación de este requisito, dando cumplimiento al principio universal de "QUIEN PUEDE LO MAS, PUEDE LO MENOS".

- **SEGUNDA:** Se conceda y se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL– CNSC Y UNIVERSIDAD LIBRE se revise de manera personal, No por un Software, los documentos necesarios para las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes que es la etapa vigente, mis diplomas y certificados de estudios que **complementan** mi formación y que se describen en el artículo 4 de la resolución 4548 de 2013, tales como:
 - Normatividad.
 - Ejercicio de la autoridad en tránsito.
 - Ética.
 - Seguridad vial.
 - Criminalística.
 - Resolución de conflictos y comunicación asertiva.

Los cuales se encuentran disponibles en la plataforma SIMO actualmente, en el momento o de ser necesario hacerles llegar el Diploma por cualquier otro medio magnético, que brinden una respuesta de fondo a las pretensiones realizadas en la reclamación realizada ante estas entidades, que tengan en cuenta los CRITERIOS UNIFICADOS, respecto a la ACREDITACION DE LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA, y respuestas a personas en una misma situación, en las cuales son ADMITIDOS. en los cuales, como antecedentes normativos, se basa en los articulos 125, 130 de la constitución, y bajo el literal A, del artículo 11 de la ley 909 de 2004.

- **TERCERA:** Se ordene a la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE tener en cuenta el error de la **NO ACTUALIZACION** por parte de la administración de ITAGUI, que **NO** modifíco los requisitos en el MEFCL, dejando en los requisitos del cargo la técnica laboral, la cual aporó también como requisito en la plataforma SIMO, en la cual en respuesta a derecho de petición formulado a la CNSC y en la reclamación que se realizó a la UNIVERSIDAD LIBRE, ambas entidades señalan que el MEFCL, es la base fundamental para establecer requisitos de la OPEC.
- **CUARTA:** Ordenar que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, UNIVERSIDAD LIBRE, disponga el cambio en la plataforma SIMO la posición mía de NO ADMITIDO a ADMITIDO, lo que incurre a la declaración de CONTINUAR EN CONCURSO, ponderarme los puntos a favor de cada uno de mis requisitos y ubicándome según éste, en el orden correspondiente dentro de los demás participantes, siguiendo con el resto de las etapas correspondientes de dicho concurso.

- **QUINTA:** Se conceda la MEDIDA PROVISIONAL DEPRECADA, y se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC suspender de manera inmediata el proceso "ANTIOQUIA 3", así como cualquier otra etapa del proceso que vulnere mis derechos fundamentales. Ya que al continuar con el proceso me limita en la continuidad de este.

- **SEXTA:** Ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - tener como válidos los certificados y documentos aportados para acreditar la experiencia profesional relacionada con el cargo, toda vez que cumplen con las exigencias publicadas inicialmente dentro del concurso de méritos para proveer el empleo en virtud de la prevalencia del derecho sustancial frente a lo formal, en tal virtud continuar con las diferentes etapas del proceso.

SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL.

El Decreto 2591 de 1991, por el cual se reglamenta la acción de tutela, establece que el Juez Constitucional, cuando lo considere necesario y urgente para proteger un derecho amenazado o vulnerado "suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere".

En efecto, el artículo 7º de esta normatividad señala: "ARTICULO 7º MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.

Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público.

En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.

La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso. El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado".

La medida provisional de suspensión de un acto concreto que presuntamente amenaza o vulnera un derecho fundamental, pretende evitar que la amenaza al derecho se convierta en violación o que la violación del derecho produzca un daño más gravoso que haga que el fallo de tutela carezca de eficacia en caso de ser amparable el derecho. Como su nombre lo indica, la medida es provisional mientras se emite el fallo de tutela, lo cual significa que la medida es independiente de la decisión final.

El Juez de Tutela podrá adoptar la medida provisional que considere pertinente para proteger el derecho, cuando expresamente lo considere necesario y urgente.

Esta es una decisión discrecional que debe ser "razonada, sopesada y proporcionada a la situación planteada".

JURAMENTO

Bajo la Gravedad de Juramento manifiesto, no haber instaurado otra Acción de Tutela con fundamento en los mismos hechos y derechos y en contra de la misma Entidad a que se contrae la presente, ante ninguna Autoridad Judicial (Artículo 1037, Decreto 2591 de 1991)

DOCUMENTOS ANEXOS

Para que obren como tales me permito aportar los siguientes documentos:

1. Acuerdo N° 127 de 2024.
2. Acuerdo N° 91 de 2024.
3. Decreto 619 de 2023, Manual de funciones cargo subcomandante de tránsito.
4. Derecho de petición a función pública con traslado a CNSC.
5. Respuesta a derecho de petición.
6. Circular 251 de 2023, donde me presente al cargo de subcomandante, cumpliendo requisitos.
7. Circular 255 de 2023.
8. Decreto 889 de 2020.
9. Criterios unificados de la CNSC, sobre la posibilidad de tener en cuenta un estudio de mayor rango.
10. Resolución 156 de 2023, de la CNSC, realiza pronunciamiento frente a la acreditación de educación, en la cual se admite con el título en DERECHO a la señora MARITHZA ARDILA GELVEZ, para suplir técnica laboral.
11. Reclamación ante la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE.
12. Respuesta a reclamación.
13. Carta laboral con funciones de agente de tránsito.

NOTIFICACIONES

LAS ACCIONADAS: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC
Dirección: Avenida Calle 100 # 9a 45. Edificio 100 Street - Torre 1 - Piso 12.
Bogotá DC, Colombia Teléfono: (+57) 601 3259700 Línea nacional 01900 3311011 Email: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

atencionalciudadado@cncs.gov.co

UNIVERSIDAD LIBRE Dirección: Calle 8 N° 5-80 Campus Candelaria. Campus Calle 8 n.º 5-80 Campus el Bosque Popular Carrera 70 n.º 53-40. Teléfono: PBX: (601) 382 1000 Email: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

LA PARTE ACCIONANTE: Recibiré notificaciones en la dirección calle 30 N° 47 a 49 apto 123 Itagüí. Teléfono: 3146170150, correo electrónico. quirama23@hotmail.es

Atentamente.



DIEGO LEON QUIRAMA
C.C. Nro. 71.292.034

ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE: DIEGO LEÓN QUIRAMA
ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - UNIVERSIDAD LIBRE



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 127
3 de julio del 2024



“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”, modificado por el Acuerdo CNSC No. 91 del 5 de junio de 2024”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11,12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el Acuerdo CNSC No. 75 del 10 de noviembre de 2023, la Resolución No. 13142 del 24 de junio del 2024, y

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 19 de diciembre de 2023, aprobó convocar el “Proceso de Selección ANTIOQUIA 3” para proveer las vacantes definitivas de los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de cincuenta y seis (56) entidades que integran el mencionado proceso de selección.

Que, consecuencia de lo anterior y con base en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC, registrada y certificada por la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC expidió, entre otros, el Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”.

Que, para este proceso de selección, la OPEC registrada y certificada en SIMO por la aludida entidad fue la siguiente:

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	19	25	25	33	44	58
Técnico	25	36	30	82	55	118
Asistencial	7	12	6	57	13	69
TOTAL	51	73	61	172	112	245

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015 en concordancia con el artículo 10 del Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023, el representante legal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ, mediante radicado No. 2024RE086231 informó la necesidad de realizar cambios a la OPEC, adicionando tres (3) empleos y doce (12) vacantes, por lo que en consecuencia, y previa aprobación de Sala Plena de Comisionados se profirió el Acuerdo CNSC No. 91 del 5 de junio de 2024 “Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”

Que, una vez realizados los ajustes requeridos de la OPEC, se presentó una variación en el número de empleos y/o vacantes reportadas en el marco del Proceso de Selección, quedando así:

“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ – Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”, modificado por el Acuerdo CNSC No. 91 del 5 de junio de 2024”

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	20	28	26	34	46	62
Técnico	25	36	30	83	55	119
Asistencial	8	13	6	63	14	76
TOTAL	53	77	62	180	115	257

Que posterior a esto y por medio de los **Radicados Nos. 2024RE117716, 2024RE117720, 2024RE122942 y 2024RE123110**, el representante legal de la **ALCALDÍA DE ITAGÜÍ**, puso en conocimiento de la CNSC que la OPEC debía sufrir una nueva modificación, arrojando como resultado dos (2) empleos más en la modalidad ascenso y un (1) empleo y una (1) vacante más en la modalidad abierto, por lo que quedará de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	22	30	25	32	47	62
Técnico	25	36	31	84	56	120
Asistencial	8	11	7	65	15	76
TOTAL	55	77	63	181	118	258

Que, a la fecha no ha iniciado la etapa de inscripciones para este proceso de selección, por lo que resulta necesaria la modificación del artículo 8° del Acuerdo referido que establece las reglas del Proceso de Selección, con el fin de ajustar la OPEC de esta entidad.

Que, el ajuste de la OPEC resulta procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del referido Acuerdo, que establece:

“ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados para divulgar la Convocatoria inicial. (...)

Que, el numeral 5° del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 75 de 2023 asigna a los Despachos, entre otras, la función de *“Elaborar y presentar para aprobación de la Sala Plena de Comisionados, los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección a su cargo, y suscribirlos una vez aprobados por la misma Sala Plena”*.

Que, el artículo 2° de la Resolución No. 13142 del 24 de junio del 2024, resuelve: *“ENCARGAR desde el 25 de junio y hasta el 16 de julio de 2024 de las funciones del empleo denominado Comisionado Nacional del Servicio Civil, Código 0157, Grado 0, a la servidora pública SHIRLEY JOHANNA VILLAMARÍN INSUASTY, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.087.588, titular del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 17 ubicado en el Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal (...)*”.

Que, con base en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 02 de julio de 2024, aprobó modificar el artículo 8° del Acuerdo No. **181 del 22 de diciembre de 2023**, modificado por el Acuerdo CNSC No. **91 del 5 de junio de 2024**.

En mérito de lo expuesto, la CNSC,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 8 del Acuerdo CNSC No. **181 del 22 de diciembre de 2023**, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera*

"Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ – Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3", previamente modificado por el Acuerdo CNSC No. 91 del 5 de junio de 2024"

Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ – Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3", modificado por el Acuerdo CNSC No. 91 del 5 de junio de 2024, el cual quedará así:

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

**TABLA No. 1
EMPLEOS OFERTADOS POR LA ENTIDAD**

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	22	30	25	32	47	62
Técnico	25	36	31	84	56	120
Asistencial	8	11	7	65	15	76
TOTAL	55	77	63	181	118	258

**TABLA No. 1.1
EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA**

NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	1	1
TOTAL	1	1

**TABLA No. 1.2
EMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR O CONDUCTOR MECANICO**

NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS	VACANTES
Asistencial	2	9
TOTAL	2	9

PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la ENTIDAD y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la ENTIDAD, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información.

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el MEFCL, prevalecerá este último, así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad del Representante Legal de la Entidad informar mediante comunicación oficial a la CNSC, **antes del inicio de la Etapa de Inscripciones** de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión a errores en el reporte o del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, **antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones**. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada.

Iniciada la Etapa de Inscripciones y durante la vigencia de las Listas de Elegibles de la entidad pública no podrá modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ – Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”, modificado por el Acuerdo CNSC No. 91 del 5 de junio de 2024”

PARÁGRAFO 3. Los ajustes a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en la OPEC, que la entidad solicite con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo y antes de que inicie la correspondiente Etapa de Inscripciones para la modalidad Ascenso o Abierto, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas por el nivel jerárquico, ni ninguna otra información contenida en los artículos del presente Acuerdo en los que se define la OPEC o las reglas que rigen este proceso de selección, se tramitarán conforme a lo establecido en los numerales 5 y 6 del artículo 14 del Acuerdo CNSC No. 075 de 2023, o aquel que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 4. En los casos en que la OPEC registrada en SIMO por la entidad señale para algún empleo, vacantes con diferentes ubicaciones geográficas o sedes, se debe entender que dichas ubicaciones geográficas o sedes son meramente indicativas, por lo que la entidad las puede cambiar en cualquier momento de este proceso de selección sin que ello implique un cambio en la OPEC o en este Acuerdo ni, por consiguiente, en las inscripciones de los aspirantes, quienes se inscriben a un empleo no a sus vacantes ni a sus ubicaciones geográficas o sedes, pues la entidad cuenta con una planta global de empleos, en virtud de la cual se entiende que los participantes en este proceso de selección, con su inscripción aceptan esta situación.

PARÁGRAFO 5. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad y en la Ley, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

PARÁGRAFO 6. El número de empleos y/o vacantes convocadas para el concurso abierto pueden aumentar dependiendo de las vacantes para las cuales sea declarado desierto el proceso de selección en la modalidad de ascenso. (Cuando aplique).”

ARTÍCULO 2. La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023, lo cuales quedarán incólumes y vigentes.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 3 de julio del 2024



SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY
ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO
DESPACHO DE COMISIONADO MAURICIO LIÉVANO BERNAL
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Paula Giselle Rojas Díaz – Contratista - Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Revisó: Helen Sugelly León Ortega - Contratista - Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Revisó: Carlos Alberto Gutiérrez Fierro - Contratista - Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Aprobó: Vilma E. Castellanos Hernández- Asesora Procesos de Selección Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal





REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 91
5 de junio del 2024



“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11,12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el Acuerdo CNSC No. 75 del 10 de noviembre de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 19 de diciembre de 2023, aprobó convocar el “Proceso de Selección ANTIOQUIA 3” para proveer las vacantes definitivas de los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de cincuenta y seis (56) entidades que integran el mencionado proceso de selección.

Que, consecuencia de lo anterior y con base en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC, registrada y certificada por la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC expidió, entre otros, el Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”.

Que, para este proceso de selección, la OPEC registrada y certificada en SIMO por la aludida entidad fue la siguiente:

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	19	25	25	33	44	58
Técnico	25	36	30	82	55	118
Asistencial	7	12	6	57	13	69
TOTAL	51	73	61	172	112	245

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015 en concordancia con el artículo 10 del Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023, el representante legal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ, mediante radicado No. 2024RE086231 informó la necesidad de realizar cambios a la OPEC, adicionando tres (3) empleos y doce (12) vacantes.

Que, una vez realizados los ajustes requeridos de la OPEC, se presentó una variación en el número de empleos y/o vacantes reportadas en el marco del Proceso de Selección, quedando así:

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	20	28	26	34	46	62
Técnico	25	36	30	83	55	119
Asistencial	8	13	6	63	14	76
TOTAL	53	77	62	180	115	257

“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3”

Que, a la fecha no ha iniciado la etapa de inscripciones para este proceso de selección, por lo que resulta necesaria la modificación del artículo 8° del Acuerdo referido que establece las reglas del Proceso de Selección, con el fin de ajustar la OPEC de esta entidad.

Que, el ajuste de la OPEC resulta procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del referido Acuerdo, que establece:

“ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados para divulgar la Convocatoria inicial.

(...)

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

(...)

Que, el numeral 5° del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 75 de 2023 asigna a los Despachos, entre otras, la función de *“Elaborar y presentar para aprobación de la Sala Plena de Comisionados, los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección a su cargo, y suscribirlos una vez aprobados por la misma Sala Plena”*.

Que, con base en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 31 de mayo de 2024, aprobó modificar el artículo 8° del Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023.

En mérito de lo expuesto, la CNSC,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 8 del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3, el cual quedará así:*

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

**TABLA No. 1
EMPLEOS OFERTADOS POR LA ENTIDAD**

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	20	28	26	34	46	62
Técnico	25	36	30	83	55	119
Asistencial	8	13	6	63	14	76
TOTAL	53	77	62	180	115	257

**TABLA No. 1.1
EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA (CUANDO APLIQUE)**

NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	1	1
TOTAL	1	1

"Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ– Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3"

TABLA No. 1.2
EMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR O CONDUCTOR MECANICO (CUANDO APLIQUE)

NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS	VACANTES
Asistencial	2	9
TOTAL	2	9

PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la ENTIDAD y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la ENTIDAD, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información.

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el MEFCL, prevalecerá este último, así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad del Representante Legal de la Entidad informar mediante comunicación oficial a la CNSC, **antes del inicio de la Etapa de Inscripciones** de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión a errores en el reporte o del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, **antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones**. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada.

Iniciada la Etapa de Inscripciones y durante la vigencia de las Listas de Elegibles de la entidad pública no podrá modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

PARÁGRAFO 3. Los ajustes a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en la OPEC, que la entidad solicite con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo y antes de que inicie la correspondiente Etapa de Inscripciones para la modalidad Ascenso o Abierto, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas por el nivel jerárquico, ni ninguna otra información contenida en los artículos del presente Acuerdo en los que se define la OPEC o las reglas que rigen este proceso de selección, se tramitarán conforme a lo establecido en los numerales 5 y 6 del artículo 14 del Acuerdo CNSC No. 075 de 2023, o aquel que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 4. En los casos en que la OPEC registrada en SIMO por la entidad señale para algún empleo, vacantes con diferentes ubicaciones geográficas o sedes, se debe entender que dichas ubicaciones geográficas o sedes son meramente indicativas, por lo que la entidad las puede cambiar en cualquier momento de este proceso de selección sin que ello implique un cambio en la OPEC o en este Acuerdo ni, por consiguiente, en las inscripciones de los aspirantes, quienes se inscriben a un empleo no a sus vacantes ni a sus ubicaciones geográficas o sedes, pues la entidad cuenta con una planta global de empleos, en virtud de la cual se entiende que los participantes en este proceso de selección, con su inscripción aceptan esta situación.

PARÁGRAFO 5. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad y en la Ley, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

"Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 181 del 22 de diciembre de 2023, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ— Proceso de Selección No. 2568 de 2023 - ANTIOQUIA 3"

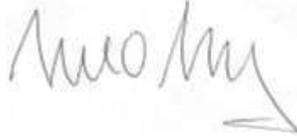
PARÁGRAFO 6. El número de empleos y/o vacantes convocadas para el concurso abierto pueden aumentar dependiendo de las vacantes para las cuales sea declarado desierto el proceso de selección en la modalidad de ascenso. (Cuando aplique)."

ARTÍCULO 2. La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 181 del 22 de diciembre de 2023, lo cuales quedarán incólumes y vigentes.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 5 de junio del 2024



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

*Elaboró: Paula Giselle Rojas Díaz – Contratista - Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Revisó: Carlos Alberto Gutiérrez Fierro - Contratista - Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Revisó: Vilma E. Castellanos Hernández- Asesora Procesos de Selección Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Aprobó: Carolina Martínez – Profesional Especializado- Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal*





"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS FICHAS DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"

DECRETO No. 619

27 JUN 2023

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS FICHAS DE LOS MANUALES DE
FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial de las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Nacional, Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.
2. Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece como atribuciones del alcalde las de:

"Crear, suprimir o fusionar empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar emolumentos con arreglo a los Acuerdos correspondientes..."

3. Que el numeral 4 del literal D) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, literal d), numeral 4, reitera que los alcaldes tienen la potestad de:

"Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes (...)"

4. Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 785 de 2005 -normas reglamentadas según el Decreto 1083 de 2015-, establecen que las entidades deben expedir los manuales específicos de funciones y requisitos con:

"El contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, las competencias funcionales y los requisitos de estudio y experiencia"



"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS FICHAS DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"

5. Que el Artículo 2° del Decreto-Ley 785 de 2005, establece que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de los empleos de las entidades territoriales, serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en dicha norma y los parámetros que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.
6. Que en el Artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, fueron establecidas las Equivalencias entre estudios y experiencia así:

"Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias". (...)

7. Que el Artículo 32 del Decreto-Ley 785 de 2005, señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente, con sujeción a las disposiciones vigentes sobre la materia.
8. Que el Artículo 2.2.3.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 en concordancia con el artículo 23 del Decreto-Ley 785 de 2005, estableció que para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales se deben identificar los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación definida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES-.
9. Que el Artículo 2.2.3.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, determina el contenido mínimo de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.
10. Que en el párrafo 2° del Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Nacional 648 de 2017 se establece que:

"Cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o los decretos reglamentarios, los manuales de

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS FICHAS DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"

funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos".

11. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, las cuales están incorporadas en las fichas de los manuales de funciones y competencias laborales.
12. Que la administración con el Decreto Municipal N° 520 del 11/07/2022, actualizado con el Decreto Municipal N° 284 de 2023, realizó la actualización de las funciones generales de las dependencias que integran la estructura organizacional.
13. Que la Secretaría de Servicios Administrativos con el objetivo de articular los cambios realizados en las funciones generales de las dependencias considerando el marco legal vigente para la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales emitió orientaciones para la revisión y análisis de la información de las funciones de los empleos del Nivel Directivo.
14. Que realizada la revisión conjunta entre la Secretaría de Servicios Administrativos y los servidores del Nivel Directivo, se elaboró la justificación que soporta los cambios a realizar en las fichas de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos con ocasión de cambios normativos, de procesos y/o competencias.
15. Que agregado a lo anterior, la administración se encuentra en la etapa de planeación del Concurso de Méritos con la Comisión Nacional de Servicio Civil y en razón que las equivalencias entre estudio y experiencia del Artículo 25 del Decreto 785 de 2005, fueron acogidas en su totalidad por la administración con el Decreto Municipal No.550 de 2021, se hace necesario realizar la actualización de las fichas de los manuales de funciones y competencias laborales a excepción de los empleos con requisitos de ley, cambiando el termino Alternativa por Equivalencia en el numeral VIII, para así realizar la actualización de los manuales de funciones de los empleos que conformaran la oferta publica de vacantes para la Alcaldía de Itagüí en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS FICHAS DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"

16. Que luego, de ser identificada y organizada la información de las diferentes fichas de los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal, es pertinente su actualización con el presente decreto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la actualización de las fichas de los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la administración municipal de Itagüí, las cuales se anexan en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Itagüí, el

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal



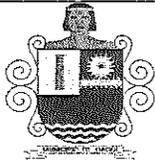
P/ Ana Clara de los Ríos Rentería
Asesora



R/ Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario de Despacho
Secretaría Jurídica

FICHAS ACTUALIZADAS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

NIVEL TÉCNICO



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código: MA-TH--01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Subcomandante de Tránsito
Código:	338
Grado:	04
Naturaleza:	Carrera Administrativa
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión inmediata

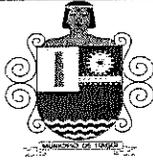
II. AREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE MOVILIDAD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica y administrativa a la dependencia en la que labora, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y funciones designadas.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar acompañamiento técnico en el desarrollo de las funciones técnicas y misionales relacionadas con (Policía judicial, educativa, preventiva, solidaridad y vigilancia cívica), de acuerdo con las políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos, y normatividad vigente.
2. Participar cuando sea requerido por el superior jerárquico en la proyección de los cuadros de turno de los Agentes de Agentes y en la distribución de los mismos en las diferentes zonas de la ciudad de Itagüí, considerando las novedades del personal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del equipo de trabajo.
3. Brindar apoyo técnico en la planeación, ejecución y registro de la información de los operativos de vigilancia y control del tránsito, considerando la distribución de los servidores en los diferentes turnos y de los grupos de trabajo permanentes o transitorios destinados por los superiores para misiones especiales, para la adecuada prestación de los servicios.
4. Registrar y actualizar la información de las novedades en la distribución de los servidores en los diferentes turnos y de los grupos de trabajo permanentes o transitorios para misiones especiales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Mantener informados a los superiores jerárquicos de los cambios presentados en la prestación de los servicios que puedan afectar la ejecución de las funciones entre las partes interesadas con el fin de establecer acciones de mejora.
6. Promover en las reuniones de formación con los servidores en los diferentes turnos y con los grupos de trabajo permanentes o transitorios la aplicación del código de integridad en el desarrollo de las funciones.
7. Organizar las jornadas de educación vial y capacitaciones de acuerdo con la normatividad vigente, los planes, programas, proyectos, procedimientos y las orientaciones definidas por los superiores con el fin de orientar, capacitar y crear cultura en la comunidad del respecto a las normas de tránsito y transporte.
8. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa al cuerpo de agentes de tránsito en el desarrollo de las funciones de (Policía judicial, educativa, preventiva, solidaridad y



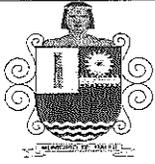
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código: MA-TH--01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

- vigilancia cívica), de acuerdo con las políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos, para aportar de manera conjunta con las demás autoridades al cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte y garantizar la libre locomoción de todos los ciudadanos.
9. Organizar con el grupo de Agentes de Tránsito la presencia de éstos, en lugares de mayor flujo vehicular, en horas pico o ante la presencia de algún obstáculo en la vía.
 10. Detectar la comisión de infracciones a las normas de tránsito y transporte, en el cumplimiento de los procedimientos técnicos, misionales y jurídicos de las normas de tránsito.
 11. Ordenar a los conductores detener la marcha de vehículo, indicando donde efectuar la parada con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla).
 12. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares).
 13. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar las medidas pertinentes.
 14. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor.
 15. Ordenar la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez, de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley.
 16. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, solicitar y conservar los documentos del conductor y vehículo, enviar los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano.
 17. Elaborar croquis de accidentes de tránsito e inmovilizar vehículos cuando haya heridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
 18. Intervenir estacionamientos que dificulten el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles, de manera coordinada con las diferentes partes que intervienen.
 19. Revisar y atender los requerimientos de la comunidad y partes interesadas, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad para tratar de darle solución inmediata.
 20. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entregar la copia al conductor o propietario.
 21. Orientar a los usuarios y suministrar la información solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
 22. Elaborar y presentar informes y estadísticas sobre las actividades desarrolladas con la



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

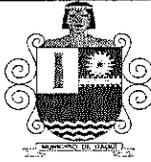
Código: MA-TH--01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

oportunidad y periodicidad requeridas, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos efectuados por organismos de control, entidades gubernamentales, particulares y en general por quien demande la prestación del servicio.

23. Actualizar y mantener actualizada la información de los procedimientos técnico misionales atendidos en desarrollo de las funciones del cargo y disponer de manera oportuna y confiable, información tanto física como electrónica que sirva de insumo para la toma de decisiones y la elaboración de informes relativos a la gestión.
24. Brindar apoyo técnico en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño suministrando la información que le sea requerida por el superior jerárquico.
25. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
26. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras.
27. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
28. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato.
29. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
30. Prestar apoyo técnico en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.
31. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.
32. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI –
33. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.
34. Brindar apoyo técnico a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
35. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código: MA-TH-01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Software de ofimática
- Manejo de archivo
- Atención al cliente
- Sistema de gestión en calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje Continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad Técnica.
- Disciplina
- Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación de Técnica Laboral establecida en la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen. Licencia de conducción de carro y de moto vigentes.

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.

VIII. EQUIVALENCIA

25 JUNIO DE 2024.

SEÑORES

FUNCION PUBLICA

ASUNTO

DERECHO DE PETICIÓN art. 23 CONSTITUCION POLITICA. EXPLICACION DE REQUISITO TÉCNICA PROFESIONAL PARA SUBCOMANDANTE DE TRANSITO YA EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

Yo DIEGO LEON QUIRAMA, con cedula de ciudadanía N° 71.292.034, acudo a ustedes en derecho de petición, amparado en el derecho que me concede la constitución nacional y demás normas concordantes tales como la Ley 1755 de 2015.

HECHOS.

1. El día 20 de junio, la CNSC, se pronuncia sobre aplazamiento de las inscripciones a la convocatoria territorial Antioquia 3, a través de su página oficial, anunciando cambios en los acuerdos de varios municipios, entre ellos Itagüí.
2. El día 21 de junio se realiza modificación al acuerdo celebrado entre la administración municipal de Itagüí y la CNSC, al cargo ofertado en **ASCENSO** para subcomandante de tránsito. Colocando el requisito de técnica profesional. Dejando claro que inicialmente tenía solo bachillerato.
3. Como agente de tránsito, con derechos de carrera veo amenazado mis derechos de carrera administrativa, en razón de que a la vigencia de la resolución 4548 de 2013, ya ostentaba el cargo de agente de tránsito, por lo tanto, mi obligación era actualizarme, lo cual realice, tengo el cargo inferior a subcomandante por ende cuento con el derecho de participar en ascenso.
4. De igual manera era obligación de la administración, capacitarme anualmente en dichos temas, capacitación que no se llevó a cabo por parte de la administración, incumplimiento así de esta manera con la resolución 4548 de 2013. Sin embargo, me he capacitado por mi propia cuenta, incluso obteniendo el grado de ABOGADO.

En base a lo anteriormente expuesto siento vulnerados mis derechos laborales tales como la igualdad, ya que siento que como agente de tránsito, con derechos de carrera soy excluido de participar en ascenso, yendo en contravía no solo de la constitución, sino también de la ley 909 de 2004.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

- **ARTICULO 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **ARTICULO 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.
- **Ley 1755 de 2015.** Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código sustantivo de trabajo. Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950.
- Ley 909 de 2004

ARTÍCULO 20. Cuadros funcionales de empleos. Los cuadros funcionales son agrupaciones de empleos semejantes en cuanto a la naturaleza general de sus funciones, sus responsabilidades y que requieren conocimientos y/o competencias comunes.

2. El acceso, el ascenso, el sistema retributivo y la capacitación de los empleados públicos de carrera se podrán llevar a cabo, en su caso, en el cuadro funcional de empleos.

TÍTULO V

EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA

CAPÍTULO I

PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante

procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

(Ver Sentencia C-315 de 2007)

Ver Sentencia C-901 de 2008)

(Ver Sentencia C-553 de 2010)

(Ver Sentencia C-333 de 2012)

(Ver Sentencia C-532 de 2013)

(Ver Sentencia C-824 de 2013)

(Ver Sentencia C-285 de 2015)

(Ver Sentencia: C-618 de 2015)

(Ver Sentencias C-034 de 2015.)

ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

(Ver Sentencia C-534 de 2016.)

ARTÍCULO 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo, o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.

2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.

3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuaran en el concurso abierto de ingresos sin requerir una nueva inscripción.

Ver Sentencia

C-588 de 2009.)

(Ver Arts. 2.2.6.1 y ss, Decreto 1083 de 2015.)

(Modificado por el Art. 2 de la Ley 1960 de 2019)

8	subcomandante de tránsito	Técnico profesional
339	técnico operativo de tránsito	Técnico laboral
340	agentes de tránsito	Técnico laboral

- **Comisión Nacional del Servicio Civil por medio de la Circular No. 20191000000157 del 18 de diciembre del 2019.**

Estableció los lineamientos para dar cumplimiento al Artículo 29 de la Ley 909 del 2004, modificado por el Artículo 2 de la Ley 1960 del 2019, respectos de los concursos de ascensos, determinando:

Para efectos de iniciar el proceso de selección por ascenso corresponde a las entidades efectuar en la etapa de planeación la identificación en SIMO de las vacantes susceptibles de concurso de ascenso.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos previsto en la Ley para que un concurso sea de ascenso, de la totalidad de la Oferta Pública de

Empleos de Carrera OPEC- reportada conforme al numeral 2 de la presente circular, la entidad seleccionará con parámetros previamente establecidos, los empleos que se proveerán a través de concurso de ascenso

- **RESOLUCIÓN 4548 DE 2013**

(noviembre 1o)

Diario Oficial No. 48.961 de 1 de noviembre de 2013

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Por la cual se reglamenta el artículo 3o y el numeral 5 del artículo 7o de la Ley 1310 de 2009.

CONSIDERANDO:

Que el párrafo 2o del artículo 4o de la Ley 769 de 2002, señaló:

“Párrafo 2o. Los cuerpos especializados de Policía de Tránsito Urbano y Policía de Carreteras de la Policía Nacional y los cuerpos especializados de agentes de policía de tránsito dependientes de los organismos de tránsito departamental, metropolitano, distrital y municipal, deberán acreditar formación técnica o tecnológica en la materia”;

Que los artículos 3o, 6o y numeral 5 del artículo 7o de la Ley 1310 de 2009, establecieron:

“Artículo 3o. Profesionalismo. La actividad de Agente de Tránsito y Transporte es una profesión y como tal deberán recibir una formación académica integral acorde con su rango que permita una promoción profesional, cultural y social, con acento en la instrucción ética, moral, física, ecológica, de liderazgo y de servicio comunitario.

Para efectos de la formación técnica en la materia, exigida para desempeñarse como autoridad de tránsito y transporte, los organismos de tránsito con jurisdicción en las capitales de departamento podrán crear escuelas no formales encargadas de dicha formación académica, cumpliendo con el pénsum reglamentado por el Ministerio de Transporte o, en su defecto, para esta capacitación o la tecnológica se contratará con Universidades Públicas reconocidas.

PARÁGRAFO 1o. El Ministerio de Transporte, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación de la presente ley, fijará los parámetros para

actualizar el p nsu m de capacitación, inducción, reinducción, y formación técnica para ser agente de tránsito...”.

Artículo 6o. Jerarquía. Es la organización interna del grupo de control vial que determina el mando en forma ascendente o descendente. La jerarquía al interior de estos cuerpos para efectos de su organización, nivel jerárquico del empleo en carrera administrativa, denominación del empleo, lo mismo que para todas las obligaciones y derechos consagrados en esta ley, sería lo determinado en el presente artículo.

La profesión de agente de tránsito por realizar funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, as a como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología como policía judicial, pertenecería en carrera administrativa al nivel técnico y comprendería los siguientes grados en escala descendente:

Código	Denominación	Nivel
290	Comandante de tránsito	Profesional
338	Subcomandante de tránsito	Técnico
339	Técnico operativo de tránsito	Técnico
340	Agentes de tránsito	Técnico.

PARÁGRAFO. No todas las Entidades Territoriales tendrán necesariamente la totalidad de los Códigos y denominaciones estas serán determinados por las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 4o. <Artículo compilado en el artículo 2.1.4 de la Resolución 20223040045295 de 2022> Sin perjuicio del nivel de educación requerida en el artículo anterior, el agente de tránsito debería acreditar mediante certificado.

ARTÍCULO 5o. <Artículo compilado en el artículo 2.1.5 de la Resolución 20223040045295 de 2022> Las personas que se encuentren ocupando el cargo de agente de tránsito en un organismo de tránsito, para el cual hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos vigentes al momento de su incorporación al empleo, podrán continuar desarrollando dicha actividad. Sin embargo, el organismo de tránsito debería garantizar que estos funcionarios realicen un curso de reinducción que abarque las áreas de formación de que trata el artículo 3o de la presente resolución.

Por su parte, **las personas que, al momento de la entrada en vigencia de la presente resolución, deseen vincularse como agente de tránsito a un organismo de tránsito, deben acreditar la formación determinada en el artículo 3o del presente acto administrativo,** sin perjuicio de los demás requisitos contenidos en el artículo 7o de la Ley 1310 de 2009.

- **Sentencia C-577 de 2006.**

Conforme a las Leyes 769 de 2002, 1064 de 2006 y 1310 de 2009 y la Sentencia C-577 de 2006, es válido sostener que el Estado ha procurado que quienes desempeñen ese empleo cuenten con los conocimientos acordes a sus responsabilidades, puesto que involucran componentes pedagógicos e impositivos tendientes a garantizar la seguridad, vida, integridad y bienes de los ciudadanos frente a la actividad del tránsito terrestre [...]. No obstante, la forma en que se demuestran dichos conocimientos obedece a una interpretación armónica del ordenamiento.»

Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Subsección A. **«Para ocupar un cargo de nivel técnico no siempre será necesario acreditar un título técnico profesional, ya que el artículo 13 del Decreto 785 de 2005 no le exigió de ese modo para los municipios de primera categoría,** sino que estableció un rango de formación académica que va desde bachiller hasta “técnica profesional o tecnológica [...] o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional”. [...] Se observa que la Ley 769 de 2002 especificó que los agentes de tránsito debían “acreditar formación técnica o tecnológica en la materia”; sin embargo, este mandato no puede leerse de manera aislada, pues posteriormente la Ley 1064 de 2006 otorgó mayor relevancia a la educación para el trabajo y el desarrollo humano y determinó que los certificados de aptitud ocupacional expedidos dentro de esta clase de formación académica serían “reconocidos como requisitos idóneos de formación para acceder a un empleo público en el nivel técnico que se señala en el Decreto 785 del 3 de marzo de 2005 y las disposiciones que lo modifiquen o adicionen”. Por su parte, [el artículo 3 de] la Ley 1310 de 2009 [...] permite concluir que para acceder al empleo de agente de tránsito se debe acreditar una formación técnica, pero el legislador no la catalogó como técnica profesional e inclusive especificó que podían impartirla instituciones de educación no formal y, a partir de este lineamiento, otorgó facultades al Ministerio de Transporte para que fijara “los parámetros para actualizar el pénsum de capacitación, inducción, reinducción y formación técnica para ser agente de tránsito”. A su vez, el artículo 7 ibidem indicó que para ingresar al cargo de agente de tránsito, “se requiere, además” “cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente)”.

En relación con este mandato el actor infiere que para acceder a dicho empleo es necesario contar con un título técnico profesional y, una vez posesionado, realizar un estudio en el ramo de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Sin embargo, la Sala se aparta del anterior entendimiento, pues la norma expresamente aludió al programa de capacitación [...] como requisito de ingreso, **por lo tanto, los artículos 3 y 7 de la Ley 1310 de 2009 disponen que para acceder a dicho cargo se debe contar con una capacitación**

suficiente, pero sin catalogarla como educación superior en la modalidad de un título técnico profesional.

Esta tesis también encuentra respaldo en la Resolución 4548 de 2013 [art. 2.1.3.], suscrita por el Ministerio de Transporte [...], contra la cual cursa una demanda de nulidad en esta corporación, pero hasta la fecha el referido acto no ha sido suspendido ni anulado, por lo que goza de presunción de legalidad y también resultaba de obligatorio cumplimiento para estructurar [el concurso de méritos demandado].»

Para más información, consultar la Alta Corte: CE S II – 2023.

Es claro entonces que la resolución 4548 de 2013, solo reglamenta los requisitos para creación e ingreso al cargo, no hace mención al ascenso, por ende, colocar un requisito de técnica profesional para ascenso, es ir en contra de los principios de la ley 909 de 2004, ya que vulneran mis derechos como funcionario en carrera administrativa. Dejando claridad que dicha resolución reglamento la ley 1310 de 2009.

PETICIÓN.

Conforme la normativa anterior, solicito de manera muy respetuosa, se de claridad mediante un concepto como entidad la cual se establece dentro de sus funciones de acuerdo a las Leyes 489 de 1998, 872 de 2003, 909 de 2004, 962 de 2005, 1474 de 2011, 1712 de 2014, y 1757 de 2015, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 430 de 2016.

1. Diseñar y gestionar los diferentes sistemas de información que permitan el seguimiento, análisis y evaluación del empleo público, del desempeño de la administración pública y la toma de decisiones para una mejor prestación del servicio público.
2. Impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa.
3. Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC en el desempeño de sus funciones, cuando lo requiera.

Respecto al requisito de la técnica profesional para el cargo ofertado en **ASCENSO** de subcomandante de tránsito por parte del municipio de Itagüí, ya que dicho requisito solo es **PARA CREACIÓN E INGRESO**, más no para ascenso, vulnerando así de esta manera los derechos adquiridos por funcionarios de la secretaria de movilidad, que nos vemos afectados por el cambio sin argumentos normativos de dicho requisito.

Ya que solo tienen la obligación de exigir la capacitación de actualización en el pensum, conforme la resolución 4548 de 2013, ya que los agentes en carrera

administrativa anterior a la reglamentación de la ley 1310 de 2009, no tenemos la obligación de ser técnicos profesionales para ostentar el cargo superior de subcomandante de tránsito, ya que la ley 909 de 2004, es muy explícita al indicar los requisitos para ascenso.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a vertical stroke, is centered within a light gray rectangular box.

CC. 71292034

NOTIFICACIONES.

**Calle 30 N 47 a 49 apto 123 Itagüí, 3146170150.
quirama23@hotmail.es**



Al contestar cite este número
2024RS096040

Bogotá D.C., 10 de julio del 2024

Señor:
DIEGO LEON QUIRAMA
QUIRAMA23@HOTMAIL.ES

Asunto: RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN
Referencia: Radicado No. **2024RE125893** del 25 de junio de 2024

Cordial saludo señor Quirama,

Por medio del presente, la Comisión Nacional del Servicio Civil confirma la recepción de su comunicación radicada bajo el número citado en la referencia, mediante la cual manifiesta lo siguiente:

“Conforme la normativa anterior, solicito de manera muy respetuosa, se de claridad mediante un concepto como entidad que según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".

Teniendo como misión, orientar y posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público; velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y generar información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.

Se pronuncien frente al requisito de la técnica profesional para el cargo ofertado en ASCENSO de subcomandante de tránsito por parte del municipio de Itagüí, ya que dicho requisito solo es PARA CREACIÓN E INGRESO, más no para ASCENSO, vulnerando así de esta manera los derechos adquiridos por funcionarios de la secretaria de movilidad, que nos vemos afectados por el cambio sin argumentos normativos de dicho requisito.

Ya que solo tienen la obligación de exigir la capacitación de actualización en el pensum, conforme la resolución 4548 de 2013, ya que los agentes en carrera administrativa anterior a la reglamentación de la ley 1310 de 2009, no tenemos la obligación de ser técnicos profesionales para ostentar el cargo superior de subcomandante de tránsito, ya que la ley 909 de 2004, es muy explícita al indicar los requisitos para ascenso. Se de explicación de porque la administración del municipio de Itagüí coloca como NBC la de ingeniería civil y afines y porque no la de DERECHO y afines, que esta mas encaminada a nuestras funciones.”

Al respecto, resulta pertinente en primera medida precisar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil tiene entre otras funciones, las relativas a:

“a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley; (...)

c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento;”

Para el ejercicio de estas funciones, la CNSC de forma articulada, armónica y conjunta con las entidades, adelanta la etapa de planeación de los procesos de selección teniendo como sustento para ello, entre otros aspectos, el reporte de empleos que efectúan las respectivas entidades a través de la plataforma SIMO 4.0, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 de 2018, que dispone:

“ARTÍCULO 2.2.6.34. Registro de los empleos vacantes de manera definitiva. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca.

Las entidades deben participar con la Comisión Nacional de Servicio Civil en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos. La convocatoria deberá ser firmada por la Comisión Nacional de Servicio Civil y por el jefe de la entidad pública respectiva.

Previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos. (...)”

Por otro lado, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 785 de 2005, así como a lo previsto en el artículo 2.2.3.9 del Decreto 1083 de 2015, es competencia de las entidades territoriales la adopción y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en los que para el caso de empleos que tengan los requisitos definidos en normas especiales, el artículo 2.2.3.6. del Decreto ibidem, establece:

“Artículo 2.2.3.6. Requisitos determinados en normas especiales. Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, **sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.**” (Marcación intencional)

Ahora bien, en el marco del proceso de selección para proveer los empleos de carrera de la Alcaldía de Itagüí, el parágrafo 1 del artículo 8¹ del Acuerdo No 181 del 22 de diciembre de 2023², dispone:

“PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, fue registrada en SIMO y certificada por la ENTIDAD y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este Proceso de Selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada

¹ Modificado por el Acuerdo No. 91 del 5 de junio de 2024

² “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Abierto y Ascenso, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE ITAGÜÍ - Proceso de Selección No. 2568 de 2023 – ANTIOQUIA 3”.

por la ENTIDAD, así como de **las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información.**

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la Entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la Ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior. (Subraya y negrilla fuera de texto)

En consideración a lo expuesto y a la normatividad en cita, no es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil la determinación de los requisitos para el desempeño de los empleos que se ofertan en el marco de un proceso de selección, pues estos deben corresponder con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado por cada una de las entidades y este con la legislación en la materia.

Aunado a lo anterior, es pertinente precisar que la etapa de verificación de requisitos mínimos se adelantará conforme a las reglas establecidas por el Acuerdo de convocatoria y su respectivo anexo, atendiendo a los requisitos establecidos en la OPEC y, para los empleos con requisitos determinados en las normas especiales, como es el caso del empleo denominado **Subcomandante de Tránsito**, se observará de forma irrestricta las disposiciones contenidas en dichas normas, lo que incluye lo dispuesto en la Resolución 4548 de 2013³, que fue compilada por la Resolución No. 20223040045295 de 2022 *“Por medio del cual se expide la Resolución Única Compilatoria en materia de Tránsito del Ministerio de Transporte”*.

Es así que, respecto de su afirmación de que *“dicho requisito solo es PARA CREACIÓN E INGRESO, más no para ASCENSO”*, debe tenerse en cuenta que el citado acto administrativo establece:

“Artículo 2.1.5. Las personas que se encuentren ocupando el cargo de agente de tránsito en un organismo de tránsito, para el cual hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos vigentes al momento de su incorporación al empleo, podrán continuar desarrollando dicha actividad. Sin embargo, el organismo de tránsito deberá garantizar que estos funcionarios realicen un curso de reinducción que abarque las áreas de formación de qué trata el artículo 2.1.3., de la presente resolución.

Por su parte, las personas que al momento del 1 de julio de 2013, deseen vincularse como agente de tránsito a un organismo de tránsito, deben acreditar la formación determinada en el artículo 2.1.3. del presente acto administrativo, sin perjuicio de los demás requisitos contenidos en el artículo 7 de la Ley 1310 de 2009.

Artículo 2.1.6. A partir de la del 1 de noviembre de 2013 y por un periodo de dos (2) años, los organismos de tránsito deberán adelantar las acciones respectivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de actualizar el perfil de Agente de Tránsito, que garantice la formación académica integral determinados en el artículo 3, numeral 5 del artículo 7 de la Ley 1310 de 2009 y artículo 2.1.3. de la presente resolución. (Subraya y negrilla propia)

Finalmente, para dar respuesta a *“porque la administración del municipio de Itagüí coloca como NBC la de ingeniería civil y afines y porque no la de DERECHO y afines, que esta más encaminada a nuestras funciones”* (SIC), es preciso reiterar que, si bien la CNSC tiene la competencia para absolver las consultas que se le formulen en materia de carrera administrativa,

³ Por la cual se reglamenta el artículo 3º y el numeral 5º del artículo 7º de la Ley 1310 de 2009.

es claro que, en virtud de ellas, no cuenta con la potestad para servir de instancia jurídica consultiva que le permita sugerir la inclusión de disciplinas, profesiones académicas o núcleos básicos de conocimientos, pues conforme a lo previsto en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015⁴, **corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del MEFCL.**

Aunado a lo expuesto, es preciso traer a consideración lo previsto en el Parágrafo 3, del artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece:

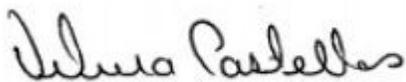
“En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución”. (Marcación intencional)

Por lo expuesto, es dable aclarar que, si bien la indicación de disciplinas académicas o núcleos básicos del conocimiento en los empleos que son objeto de concursos, operan conforme a las necesidades del servicio de la institución, esto no puede ir detrimento de la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, de manera que se sugiere consultar el programa solicitado de **Técnico Profesional en Tránsito, Transporte y Seguridad Vial**, y corroborar que el Núcleo Básico del Conocimiento al cual pertenece es el de **Ingeniería Civil y afines**.

Finalmente, se hace extensiva la invitación para que consulte de manera permanente el sitio web de la CNSC: www.cnsc.gov.co, mecanismo oficial de publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004⁵, a través del cual se publican los avisos informativos relacionados con el desarrollo y fechas de las diferentes etapas del Proceso de Selección Antioquia 3, administrado y vigilado por esta Comisión Nacional.

En los anteriores términos se da respuesta a su petición.

Cordialmente,



VILMA ESPERANZA CASTELLANOS HERNÁNDEZ
ASESOR - DESPACHO COMISIONADO MAURICIO LIÉVANO BERNAL
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Helen Sugelly Leon Ortega - Contratista - Despacho De Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Aprobó: Yesid Gabriel Quiroz Fagua - Contratista - Despacho De Comisionado Mauricio Liévano Bernal

⁴ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

⁵ “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”



CIRCULAR N° 251

30 de agosto de 2023

PARA: Servidores Públicos de Carrera Administrativa
ASUNTO: Provisión de empleo de Carrera Administrativa en Encargo

La Secretaría de Servicios Administrativos en el marco de la aplicación del Decreto N° 889 de 202 para la provisión de empleos de carrera administrativa con la presente circular emite el listado de los servidores que manifestaron interés en continuar en el proceso de provisión del empleo de Subcomandante de Tránsito divulgado con la Circular N° 241 de 23/08/2023.

LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONTINÚAN EN EL PROCESO DE ENCARGO POR PLURALIDAD DE SERVIDORES QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS

SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO, CÓDIGO 338, GRADO 04 (VACANTE 1)

SERVIDOR	IDENTIFICACIÓN
DIEGO LEON QUIRAMA	71.292.034
ALONSO DE JESÚS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	98.526.806
ALMA YAMILE PINEDA HENAO	43.831.253
SILENA ESTRIZ CARDONA SÁNCHEZ	43.572.482
JUAN DIEGO SERNA ORTIZ	1.017.140.997

Por lo anterior, los aspirantes podrán presentar solicitudes de aclaración en la manifestación de interés, a través del correo electrónico anacla286@hotmail.com, especificando los motivos de aclaración, a partir de la publicación de la presente circular y hasta el 30 de agosto de 2023 a las 12:00 m.

La aplicación de Pruebas para la recolección de evidencias de aptitudes y habilidades, de los servidores se realizará el **31 de agosto de 2023 a las 2:00 p.m.**

El lugar para la aplicación de las pruebas será en: **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, edificio del Concejo Municipal en el séptimo piso.

Los aspirantes deberán llevar (cédula de ciudadanía, lápiz, lapicero, borrador, sacapuntas) y llegar media hora antes, en atención a que las pruebas iniciarán a las **2:00 p.m. en punto**, por lo que quien llegue a la prueba luego de la apertura de los cuadernillos, no se le permitirá el ingreso y quedará excluido del proceso.

Cordialmente,

RÚBEN DARIO OSPINA BETANCUR
Secretario de Despacho

P/ Ana Clara de los Ríos Rentería
Asesora



CIRCULAR N° 255

30 de agosto de 2023

PARA: Servidores Públicos de Carrera Administrativa
 ASUNTO: Provisión de empleo de Carrera Administrativa en Encargo

La Secretaría de Servicios Administrativos en el marco de la aplicación del Decreto N° 889 de 202 para la provisión de empleos de carrera administrativa con la Circular N° 251 del 30 de agosto de 2023 emitió el listado de los servidores que manifestaron interés en continuar en el proceso de provisión del empleo de Subcomandante de Tránsito divulgado con la Circular N° 241 de 23/08/2023. No obstante, y estando dentro de termino dispuesto en el cronograma se recibió la solicitud de un servidor que ocasiona su inclusión en el proceso quedando el listado definitivo así:

LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONTINÚAN EN EL PROCESO DE ENCARGO POR PLURALIDAD DE SERVIDORES QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS

SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO, CÓDIGO 338, GRADO 04 (VACANTE 1)

SERVIDOR	IDENTIFICACIÓN
DIEGO LEON QUIRAMA	71.292.034
ALONSO DE JESÚS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	98.526.806
ALMA YAMILE PINEDA HENAO	43.831.253
SILENA ESTRIZ CARDONA SÁNCHEZ	43.572.482
JUAN DIEGO SERNA ORTIZ	1.017.140.997
CARLOS MARIO ZULUAGA CALLE	70.519.701

Es de reiterar que la aplicación de Pruebas para la recolección de evidencias de aptitudes y habilidades, de los servidores se realizará el **31 de agosto de 2023 a las 2:00** p.m.

El lugar para la aplicación de las pruebas será en: **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, edificio del Concejo Municipal en el séptimo piso.

Los aspirantes deberán llevar (cédula de ciudadanía, lápiz, lapicero, borrador, sacapuntas) y llegar media hora antes, en atención a que las pruebas iniciarán a las **2:00 p.m. en punto**, por lo que quien llegue a la prueba luego de la apertura de los cuadernillos, no se le permitirá el ingreso y quedará excluido del proceso.

Cordialmente,

Rubén Darío Ospina B
RUBEN DARIO OSPINA BETANCUR
 Secretario de Despacho

P/ Ana Clara de los Ríos Rentería
 Asesora

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

DECRETO No. 889
10 DIC 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Ley 1551 de 2012, Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

- a. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del alcalde las de:

"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios..."

- b. Que el señor Alcalde, en virtud de sus facultades legales, mediante Decreto Municipal 1015 de 2017, delegó las facultades de nombrar, encargar, comisionar, trasladar, declarar insubsistente, remover y retirar los funcionarios públicos del Municipio de Itagüí.

- c. Que el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 modificó la Artículo 24° de la Ley 909 de 2004 en el siguiente sentido:

Artículo 24°: "Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva".

- d. Que en el Artículo 1° de la Ley 1960 que modifica el Artículo 24° de la Ley 909 de 2004, en el parágrafo 1°. Se determinó que este artículo aplicara para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de la Ley.
- e. Que en el Artículo 1° de la Ley 1960 que modifica el Artículo 24° de la Ley 909 de 2004, en el parágrafo 2° determinó que previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional Civil a través del medio que esta indique.
- f. Que de conformidad con el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017, el ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, se constituye en una situación administrativa. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.
- g. Que conforme al Decreto 648 de 2017, existe encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- h. Que la administración municipal de Itagüí con la Resolución N° 6906 del 08/03/2019, reglamentó el proceso de encargo en empleos de carrera administrativa, a partir de los criterios a considerar en casos de empate entre diversos servidores de carrera con derecho al encargo.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

- i. Que la administración municipal de Itagüí, considera necesario definir los lineamientos para la provisión de los empleos de carrera administrativa en encargo, considerando que la Ley 909 de 2004 fue modificada por la Ley 1960.
- j. Que la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC- emitió el 13/08/2019, el Criterio Unificado "Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo", dejando sin efecto el Criterio Unificado de diciembre 13 de 2018.
- k. Que la administración municipal de Itagüí estableció el Procedimiento para la Provisión de Empleos de Carrera Administrativa en Encargo mediante el 863 del 17/11/2020, el cual fue enviado a revisión por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- l. Que la Comisión Nacional de Servicio Civil emitió la única recomendación al Procedimiento para la Provisión de Empleos de Carrera Administrativa en Encargo establecido con el Decreto 863 del 17/11/2020 en el siguiente sentido:

*La única recomendación, es que en el artículo 7° de dicho Decreto, se incluya que la reclamación que presente el servidor contra la decisión de primera instancia emitida por la Comisión de Personal, se podrá presentar ante dicho organismo, o **directamente ante la CNSC**, tal como así lo expresa la Circular No. 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019, a la cual se puede acceder a través del siguiente enlace:*

https://https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad/circulares/category/240_circulares-vigentes

- m. Que conforme con lo anterior, la administración municipal de Itagüí, requiere modificar el procedimiento para la provisión de empleos en encargo acogiendo la normatividad vigente.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA:

ARTICULO 1°. Adoptar el Procedimiento para la Provisión de Empleos de Carrera Administrativa en Encargo en el marco de la Ley 1960 de 2019, los lineamientos previstos en el Artículo 24° de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, así como el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 proferido por la Comisión Nacional de Servicio Civil -CNSC-.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

ARTICULO 2°. Verificación de Requisitos para Provisión de Empleos de Carrera Administrativa en Encargo. La Secretaría de Servicios Administrativos verificará en la planta de empleos, los servidores con derecho preferencial al encargo que **acrediten el cumplimiento de la totalidad** de los siguientes requisitos:

- a) *Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente;*
- b) *Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;*
- c) *No tener sanción disciplinaria en el último año;*
- d) *Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o, en su defecto, satisfactoria;*
- e) *El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.*

PARÁGRAFO. Los servidores públicos deberán mantener actualizada la información de la hoja de vida con sus respectivos soportes, que cumpla con las calidades de completitud y veracidad, con el objeto de que ésta sea verificable directamente por la Secretaría de Servicios Administrativos en el archivo de historias laborales y/o a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-.

ARTICULO 3°. La verificación de los requisitos para la Provisión de Empleos de Carrera Administrativa en Encargo, estará orientada por los presupuestos definidos por la Comisión Nacional de Servicio Civil –CNSC–, descritos a continuación:

- a. **Cumplir el perfil (Estudios y Experiencia) exigido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para ocupar el empleo vacante**

Para su verificación, la entidad deberá tener en cuenta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera vacante de forma definitiva.

La entidad a través de su Área de Talento Humano, al momento de realizar el estudio de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos, debe constatar con fundamento en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales cuál de los servidores de carrera reúne los estudios y experiencia requeridos para el desempeño del cargo.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

b. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer mediante encargo

El requisito de aptitud y habilidad, corresponde a la idoneidad y capacidad que ostenta un servidor para obtener y ejercer un cargo. De ahí que el análisis y valoración de su cumplimiento recaiga en el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la entidad, servidor que con fundamento en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera vacante de forma definitiva a temporal, deberá evaluar de forma objetiva y soportado en evidencias las aptitudes y habilidades de los servidores que integran la planta de personal, con el fin de determinar cuál(es) de ellos reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto.

Al respecto, la CNSC había conceptuado lo siguiente, "[...] la unidad de personal de la entidad a quien haga sus veces en la respectiva entidad, deberá conceptuar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento. [...]"

Para ilustrar la antes señalado, se traen elementos sobre las aptitudes y habilidades desde el punto de vista Psicológico, las cuales son definidas de la siguiente manera:

Aptitud o capacidad: *Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades.*

Habilidad: *Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo conocimiento².*

Para evaluar las aptitudes y habilidades la Secretaria de Servicios Administrativos, deberá considerar los siguientes aspectos:

1. **Identificar las aptitudes y habilidades propias del empleo que se va a proveer, las cuales se encuentran relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales que están establecidas en el Manual Específicos de Funciones y Competencias de la Entidad. En algunos manuales esta información no está explícita y se requiere interpretar las funciones del empleo para identificarlas.**
2. **Se deberán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, preferiblemente aquellas que sean más predictivas. Algunos de los métodos que pueden usarse para recolectar estas evidencias son:**
 - i. **Pruebas psicométricas;** y
 - ii. **Nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de Evaluación de Desempeño Laboral, siempre que tales compromisos incluyan las**

¹ Criterio Unificado aprobado en Comisión de 28 de mayo de 2013.

² Alcover de la Hera. C.M. (2004). Introducción a la psicología del trabajo

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

conductas asociadas establecidas en la norma vigente sobre la materia, las cuales deben coincidir con las aptitudes y habilidades que se definieron para el cargo a proveer.

3. **Realizar un contraste entre las evidencias obtenidas y clasificar en orden de mérito a los servidores según las aptitudes y habilidades evaluadas.** Hay algunos métodos que incluyen escalas de calificación como, por ejemplo, las pruebas psicométricas y el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral; en tal caso, la clasificación se realizará con los resultados obtenidos.

c. **No tener sanción disciplinaria en el último año**

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y ésta se encuentra en firme.

- d. **El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente**

La Unidad de Personal o quien haga sus veces, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

En tal orden, para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación "Sobresaliente" en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que **en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación "Satisfactoria"**, procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el período de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en la evaluación de dicho período de prueba o, en su defecto, una calificación "Satisfactoria". Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

PARÁGRAFO. La Secretaría de Servicios Administrativos, con el resultado de la verificación de requisitos, al identificar que sólo un servidor cumple con la totalidad de los requisitos, otorgará el encargo.

ARTICULO 4°. PLURALIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA CON DERECHO A SER ENCARGADOS: Si efectuado el estudio por parte de la entidad, se evidencia que existe pluralidad de servidores de carrera con derecho a ser encargados porque acreditan:

- a. Los requisitos (estudios y experiencia) para ejercer el empleo a proveer,
- b. Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer:
- c. No han sido sancionados disciplinariamente en el último año;
- d. Desempeñan el empleo inmediatamente inferior y;
- e. Su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

La administración, conforme con los lineamientos del Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC deberá:

1. Publicar a través de su intranet o medio de amplia difusión para los funcionarios, el listado de los servidores de carrera que cumplen los requisitos para ser encargados en el empleo a proveer, con el objeto de que quienes se encuentren interesados manifiesten, mediante comunicación oficial a través del medio más expedito disponible, incluyendo el correo electrónico personal para el caso de servidores de carrera que se encuentran en situaciones administrativas que implican su ausencia de la entidad, siempre que se hallen en servicio activo. igualmente, los servidores que no estén interesados en ser encargados deberán expresar a través de los medios antes definidos.

Para el caso, la Secretaría de Servicios Administrativos publicará en las carteleras institucionales el Estudio de Verificación de Requisitos que incluye el listado de los servidores con derecho al Encargo, además se remitirá la información a los correos electrónicos de los servidores y se enviará circular por el SISGED.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

En caso de que un servidor de carrera administrativa se considere afectado con este resultado, podrá acudir ante el nominador dentro de los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicidad del estudio inicial, para que éste, con base en las pruebas y argumentos presentados, revise los resultados del mencionado estudio, para el cual contará con tres (3) días hábiles.

El estudio de verificación de requisitos estará publicado en las carteleras institucionales por el término de cinco (5) días hábiles, término durante el cual se puede solicitar revisión del resultado de dicho estudio. Los servidores públicos de carrera administrativa deberán durante el mismo tiempo manifestar a través de los medios oficiales (correo electrónico institucional, oficio, SIGGED), el interés de participar o no, en el desarrollo de proceso de Encargos, en caso de no recibir comunican se entenderá el desistimiento.

Al cabo de los cinco (5) días sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna contra el resultado del estudio, éste se considera definitivo y los servidores públicos de carrera administrativa que manifestaron su interés de participaren los encargos serán quienes continuarán en el proceso.

2. Efectuada la manifestación de interés por uno o varios aspirantes, la Secretaría de Servicios Administrativos usará alguno de los métodos referidos en el **numeral 2° del literal b) del aparte No. 3 del criterio unificado**³. Por su parte, si aplicado uno de los métodos se encuentra que sólo un servidor cumple los requisitos, deberá efectuarse el nombramiento en encargo a éste. Ver el Artículo 2°, Parágrafo 2° del presente Decreto.

La Secretaría de Servicios Administrativos para la aplicación del numeral 2°, del literal b) aparte No. 3 del Criterio Unificado de 2019, solicitará la designación de un profesional por parte de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita en el Marco del Convenio de Cooperación Interadministrativo Celebrado con Municipio de Itagüí.

La administración también podrá aplicar las pruebas, con los servidores de la planta de empleos que posean los conocimientos y habilidades en los asuntos objeto de aplicación de prueba de conocimientos.

³Se podrán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, preferiblemente aquellas que sean más predictivas Algunos de los métodos que pueden usarse para recolectar estas evidencias son a) pruebas psicométricas; y b) nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

3. Si continua la pluralidad de servidores que cumplen los requisitos, la administración podrá acudir a los Criterios de Desempate en el orden que previamente determine.

ARTICULO 5°. ORDEN PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE: La Secretaría de Servicios Administrativos al continuar la pluralidad de servidores que cumplen con los requisitos para el encargo aplicarán los criterios de desempate en el siguiente orden:

1. **Experiencia Relacionada.** El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
2. **Educación Formal relacionada adicional.** El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la Historia Laboral u Sistema de Información de Gestión del Empleo SIGEP, se asignará un puntaje de (0.5) por cada título de educación formal (160 horas) adicional al requisito mínimo.
3. **Reconocimientos u Honores.** El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años, se asignará un puntaje de (0.5) por cada reconocimiento u honor.
4. **Pertenecer a la Dependencia.** El servidor público que pertenezca a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión tendrá se le asignará un (0.1).
5. El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997, se asignará (0.1).
6. **Evaluación definitiva del Desempeño Laboral.** El servidor público con Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
7. **Antigüedad en Carrera Administrativa:** El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

"POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020"

8. El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
9. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por media de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno (Secretario de Despacho de la Secretaría de Evaluación y Control).

ARTICULO 6°. SOLICITUDES DE ENCARGO EN UN EMPLEO EN VACANCIA DEFINITIVA: Los servidores pueden solicitar ser encargados en vacantes definitivas, pero la decisión de proveer o no transitoriamente un empleo es una potestad de la Administración, que, considerando las necesidades del servicio, decide si provee o no transitoriamente un empleo mediante encargo, a través del nombramiento provisional, cuando no exista servidor de carrera con derecho a ser encargado. Criterio Unificado de agosto 13 de 2019 de la CNSC.

PARÁGRAFO: La solicitud efectuada no otorga al servidor ningún derecho a ser encargado y, en caso de que la Administración decida proveer de manera transitoria el empleo, deberá someterse a la verificación de requisitos establecida en el artículo 24° de la Ley 909 de 2004, modificado con el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019. De esta manera, el derecho preferencial a encargo en cabeza de un servidor, no dependerá ni de su postulación, ni de la voluntad del nominador, si no del cumplimiento de los requisitos contenido en la norma referida.

ARTICULO 7°. RECLAMACION POR DERECHO PREFERENCIAL AL ENCARGO: Dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la publicidad del acto presuntamente lesivo del derecho a encargo o a partir de la fecha en que tuvo conocimiento del mismo, el servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo, podrá interponer escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad, o directamente ante la CNSC, atendiendo para ello los requisitos establecidos en el Título I del Decreto Ley 760 de 2005 (artículos 4 y 5). Contra la decisión de la Comisión de Personal, procede reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual deberá ser presentada ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por remisión del artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

“POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO ADOPTADO CON EL 863 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020”

PARÁGRAFO: Ningún acto administrativo de trámite (estudio de verificación, respuesta a peticiones de encargo etc.) que profiera la administración antes de la expedición del acto lesivo, será susceptible de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal, o de impugnación ante la CNSC.⁴

ARTÍCULO 8°. REGISTROS: La Secretaría de Servicios Administrativos elaborará una lista de verificación que contenga los registros generados en el desarrollo del procedimiento para encargos, dejando las evidencias en actas, comunicaciones oficiales, registros fotográficos, correos electrónicos, actos administrativos, listados de asistencia y otros registros que evidencien la transparencia del proceso.

ARTÍCULO 9°. TERMINACIÓN DEL ENCARGO: La administración podrá dar por terminada la situación administrativa del encargo por las causales de ley y entre otras, por las causales de la provisión definitiva del empleo, conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 10°. El presente decreto se complementa con los preceptos de la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 proferido por la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC-, y demás normas, criterios u conceptos que la modifiquen o sustituyan.

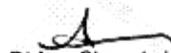
ARTÍCULO 11°. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Itagüí, el

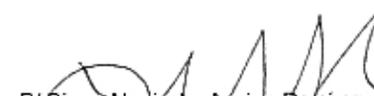
11 0 DIC 2020



JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal



P/ Ana Clara de los Ríos Rentería
Asesora



R/ Diego Alexander Aguirre Ramirez
Secretario de Servicios Administrativos



R/ Jorge Elécer Echeverri Jaramillo
Secretario Jurídico (E)

⁴ Circular N° 20191000000127 por la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencias de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil de la Comisión Nacional de Servicio Civil con fecha del 24 de septiembre de 2019

CRITERIO UNIFICADO “ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA”

Ponentes: Comisionados Carlos Humberto Moreno Bermúdez - Pedro Arturo Rodríguez Tobo.

Fecha: 16 de octubre de 2014.

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS.

El artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos de los órganos y entidades del Estado, por regla general son de carrera, exceptuando los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Al respecto, dicha normatividad señala que el ingreso y el ascenso a los cargos de carrera se harán previo cumplimiento de los requisitos que señale la Ley, con el fin de establecer los méritos y calidades de los aspirantes mediante un proceso de selección.

Concordante con lo anterior, el artículo 130 de la CP, determina:

*“(...) **ARTICULO 130.** Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial. (...)”*

Es así como, el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, otorgó a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la facultad de:

“(...)”

- a) *Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley. (...)”*

En consonancia, el artículo 30 de la referida norma, establece que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la CNSC, a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con universidades públicas y privadas o instituciones de educación superior acreditadas para tal efecto.

1

Así las cosas, el numeral 2º del artículo 31 ibídem, determina como una de las etapas que conforman el proceso de selección, “*el Reclutamiento*”, definiéndola como:

“(…)

2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que **reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.** (…)” (resaltado fuera de texto).

En este sentido, es preciso señalar que el artículo 18 del Decreto No. 1227 de 2005, frente al cumplimiento de requisitos mínimos prevé lo siguiente:

“Artículo 18. Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.” (Énfasis fuera de texto).

Bajo este marco de referencia, es preciso indicar que la etapa de verificación de requisitos mínimos que se adelanta en el desarrollo de los procesos de selección, corresponde a una condición obligatoria de orden legal que permite establecer las condiciones mínimas acreditadas por los aspirantes respecto del empleo objeto de convocatoria, procedimiento del cual deviene la admisión del participante.

En este sentido, se tiene que en la etapa de verificación de requisitos mínimos se confrontan los documentos aportados por el aspirante con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos por el empleo objeto de convocatoria, los cuales son determinados por la entidad en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente para la época.

Ahora bien, es pertinente traer a colación la definición que respecto del empleo público dispuso el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, así:



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

"1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo; (Marcación intencional)

c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.

Teniendo en consideración lo expuesto, resulta que el ordenamiento jurídico Colombiano tiene previsto una normatividad en relación con el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos pertenecientes a las entidades del orden territorial y nacional, a saber:

- **ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL – DECRETO LEY 785 DE 2005.**

El inciso segundo, artículo 2º del Decreto *ibídem*, dispuso entre otras cosas, que los requisitos para el desempeño de un empleo serán fijados por la autoridad competente, con sujeción a las disposiciones contenidas en dicha norma en relación con los mínimos y los máximos exigibles por cada nivel, sin que le sea dable a la Administración reducirlos o excederlos, requisitos que en todo caso deben estar contenidos el manual específico de funciones y competencias laborales, y requisitos que adopte cada Entidad.

Así mismo, la norma en mención determinó que las autoridades podrán determinar la aplicación de unas equivalencias tendientes a compensar uno u otro requisito, con la acreditación de títulos adicionales o experiencia adicional a la exigida, teniendo como única limitación para ello, la contenida en el artículo 26 *ídem*, que prevé la imposibilidad de compensar el requisito de estudios cuando para el desempeño de un empleo se exija profesión, arte u oficio debidamente reglamentado que deba ser acreditado con grado, título, licencia, matrícula o autorización.

En este sentido, de la norma en mención es posible colegir que los requisitos mínimos para el desempeño de un empleo público, son aquellas calidades de experiencia y de formación académica mínimas que debe cumplir quien lo vaya a desempeñar, y que se encuentran contenidas y previamente determinadas en el manual específico de funciones y requisitos que adopte cada Entidad.

Ahora, en relación con el factor de estudios para establecer los requisitos para el desempeño de un empleo, el Decreto Ley 785 de 2005, estableció lo siguiente:

“Artículo 6°. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

• **ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL – DECRETO 2772 DE 2005 (DEROGADO POR EL DECRETO 1785 DE 2014)**

En lo referente a la normatividad que regula el asunto que nos ocupa, en las entidades del orden Nacional, es de precisar que para las Convocatorias o concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa pertenecientes a éstas y que se hayan iniciado con anterioridad a la expedición del Decreto No. 1785 de septiembre 18 de 2014, conforme lo prevé el parágrafo 4° del artículo 24 *ibídem*, continuarán desarrollándose con sujeción a los requisitos establecidos en los respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria, teniendo que para las nuevas convocatorias, las entidades deberán previamente actualizar los manuales respectivos a las disposiciones de la referida norma.

Teniendo claridad en lo expuesto, habrá de hacer alusión a las dos normas que en la actualidad reglamentan la materia, así:

➤ **Decreto No. 2772 de 2005.**

El artículo 16 de la norma en comento, determina que las entidades deberán elaborar sus manuales específicos de funciones y de requisitos, de conformidad con los fijados por dicho precepto para cada uno de los niveles y grados salariales, fijando así, los requisitos de estudios y experiencia.

Ahora, esta disposición en lo que respecta al requisito de estudios, previó lo siguiente:

“Artículo 9°. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

➤ **Decreto No. 1785 de 2014.**

Sobre el particular, el Decreto prevé:

“ARTÍCULO 9. ESTUDIOS. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

Conforme lo expuesto, y bajo una lectura sistemática del ordenamiento jurídico colombiano en materia de educación, es pertinente referirse a la normatividad vigente en relación con la educación básica primaria, secundaria, media y superior, particularmente en lo que respecta a la formación técnica, tecnológica y profesional, y los títulos que en cada una de éstas se otorga, a saber:

La Ley 115 de 1994, dispone lo siguiente:

“Artículo 11°.- Niveles de la educación formal. La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres (3) niveles:

- a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;*
- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y*
- c) La educación media con una duración de dos (2) grados.”*

Por su parte, la Ley 30 de 1992, establece:

“Artículo 9º. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos.

(...)

Artículo 14. Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de educación superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:

- a. **Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior** y haber presentado el examen de estado para el ingreso a la educación superior; (Resaltado fuera del texto original)
- b. Para los programas de especialización referidos a ocupaciones, poseer el título en la correspondiente ocupación u ocupaciones afines, y
- c. Para los programas de especialización, maestría y doctorado, referidos al campo de la tecnología, la ciencia, las humanidades, las artes y la filosofía, poseer título profesional o título en una disciplina académica.”

Parágrafo. Podrán igualmente ingresar a los programas de formación técnica profesional en las instituciones de educación superior facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) **Haber cursado y aprobado la educación básica secundaria en su totalidad;**
- b) Haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional, CAP, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y
- c) Haber laborado en el campo específico de dicha capacitación por un período no inferior a dos (2) años, con posterioridad a la capacitación del SENA.

(...)

Artículo 24. El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la educación superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente ley.

Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una institución técnica profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: "técnico profesional en...".

Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de: "técnico profesional en...". Si hacen relación a profesiones o disciplinas académicas, al título podrá anteponerse la denominación de: "profesional en..." o "tecnólogo en...".

Los programas de pregrado en artes conducen al título de: "maestro en...".

Los programas de especialización conducen al título de especialista en la ocupación, profesión, disciplina o área afin respectiva.

Los programas de maestría, doctorado y post-doctorado, conducen al título de magíster, doctor, o al título correspondiente al post-doctorado adelantado, los cuales deben referirse a la respectiva disciplina o a un área interdisciplinaria del conocimiento.

Parágrafo 1º. Los programas de pregrado en educación podrán conducir al título de "licenciado en...".

Estos programas se integrarán y asimilarán progresivamente a los programas académicos que se ofrecen en el resto de instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y en las universidades. (...)"

Así mismo, la Ley 749 del 2002 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones", en su artículo 3º señaló respecto de los ciclos de formación, lo siguiente:

"Artículo 3º. De los ciclos de formación. Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de

pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) **El primer ciclo**, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que **conducirá al título de Técnico Profesional en...**

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) **El segundo ciclo**, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y **conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;**

c) **El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento**, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y **conducirá al título de profesional en... (...)** (Negrita fuera del texto)

De otra parte, la Ley 1188 del 25 de abril de 2008, previó lo siguiente:

“Artículo 5°. Todas las instituciones de Educación Superior podrán ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas.”

De la normatividad relacionada en líneas precedentes, y teniendo en cuenta que el sistema educativo en Colombia está contemplado por niveles, es posible concluir lo siguiente:

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

- a) Es requisito para ingresar a la Educación Básica Secundaria, haber cursado y aprobado la Educación Básica Primaria.
- b) Es requisito para ingresar a la Educación Superior, poseer título de bachiller.
- c) La modalidad de pregrado en la Educación Superior, contempla las siguientes formaciones: i) Técnica Profesional; ii) Tecnológica y; iii) Profesional.
- d) Para todas las áreas de formación, se contempló la formación en pregrado por ciclos propedéuticos¹ de formación complementarios unos de otros, de lo cual se deduce que quien obtenga un título profesional, habrá cursado y aprobado los tres ciclos, quien obtenga un título de tecnólogo habrá cursado y aprobado los dos primeros ciclos y quien ostente el título de técnico, habrá cursado y aprobado el primer ciclo de formación.

Ahora, conforme lo prevé el artículo 125 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, el ingreso a los empleos de carrera estará determinado por la demostración en un concurso público, de entre otros aspectos, contar con los requisitos mínimos que se exijan para su desempeño, que en el caso de la formación académica implican para el concursante, la obligación de acreditar mínimo el título o calidad exigido.

II. PROBLEMA JURÍDICO.

¿Es posible tener por acreditado el requisito de estudios cuando se aporte un título de un nivel superior al exigido?

Con el propósito de resolver el problema jurídico planteado y teniendo claridad en la normatividad que regula la materia, es pertinente traer a colación algunos pronunciamientos jurisprudenciales, así:

¹ "Los ciclos son unidades interdependientes, complementarias y secuenciales; mientras que el componente propedéutico hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar en el proceso de formación a lo largo de la vida, en este caso particular, en el pregrado.

En consecuencia, un ciclo propedéutico se puede definir como una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades." (Definición extraída de la página Web del Ministerio de Educación Nacional <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-196476.html>)

El Consejo de Estado, a través de sus providencias en sede de tutela, ha sido enfático en precisar que en aplicación del principio constitucional de la buena fe, el aspirante que aporte título de pregrado o certificado de terminación de materias, acredita la exigencia mínima, cuando esta corresponda al **título de bachiller**, como se observa en las decisiones judiciales que a continuación se enuncian:

1. Sentencia de Tutela, Consejera Ponente: Doctora María Elizabeth García González, Ref. Expediente No. 2011-01377-01. Actora: ROSA AMELIA RINCÓN RAMÍREZ.

"(...)

En efecto la actora no allegó un título de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica o profesional, sino un certificado de terminación de materias en Ingeniería de Sistemas, lo que supone que para matricularse en una institución académica que ofrezca este programa, como la Universidad Antonio Nariño, la persona ha de contar con un título de bachiller.

Para la Sala, el fin de la prórroga reglamentada por la demandada, es conceder el beneficio de la buena fe a la persona que si bien no allegó su título de bachiller al momento de inscribirse en el concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición. (...)" (Resaltado fuera de texto).

2. Sentencia de Tutela, Consejera Ponente: Doctora María Elizabeth García González, Ref. Expediente No. 2013-00001-01. Actora: FÁTIMA PATRICIA MOSCARELLA RIASCOS.

"(...)

Ahora, es menester advertir que si bien la actora no allegó el título de bachiller en la Convocatoria, sino el diploma que la acreditaba como abogada, como bien lo advirtió el a quo, éste presupone que para matricularse en una institución académica que ofrezca dichos programas, como la Universidad Cooperativa de Colombia, la persona ha de contar con un título de bachiller, tal y como lo establece la Ley 30 de 1992.

Vale recordar que en otras oportunidades esta Sala ha señalado que en estos casos se debe considerar el principio de la buena fe del aspirante que, si bien no allegó su título de bachiller al concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición. (...)"

(Marcación Intencional).



3. Sentencia de Tutela, Consejera Ponente: Doctora María Claudia Rojas Lasso, Ref. Expediente No. 47001-23-33-000-2013-00002-01. Actora: LUZ MARINA VIVES ROMERO.

(...)

En reiteradas ocasiones, ésta Sala ha defendido la postura anterior, al decidir casos análogos con los siguientes razonamientos:

“Ahora, es menester advertir que si bien la actora no allegó el título de bachiller en la Convocatoria, sino el diploma que la acreditaba como abogada, como bien lo advirtió el a quo, éste presupone que para matricularse en una institución académica que ofrezca dichos programas, como la Universidad Cooperativa de Colombia, la persona ha de contar con un título de bachiller, tal y como lo establece la Ley 30 de 1992.

Vale recordar que en otras oportunidades esta Sala ha señalado que en estos casos se debe considerar el principio de la buena fe del aspirante que, si bien no allegó su título de bachiller al concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición.

Una interpretación diferente de la situación planteada en este caso, implicaría considerar que la Sala estaría haciendo prevalecer un aspecto formal, frente al sustancial, desamparando con ello los derechos fundamentales de la actora, pues, se reitera, lo relevante en este caso es que ésta sí cumplía con las condiciones académicas exigidas para el concurso.”² (Negrita y Subrayado fuera de texto).

Pues bien, al respecto la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha 03 de julio de 2008³, puntualizó lo siguiente:

“Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5º. Pero, en ningún caso esos “máximos”, pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de

² Sentencia de 7 de marzo de 2013. Consejero ponente Doctora María Elizabeth García González. Expediente núm. AC-2013-0001.

³ Radicado No. 11001-03-06-000-2008-00051-00, Magistrado Ponente: doctor WILLIAM ZAMBRANO CETINA.

quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.

Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno, dentro de los límites establecidos en el Decreto Ley 770 de 2005, cuáles son los requisitos para ocupar el cargo (hoy previstos en el Decreto 2778 de 2005 que más adelante se analiza), los mismos se convierten en **el mínimo** que se debe acreditar para el empleo; por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo.

Véase por ejemplo en el artículo 5º anteriormente citado, los parámetros para establecer los requisitos del empleo del nivel asistencial: educación primaria (mínimo) y formación técnica profesional (máximo). Ello implica que el Gobierno, al reglamentar la materia, no podrá establecer como requisito ni menos que la educación básica primaria, ni más que la formación técnica. Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo "x años de educación secundaria" (art. 21 D. 2772 de 2005), significa que quienes acrediten tener esa formación, académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, postgrados) están calificados para aspirar al empleo.

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar –en lugar de recompensar– la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad – que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13)-; el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa –a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas. (Resaltado Intencional)

(...)

En todo caso, como se observa y al igual que se señaló respecto del Decreto Ley 770 de 2005, ello no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso.

(...)"

Así mismo, la Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Penal – Sala de Decisión de Tutelas, en Sentencia de fecha 04 de septiembre de 2012⁴, precisó:

*“En este contexto, descartar la posibilidad de evaluar si el actor podía cumplir, por equivalencia, con los requisitos del cargo porque en lugar de acreditar ser bachiller demostró ser profesional deviene en una imposición de las formas por las formas y el desconocimiento de los fines deben perseguir las convocatorias públicas de méritos, es decir, lograr que las personas más idóneas sean las seleccionadas para servir a la comunidad; en ese sentido, no puede ser otro el fin del requisitos que constatar un mínimo de preparación académica, siendo que ese mínimo fue puesto en el nivel de bachiller, **sin que ello signifique, entonces, que quienes ostentan una condición que supera tal mínimo queden descartados, pues así proceder estos concursantes lo que demostrarían es que, poseyendo grados formativos, están más que cumpliendo con la finalidad del requisito.**”*
(Marcación Intencional)

III. CRITERIOS

Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio de mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tienen el de seleccionar a aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios, es posible que éstos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración la escala establecida legalmente para la educación en Colombia; lo anterior siempre que se ciña a los siguientes criterios:

- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica la aprobación de educación básica primaria, o de unos grados de educación básica secundaria, éste puede ser acreditado mediante la presentación del título de bachiller o cualquier título de educación superior (Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica).
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de bachiller, éste puede ser acreditado mediante la presentación de títulos de educación superior (Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica); lo anterior siempre y cuando el perfil del empleo no

⁴ Radicado No. 62328. Magistrado Ponente, doctor JAVIER ZAPATA ORTÍZ.

haya determinado como requisito ser bachiller en una modalidad específica. Vgr. Bachiller Normalista, Bachiller Técnico, Bachiller Comercial, etc.

- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Técnico Profesional en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título de Tecnólogo o Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Técnico Profesional en Topografía y el concursante aporta Título Tecnólogo o Profesional en Topografía.
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Tecnólogo en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Tecnólogo en Administración de Empresas y el concursante aporta título Profesional en Administración de Empresas.

Así las cosas, en los casos en que la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC requiera un título o un nivel de la educación determinado, y el aspirante presente uno de un nivel superior al exigido, y siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, esto no resulta ser óbice para establecer que el concursante cumplió y acreditó los requisitos mínimos dispuestos en el ítem de Educación del empleo al cual se haya presentado, pues como ha sido expuesto, el requisito mínimo no puede interpretarse como un factor de exclusión para quienes acrediten requisitos mayores a los exigidos para el desempeño del respectivo empleo.

Los criterios antes referidos, se adoptan sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto No. 1785 de 2014, norma que valga recordar, sólo aplica para las Entidades del orden Nacional y para las nuevas Convocatorias que adelante la CNSC para proveer los empleos de dichas entidades. Al respecto, el Decreto *idem*, precisó lo siguiente:



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

"(...) ARTICULO 28. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DE NIVEL SUPERIOR. Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales. (...)" (Marcación intencional)

Finalmente, deviene procedente señalar que el presente criterio se encuentra dirigido a las entidades del orden Territorial y Nacional a las que se aplican los preceptos contenidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto No. 2772 de 2005, derogado por el Decreto No. 1785 de 2014.

El presente criterio unificado fue aprobado por unanimidad en sesión de Comisionados del 16 de octubre de 2014 y deroga aquellos que le sean contrarios.

CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ
Presidente

CRITERIO UNIFICADO “ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA”

Ponentes: Comisionados Carlos Humberto Moreno Bermúdez - Pedro Arturo Rodríguez Tobo.

Fecha: 16 de octubre de 2014.

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS.

El artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos de los órganos y entidades del Estado, por regla general son de carrera, exceptuando los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Al respecto, dicha normatividad señala que el ingreso y el ascenso a los cargos de carrera se harán previo cumplimiento de los requisitos que señale la Ley, con el fin de establecer los méritos y calidades de los aspirantes mediante un proceso de selección.

Concordante con lo anterior, el artículo 130 de la CP, determina:

*“(...) **ARTICULO 130.** Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial. (...)”*

Es así como, el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, otorgó a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la facultad de:

“(...)”

- a) *Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley. (...)”*

En consonancia, el artículo 30 de la referida norma, establece que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la CNSC, a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con universidades públicas y privadas o instituciones de educación superior acreditadas para tal efecto.

1

Así las cosas, el numeral 2º del artículo 31 ibídem, determina como una de las etapas que conforman el proceso de selección, “*el Reclutamiento*”, definiéndola como:

“(…)

2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso. (…)” (resaltado fuera de texto).

En este sentido, es preciso señalar que el artículo 18 del Decreto No. 1227 de 2005, frente al cumplimiento de requisitos mínimos prevé lo siguiente:

“Artículo 18. Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.” (Énfasis fuera de texto).

Bajo este marco de referencia, es preciso indicar que la etapa de verificación de requisitos mínimos que se adelanta en el desarrollo de los procesos de selección, corresponde a una condición obligatoria de orden legal que permite establecer las condiciones mínimas acreditadas por los aspirantes respecto del empleo objeto de convocatoria, procedimiento del cual deviene la admisión del participante.

En este sentido, se tiene que en la etapa de verificación de requisitos mínimos se confrontan los documentos aportados por el aspirante con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos por el empleo objeto de convocatoria, los cuales son determinados por la entidad en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente para la época.

Ahora bien, es pertinente traer a colación la definición que respecto del empleo público dispuso el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, así:



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

"1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo; (Marcación intencional)

c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.

Teniendo en consideración lo expuesto, resulta que el ordenamiento jurídico Colombiano tiene previsto una normatividad en relación con el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos pertenecientes a las entidades del orden territorial y nacional, a saber:

- **ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL – DECRETO LEY 785 DE 2005.**

El inciso segundo, artículo 2º del Decreto *ibídem*, dispuso entre otras cosas, que los requisitos para el desempeño de un empleo serán fijados por la autoridad competente, con sujeción a las disposiciones contenidas en dicha norma en relación con los mínimos y los máximos exigibles por cada nivel, sin que le sea dable a la Administración reducirlos o excederlos, requisitos que en todo caso deben estar contenidos el manual específico de funciones y competencias laborales, y requisitos que adopte cada Entidad.

Así mismo, la norma en mención determinó que las autoridades podrán determinar la aplicación de unas equivalencias tendientes a compensar uno u otro requisito, con la acreditación de títulos adicionales o experiencia adicional a la exigida, teniendo como única limitación para ello, la contenida en el artículo 26 *ídem*, que prevé la imposibilidad de compensar el requisito de estudios cuando para el desempeño de un empleo se exija profesión, arte u oficio debidamente reglamentado que deba ser acreditado con grado, título, licencia, matrícula o autorización.

En este sentido, de la norma en mención es posible colegir que los requisitos mínimos para el desempeño de un empleo público, son aquellas calidades de experiencia y de formación académica mínimas que debe cumplir quien lo vaya a desempeñar, y que se encuentran contenidas y previamente determinadas en el manual específico de funciones y requisitos que adopte cada Entidad.

Ahora, en relación con el factor de estudios para establecer los requisitos para el desempeño de un empleo, el Decreto Ley 785 de 2005, estableció lo siguiente:

“Artículo 6°. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

- **ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL – DECRETO 2772 DE 2005 (DEROGADO POR EL DECRETO 1785 DE 2014)**

En lo referente a la normatividad que regula el asunto que nos ocupa, en las entidades del orden Nacional, es de precisar que para las Convocatorias o concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa pertenecientes a éstas y que se hayan iniciado con anterioridad a la expedición del Decreto No. 1785 de septiembre 18 de 2014, conforme lo prevé el parágrafo 4° del artículo 24 *ibídem*, continuarán desarrollándose con sujeción a los requisitos establecidos en los respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria, teniendo que para las nuevas convocatorias, las entidades deberán previamente actualizar los manuales respectivos a las disposiciones de la referida norma.

Teniendo claridad en lo expuesto, habrá de hacer alusión a las dos normas que en la actualidad reglamentan la materia, así:

- **Decreto No. 2772 de 2005.**

El artículo 16 de la norma en comento, determina que las entidades deberán elaborar sus manuales específicos de funciones y de requisitos, de conformidad con los fijados por dicho precepto para cada uno de los niveles y grados salariales, fijando así, los requisitos de estudios y experiencia.

Ahora, esta disposición en lo que respecta al requisito de estudios, previó lo siguiente:

“Artículo 9°. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

➤ **Decreto No. 1785 de 2014.**

Sobre el particular, el Decreto prevé:

“ARTÍCULO 9. ESTUDIOS. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

Conforme lo expuesto, y bajo una lectura sistemática del ordenamiento jurídico colombiano en materia de educación, es pertinente referirse a la normatividad vigente en relación con la educación básica primaria, secundaria, media y superior, particularmente en lo que respecta a la formación técnica, tecnológica y profesional, y los títulos que en cada una de éstas se otorga, a saber:

La Ley 115 de 1994, dispone lo siguiente:

“Artículo 11°.- Niveles de la educación formal. La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres (3) niveles:

- a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;*
- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y*
- c) La educación media con una duración de dos (2) grados.”*

Por su parte, la Ley 30 de 1992, establece:

“Artículo 9º. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos.

(...)

Artículo 14. Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de educación superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:

- a. **Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior** y haber presentado el examen de estado para el ingreso a la educación superior; (Resaltado fuera del texto original)
- b. Para los programas de especialización referidos a ocupaciones, poseer el título en la correspondiente ocupación u ocupaciones afines, y
- c. Para los programas de especialización, maestría y doctorado, referidos al campo de la tecnología, la ciencia, las humanidades, las artes y la filosofía, poseer título profesional o título en una disciplina académica.”

Parágrafo. Podrán igualmente ingresar a los programas de formación técnica profesional en las instituciones de educación superior facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) **Haber cursado y aprobado la educación básica secundaria en su totalidad;**
- b) Haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional, CAP, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y
- c) Haber laborado en el campo específico de dicha capacitación por un período no inferior a dos (2) años, con posterioridad a la capacitación del SENA.

(...)

Artículo 24. El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la educación superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente ley.

Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una institución técnica profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: "técnico profesional en...".

Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de: "técnico profesional en...". Si hacen relación a profesiones o disciplinas académicas, al título podrá anteponerse la denominación de: "profesional en..." o "tecnólogo en...".

Los programas de pregrado en artes conducen al título de: "maestro en...".

Los programas de especialización conducen al título de especialista en la ocupación, profesión, disciplina o área afín respectiva.

Los programas de maestría, doctorado y post-doctorado, conducen al título de magíster, doctor, o al título correspondiente al post-doctorado adelantado, los cuales deben referirse a la respectiva disciplina o a un área interdisciplinaria del conocimiento.

Parágrafo 1º. Los programas de pregrado en educación podrán conducir al título de "licenciado en...".

Estos programas se integrarán y asimilarán progresivamente a los programas académicos que se ofrecen en el resto de instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y en las universidades. (...)"

Así mismo, la Ley 749 del 2002 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones", en su artículo 3º señaló respecto de los ciclos de formación, lo siguiente:

"Artículo 3º. De los ciclos de formación. Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de

pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) **El primer ciclo**, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que **conducirá al título de Técnico Profesional en...**

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) **El segundo ciclo**, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y **conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;**

c) **El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento**, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y **conducirá al título de profesional en... (...)** (Negrita fuera del texto)

De otra parte, la Ley 1188 del 25 de abril de 2008, previó lo siguiente:

“Artículo 5°. Todas las instituciones de Educación Superior podrán ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas.”

De la normatividad relacionada en líneas precedentes, y teniendo en cuenta que el sistema educativo en Colombia está contemplado por niveles, es posible concluir lo siguiente:

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

- a) Es requisito para ingresar a la Educación Básica Secundaria, haber cursado y aprobado la Educación Básica Primaria.
- b) Es requisito para ingresar a la Educación Superior, poseer título de bachiller.
- c) La modalidad de pregrado en la Educación Superior, contempla las siguientes formaciones: i) Técnica Profesional; ii) Tecnológica y; iii) Profesional.
- d) Para todas las áreas de formación, se contempló la formación en pregrado por ciclos propedéuticos¹ de formación complementarios unos de otros, de lo cual se deduce que quien obtenga un título profesional, habrá cursado y aprobado los tres ciclos, quien obtenga un título de tecnólogo habrá cursado y aprobado los dos primeros ciclos y quien ostente el título de técnico, habrá cursado y aprobado el primer ciclo de formación.

Ahora, conforme lo prevé el artículo 125 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, el ingreso a los empleos de carrera estará determinado por la demostración en un concurso público, de entre otros aspectos, contar con los requisitos mínimos que se exijan para su desempeño, que en el caso de la formación académica implican para el concursante, la obligación de acreditar mínimo el título o calidad exigido.

II. PROBLEMA JURÍDICO.

¿Es posible tener por acreditado el requisito de estudios cuando se aporte un título de un nivel superior al exigido?

Con el propósito de resolver el problema jurídico planteado y teniendo claridad en la normatividad que regula la materia, es pertinente traer a colación algunos pronunciamientos jurisprudenciales, así:

¹ "Los ciclos son unidades interdependientes, complementarias y secuenciales; mientras que el componente propedéutico hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar en el proceso de formación a lo largo de la vida, en este caso particular, en el pregrado.

En consecuencia, un ciclo propedéutico se puede definir como una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades." (Definición extraída de la página Web del Ministerio de Educación Nacional <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-196476.html>)

El Consejo de Estado, a través de sus providencias en sede de tutela, ha sido enfático en precisar que en aplicación del principio constitucional de la buena fe, el aspirante que aporte título de pregrado o certificado de terminación de materias, acredita la exigencia mínima, cuando esta corresponda al **título de bachiller**, como se observa en las decisiones judiciales que a continuación se enuncian:

1. Sentencia de Tutela, Consejera Ponente: Doctora María Elizabeth García González, Ref. Expediente No. 2011-01377-01. Actora: ROSA AMELIA RINCÓN RAMÍREZ.

"(...)

En efecto la actora no allegó un título de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica o profesional, sino un certificado de terminación de materias en Ingeniería de Sistemas, lo que supone que para matricularse en una institución académica que ofrezca este programa, como la Universidad Antonio Nariño, la persona ha de contar con un título de bachiller.

Para la Sala, el fin de la prórroga reglamentada por la demandada, es conceder el beneficio de la buena fe a la persona que si bien no allegó su título de bachiller al momento de inscribirse en el concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición. (...)" (Resaltado fuera de texto).

2. Sentencia de Tutela, Consejera Ponente: Doctora María Elizabeth García González, Ref. Expediente No. 2013-00001-01. Actora: FÁTIMA PATRICIA MOSCARELLA RIASCOS.

"(...)

Ahora, es menester advertir que si bien la actora no allegó el título de bachiller en la Convocatoria, sino el diploma que la acreditaba como abogada, como bien lo advirtió el a quo, éste presupone que para matricularse en una institución académica que ofrezca dichos programas, como la Universidad Cooperativa de Colombia, la persona ha de contar con un título de bachiller, tal y como lo establece la Ley 30 de 1992.

Vale recordar que en otras oportunidades esta Sala ha señalado que en estos casos se debe considerar el principio de la buena fe del aspirante que, si bien no allegó su título de bachiller al concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición. (...)"

(Marcación Intencional).



3. Sentencia de Tutela, Consejera Ponente: Doctora María Claudia Rojas Lasso, Ref. Expediente No. 47001-23-33-000-2013-00002-01. Actora: LUZ MARINA VIVES ROMERO.

(...)

En reiteradas ocasiones, ésta Sala ha defendido la postura anterior, al decidir casos análogos con los siguientes razonamientos:

“Ahora, es menester advertir que si bien la actora no allegó el título de bachiller en la Convocatoria, sino el diploma que la acreditaba como abogada, como bien lo advirtió el a quo, éste presupone que para matricularse en una institución académica que ofrezca dichos programas, como la Universidad Cooperativa de Colombia, la persona ha de contar con un título de bachiller, tal y como lo establece la Ley 30 de 1992.

Vale recordar que en otras oportunidades esta Sala ha señalado que en estos casos se debe considerar el principio de la buena fe del aspirante que, si bien no allegó su título de bachiller al concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición.

Una interpretación diferente de la situación planteada en este caso, implicaría considerar que la Sala estaría haciendo prevalecer un aspecto formal, frente al sustancial, desamparando con ello los derechos fundamentales de la actora, pues, se reitera, lo relevante en este caso es que ésta sí cumplía con las condiciones académicas exigidas para el concurso.”² (Negrita y Subrayado fuera de texto).

Pues bien, al respecto la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha 03 de julio de 2008³, puntualizó lo siguiente:

“Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5º. Pero, en ningún caso esos “máximos”, pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de

² Sentencia de 7 de marzo de 2013. Consejero ponente Doctora María Elizabeth García González. Expediente núm. AC-2013-0001.

³ Radicado No. 11001-03-06-000-2008-00051-00, Magistrado Ponente: doctor WILLIAM ZAMBRANO CETINA.

quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.

Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno, dentro de los límites establecidos en el Decreto Ley 770 de 2005, cuáles son los requisitos para ocupar el cargo (hoy previstos en el Decreto 2778 de 2005 que más adelante se analiza), los mismos se convierten en **el mínimo** que se debe acreditar para el empleo; por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo.

Véase por ejemplo en el artículo 5º anteriormente citado, los parámetros para establecer los requisitos del empleo del nivel asistencial: educación primaria (mínimo) y formación técnica profesional (máximo). Ello implica que el Gobierno, al reglamentar la materia, no podrá establecer como requisito ni menos que la educación básica primaria, ni más que la formación técnica. Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo "x años de educación secundaria" (art. 21 D. 2772 de 2005), significa que quienes acrediten tener esa formación, académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, postgrados) están calificados para aspirar al empleo.

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar –en lugar de recompensar– la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad – que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13)-; el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa –a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas. (Resaltado Intencional)

(...)

En todo caso, como se observa y al igual que se señaló respecto del Decreto Ley 770 de 2005, ello no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso.

(...)"

Así mismo, la Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Penal – Sala de Decisión de Tutelas, en Sentencia de fecha 04 de septiembre de 2012⁴, precisó:

*“En este contexto, descartar la posibilidad de evaluar si el actor podía cumplir, por equivalencia, con los requisitos del cargo porque en lugar de acreditar ser bachiller demostró ser profesional deviene en una imposición de las formas por las formas y el desconocimiento de los fines deben perseguir las convocatorias públicas de méritos, es decir, lograr que las personas más idóneas sean las seleccionadas para servir a la comunidad; en ese sentido, no puede ser otro el fin del requisitos que constatar un mínimo de preparación académica, siendo que ese mínimo fue puesto en el nivel de bachiller, **sin que ello signifique, entonces, que quienes ostentan una condición que supera tal mínimo queden descartados, pues así proceder estos concursantes lo que demostrarían es que, poseyendo grados formativos, están más que cumpliendo con la finalidad del requisito.**”*
(Marcación Intencional)

III. CRITERIOS

Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio de mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tienen el de seleccionar a aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios, es posible que éstos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración la escala establecida legalmente para la educación en Colombia; lo anterior siempre que se ciña a los siguientes criterios:

- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica la aprobación de educación básica primaria, o de unos grados de educación básica secundaria, éste puede ser acreditado mediante la presentación del título de bachiller o cualquier título de educación superior (Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica).
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de bachiller, éste puede ser acreditado mediante la presentación de títulos de educación superior (Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica); lo anterior siempre y cuando el perfil del empleo no

⁴ Radicado No. 62328. Magistrado Ponente, doctor JAVIER ZAPATA ORTÍZ.

haya determinado como requisito ser bachiller en una modalidad específica. Vgr. Bachiller Normalista, Bachiller Técnico, Bachiller Comercial, etc.

- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Técnico Profesional en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título de Tecnólogo o Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Técnico Profesional en Topografía y el concursante aporta Título Tecnólogo o Profesional en Topografía.
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Tecnólogo en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Tecnólogo en Administración de Empresas y el concursante aporta título Profesional en Administración de Empresas.

Así las cosas, en los casos en que la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC requiera un título o un nivel de la educación determinado, y el aspirante presente uno de un nivel superior al exigido, y siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, esto no resulta ser óbice para establecer que el concursante cumplió y acreditó los requisitos mínimos dispuestos en el ítem de Educación del empleo al cual se haya presentado, pues como ha sido expuesto, el requisito mínimo no puede interpretarse como un factor de exclusión para quienes acrediten requisitos mayores a los exigidos para el desempeño del respectivo empleo.

Los criterios antes referidos, se adoptan sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto No. 1785 de 2014, norma que valga recordar, sólo aplica para las Entidades del orden Nacional y para las nuevas Convocatorias que adelante la CNSC para proveer los empleos de dichas entidades. Al respecto, el Decreto *idem*, precisó lo siguiente:



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

"(...) ARTICULO 28. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DE NIVEL SUPERIOR. Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales. (...)" (Marcación intencional)

Finalmente, deviene procedente señalar que el presente criterio se encuentra dirigido a las entidades del orden Territorial y Nacional a las que se aplican los preceptos contenidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto No. 2772 de 2005, derogado por el Decreto No. 1785 de 2014.

El presente criterio unificado fue aprobado por unanimidad en sesión de Comisionados del 16 de octubre de 2014 y deroga aquellos que le sean contrarios.

CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ
Presidente



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 156
10 de enero de 2023



<<Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004876 del 14 de mayo de 2019, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo No. 2073 de 2021 modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1280 de 2019 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR**, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000004876 del 14 de mayo de 2019, modificado por el Acuerdo No. 20211000018656 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004876 del 14 de mayo de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles por medio de la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, código 314, grado 3, identificado con el código OPEC No. 78067, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 32 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA - CESAR** solicitó mediante el radicado No. **459989228**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la aspirante **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
78067	2	63536154	MARITHZA ARDILA GELVEZ
JUSTIFICACIÓN			
<p>(...) • LA OPEC Y EL MANUAL DE FUNCIONES REQUIERE EN SU FORMACION ACADEMICA TITULO TECNICO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES, Y EL CONCURSANTE NO LO ACREDITA (VER INFORME ANEXO)</p> <p>• SE ADJUNTA CERTIFICADO NO DEMUESTRA LAS FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO Y LA OPEC EXIGE EXPERIENCIA RELACIONADA.</p>			

¹ **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

La concursante adjunta título Profesional como abogado otorgado por la Universidad Autónoma del Caribe, y la OPEC y el Manual de Funciones de la entidad exige en la formación académica Título Técnico Relacionado Con Las Funciones, y no existe en la OPEC ni en el manual de funciones equivalencias o alternativa alguna. Por lo tanto, la concursante no cumple con la formación académica exigidas en la OPEC 78067.

• SE ADJUNTA CERTIFICADO NO DEMUESTRA LAS FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO Y LA OPEC EXIGE EXPERIENCIA RELACIONADA.

La concursante adjunta 7 certificados de experiencia así:

1. Alcaldía Municipal de San Alberto apoyo a la gestión a la Inspección de Policía, contrato 008 -2019, contiene relación de actividades realizadas, pero estas no guardan relación con la OPEC 78067.
2. Fiscalía General de La Nación, contiene relación de actividades realizadas en calidad de practicante AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM pero estas no guardan relación con la OPEC 78067.
3. Alcaldía Municipal de San Alberto, 5 certificados, como apoyo y coordinación a la Comisaria de Familia de dicho municipio, no especifica las funciones tal como lo establece El Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia, por ende no se constata las funciones relacionadas con la OPEC 78067. (...)

Teniendo en consideración tal solicitud, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, inició actuación administrativa para determinar si el caso de la señora **MARITHZA ARDILA GELVEZ** se ajusta a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005 y se decida si procede o no su exclusión de la lista conformada para el empleo identificado con la OPEC No. 78067, ofertado en el Proceso de Selección No. 1280 de 2019, objeto de la convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado al elegible el 16 de septiembre de 2022 a través de alerta efectuada en SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el 19 de septiembre de 2022, hasta el 30 de septiembre de 2022.

Vencido el término anteriormente señalado, la señora **MARITHZA ARDILA GELVEZ** ejerció suderecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO, bajo el No. **545743303**.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

(...) 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)" (Resaltado fuera de texto).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005², señala:

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “*Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y **decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente*”. (Negrilla fuera de texto).

3. INTERVENCIÓN DE LA ASPIRANTE.

Una vez notificado y estando dentro del término para ello, la señora **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, por medio de escrito allegado a través del aplicativo SIMO bajo radicado No. 545743303, ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando:

(...) LA OPEC Y EL MANUAL DE FUNCIONES REQUIERE EN SU FORMACION ACADEMICA TITULO TECNICO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES, Y EL CONCURSANTE NO LO ACREDITA.

Respecto de este punto los requisitos para demostrar la formación académica de nivel técnico son la aprobación de tres (3) años de Educación Superior en la modalidad de Formación Tecnológica o Profesional o Universitaria, de este modo con mi título muestro haber aprobado tres años de formación profesional, con gran sacrificio y esfuerzo he podido culminar mis estudios y por tener más formación académica no considero que este sea un obstáculo para la calificación de este requisito.

• *SE ADJUNTA CERTIFICADO NO DEMUESTRA LAS FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO Y LA OPEC EXIGE EXPERIENCIA RELACIONADA.*

Respecto de este cabe aclarar que la EXPERIENCIA RELACIONADA es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. Así las cosas, labore en la Inspección Policía, tránsito y Transporte del Municipio de San Alberto Cesar, desde el año 2013 hasta el 2019 con diferentes contratos de prestación de servicio como apoyo a la gestión inicialmente, luego como apoyo profesional, contratos con los cuales adquirí experiencia en esta área de tránsito y transporte cumpliendo funciones relacionadas con el cargo ofertado o de la convocatoria, razón por la cual y basado en estos conocimientos previos y con la experiencia pude aprobar las pruebas de conocimientos básicos, fundamentales y comportamentales en el cuestionario que planteado por la Comisión Nacional del servicio Civil en convenio con la Institución o Entidad contratada para esta convocatoria, la superación de esta prueba es mayor constancia de mi conocimiento en las funciones relacionadas.

(...)

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la Convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

carrera administrativa, e indica que “(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes” (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que “Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla: es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla” (Subrayado fuera de texto).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes. (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván PalacioPalacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref. 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado fuera de texto).

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como “la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley”.

Por otra parte, el numeral 3.1.1. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, define los siguientes términos:

3.1.1. Definiciones

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

(...)

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

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

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

(...)

Por otro lado, el numeral 3.1.2, define las condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos, de la siguiente manera:

3.1.2.1 Certificación de Educación.

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

y aprobación de materias del respectivo pensum académico, **de conformidad con lo establecido en la OPEC y en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos objeto de la Convocatoria.** 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.

3.1.2.2 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 literal i) del numeral 3.1.1 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) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.

c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior.

d) Funciones, salvo que la ley las establezca.

En este contexto, revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante **MARITHZA ARDILA GELVEZ**

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 78067, ofertado por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación;

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
------	--------------	--------	-------	-------

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

78067	Técnico Operativo	314	3	Técnico
REQUISITOS				
Propósito				
Realizar funciones técnicas de acuerdo a su especialidad para los procedimientos y tramites que realizan los ciudadanos ante el instituto de tránsito y transporte, según los procedimientos y reglamentación del ministerio de tránsito y transporte, la normatividad vigente y los lineamientos de la dirección.				
Funciones				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y depurar la información de usuarios, bases de datos y demás información para el correcto desarrollo de sus funciones, con criterios de calidad. 2. Adelantar los procedimientos y trámites de: matrículas; traspaso de la propiedad de vehículos, traslado y radicación; cancelación de matrículas; re matrículas; cambio de características; duplicados de las licencias de tránsito o de la tarjeta de registro y de la placa de los vehículos; renovación de las licencias de tránsito de vehículos de importación temporal; cambios de servicio; cambios de placa; inscripciones o levantamientos de limitación o gravamen a la propiedad de los vehículos, y demás trámites relacionados con los vehículos que realizan los ciudadanos ante el Instituto de Tránsito como organismo de tránsito y transporte, de manera uniforme, oportuna y con calidad, considerando la normatividad vigente. 3. Dar a conocer a los usuarios, y al superior inmediato, en todo momento el estado de los trámites, y responder oportunamente las peticiones, inquietudes, quejas y reclamos escritos o verbales que sobre su gestión interpongan los ciudadanos. 4. Informar a su superior inmediato sobre las irregularidades o anomalías presentadas y que tengan injerencia sobre sus funciones y responsabilidades, asuntos, elementos y documentos encomendados. 5. Adelantar los procedimientos y trámites asociados con las licencias de conducción como obtención, renovación, re categorización, sustitución, cambios, duplicados, y demás trámites que realizan los ciudadanos ante el Instituto de Tránsito como organismo de tránsito y transporte, de manera uniforme, oportuna y con calidad, considerando la normatividad vigente. 6. Elaborar los informes sobre el funcionamiento y novedades en su puesto de trabajo, de acuerdo con la gestión realizada y los requerimientos del superior inmediato. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y necesidades del servicio. 				
Requisitos				
Estudio: Título técnico en áreas relacionadas con las funciones del cargo				
Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.				

Fíjese, que los requisitos para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, contemplados tanto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales como en la OPEC, exigen la acreditación de un **Título técnico** en áreas relacionadas con las funciones del cargo, requisito de estudio que en atención a lo establecido en el numeral 3.1.2.1 deberá ser acreditado con la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, de conformidad con lo establecido en la OPEC y en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales del empleo en mención.

Por otro lado, el requisito de **Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada**, deberá acreditarse, atendiendo a lo normado en Decreto Ley 785 de 2005, entendiéndose que, para las entidades del nivel territorial, el artículo 11 del referido Decreto Ley, dispone que: *“Es la adquirida en el ejercicio de empleos **que tengan funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.”*

En ese sentido, vale mencionar que bajo el término **“relacionada”** se invoca el concepto de **“similitud”** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como aquel “que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “que semeja o se parece a alguien o algo.”³

³ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

Sobre el particular, el Consejo de Estado⁴ ha señalado que **“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”**.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública 7, señala que si bien la ley no indica que debe entenderse por : **“ funciones afines”**, **“ ... es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”**.(Subrayado fuera de texto).

Bajo ese entendido, la experiencia relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó actividades que tengan funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo Técnico Operativo, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, atendiendo lo establecido en el numeral 3.1.2.2 del Anexo del Acuerdo que rige la Convocatoria, el cual establece que:

(...)

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

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

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

5.1. Cumplimiento del requisito de estudio.

Para el caso objeto de análisis, se tiene que la elegible **MARITHZA ARDILA GELVEZ** es **ABOGADA**, según el diploma expedido por la Universidad Autónoma del Caribe el 21 de septiembre de 2018, con lo cual acredita el requisito de título en áreas relacionadas con las funciones del cargo, exigido para al empleo al cual se postuló.

Frente al particular, es menester precisar que en el ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA del 18 de febrero de 2021, respecto de la acreditación del requisito de estudio en la OPEC, para el caso que nos ocupa, dispuso:

13. ¿Se puede acreditar el requisito de Estudios exigido en la OPEC con un título de un nivel de educación superior?

Respuesta: De manera general, y en aplicación del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de estudios con un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC, en los siguientes casos:

(...)

d) **El requisito de Técnico** Profesional en una disciplina determinada **con un título de** Tecnólogo o de **Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina.**

Lo anterior, teniendo en cuenta lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto del 3 de julio de 2008, que, frente al particular, puntualizó:

⁴ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

«[...] Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5°. **Pero, en ningún caso esos "máximos", pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.**

Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno [...] los requisitos para ocupar el cargo [...], los mismos se convierten en el mínimo que se debe acreditar para el empleo; **por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo.**

[...] Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo "x años de educación secundaria" [...] significa que quienes acrediten tener esa formación académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, postgrados) están calificados para aspirar al empleo.

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13), el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.

[...] En todo caso, [...], ello no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso [...]»

Así, en el entendido que el propósito del empleo objeto de estudio es *realizar funciones técnicas de acuerdo a su especialidad para los procedimientos y tramites que realizan los ciudadanos ante el instituto de tránsito y transporte, según los procedimientos y reglamentación del ministerio de tránsito y transporte, la normatividad vigente y los lineamientos de la dirección*, y que la aspirante es **ABOGADA**, se concluye que el título profesional aportado se relaciona con las funciones del cargo a desempeñar, cumpliendo con el requisito de formación para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, código 314, grado 3, identificado con el código OPEC No. 78067.

5.2. Cumplimiento del requisito de experiencia relacionada.

Ahora, frente al requisito de experiencia relacionada, el cual, también es controvertido en el sub examine, debe mencionarse que, para acreditar dicho requisito, la señora **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, allegó por medio del aplicativo “SIMO” las siguientes certificaciones laborales.

ENTIDAD	VINCULACIÓN	TIEMPO DE SERVICIO
Alcaldía de San Alberto – Cesar	Contratista	Desde el 15 de enero hasta el 15 de noviembre de 2019, para un total de 10 meses y 1 día

OBJETO y OBLIGACIONES	SIMILITUD CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO A PROVEER
<p>OBJETO: Prestación de servicios profesionales de fortalecimiento institucional de la inspección de policía, tránsito y transporte del municipio de San Alberto Cesar</p> <p>1. Apoyar en la recepción a las denuncias, quejas, declaraciones e indagatorias presentadas por la ciudadanía y efectuar las investigaciones pertinentes dadas a solucionar conflictos.</p> <p>(...)</p> <p>6. Recepcionar las solicitudes de los habitantes del Municipio respecto de las Inspecciones Oculares a que haya lugar y se puedan adelantar en este Despacho.</p> <p>(...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los usuarios, y al superior inmediato, en todo momento el estado de los trámites, y responder oportunamente las peticiones, inquietudes, quejas y reclamos escritos o verbales que sobre su gestión interpongan los ciudadanos. • Revisar y depurar la información de usuarios, bases de datos y demás información para el correcto desarrollo de sus funciones, con criterios de calidad. • Dar a conocer a los usuarios, y al superior inmediato, en todo momento el estado de los trámites, y responder oportunamente las peticiones, inquietudes, quejas y reclamos escritos o verbales que sobre su gestión interpongan los ciudadanos.

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

OBJETO y OBLIGACIONES	SIMILITUD CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO A PROVEER
9. Respalda en la gestión de conceptos, consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, conforme a los lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad.	

ENTIDAD	EMPLEO	TIEMPO DE SERVICIO
Fiscalía General de la Nación	Auxiliar Judicial Ad Honorem	Desde el 21 de junio de 2017, hasta el 21 de marzo de 2018 para un total de 9 meses y 1 día.

FUNCIONES/ OBJETO	ANÁLISIS
1. Apoyar al fiscal en el trámite de oficios y solicitudes con el fin de imprimir impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. (...) 3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. (...) 7. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Colaborar al fiscal en el trámite documental y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar funciones técnicas de acuerdo a su especialidad para los procedimientos y tramites que realizan los ciudadanos ante el instituto de tránsito y transporte, según los procedimientos y reglamentación del ministerio de tránsito y transporte, la normatividad vigente y los lineamientos de la dirección. • Dar a conocer a los usuarios, y al superior inmediato, en todo momento el estado de los trámites, y responder oportunamente las peticiones, inquietudes, quejas y reclamos escritos o verbales que sobre su gestión interpongan los ciudadanos. • Revisar y depurar la información de usuarios, bases de datos y demás información para el correcto desarrollo de sus funciones, con criterios de calidad

Conforme a lo anterior, se evidencia que la señora **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, acredita una experiencia relacionada de **DIECINUEVE (19) MESES Y DOS (2) DÍAS**, y desarrollo funciones similares a las establecidas por el MEFCL para el empleo identificado con el Código OPEC No. 78067 denominado Técnico Operativo, código 314, grado 3.

Así las cosas, con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ibidem.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. NO EXCLUIR a la señora **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.536.154, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, código 314, grado 3, identificado con el código OPEC No. 78067, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR**, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible **MARITHZA ARDILA GELVEZ**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Boyacá, Cesar y Magdalena, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

“Por la cual se resuelve una Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 788 del 15 de septiembre de 2022, tendiente a establecer la posible exclusión de la elegible MARITHZA ARDILA GELVEZ, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1412 del 17 de febrero de 2022, del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, código 314, grado 3, identificado con el Código OPEC No. 78067, - Proceso de Selección No. 1280 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **CARLOS JOSE JIMENEZ BARRERA**, Representante Legal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR**, en la dirección electrónica direcciondetransito@aguachica-cesar.gov.co, a la doctora **YESICA YULIETH OTALVAREZ GARCIA** Presidenta de la Comisión de Personal en las direcciones electrónicas ysikot@gmail.com subdireccionimtta@gmail.com, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del aplicativo SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a su comunicación.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 10 de enero de 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO

Elaboró: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III



ITAGUI. 04-08-2025

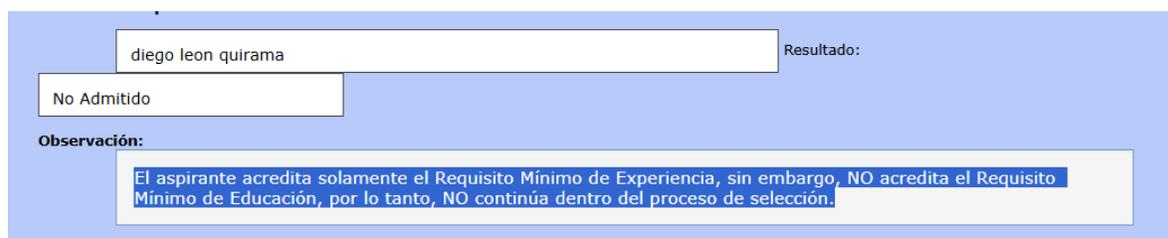
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

ASUNTO.

RECLAMACION.

Yo DIEGO LEON QUIRAMA, identificado con N° de cedula 71.292.034, realizo a través de este escrito la reclamación correspondiente a la convocatoria ANTIOQUIA 3, en la cual resulte NO ADMITIDO, para el cargo de SUBCOMANDANTE DE TRANSITO, en modalidad ASCENSO.

En la cual el 01 de agosto del presente año, se publicó en la página SIMO, los resultados de validación de requisitos, no cumpliendo según las personas que revisaron, con el requisito de educación, se transcribe textualmente, "El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Educación, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección".



diego leon quirama Resultado:

No Admitido

Observación:

El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Educación, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección.

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

[Detalle resultados](#)

En este sentido debo agregar que, aunque la Resolución 4548 de 2013 del Ministerio de Transporte, modificada por la Resolución 1943 de 2014, se refiere a la formación y requisitos para ser Agente de Tránsito y Transporte en Colombia y define la tabla de requisitos para los cargos de comandante de tránsito, subcomandante de tránsito y técnico operativo.

La normativa establece que, para cumplir con los requisitos de formación, se requiere un programa académico de nivel técnico, tecnológico o profesional. Específicamente, los estudios se deben acreditar mediante certificaciones expedidas por instituciones legalmente constituidas y aprobadas.

Aunque la resolución no menciona explícitamente "diplomas" de forma aislada, otras normativas colombianas, como el Decreto 2.2.2.3.3 del Departamento

Administrativo de la Función Pública, establecen que la educación formal se puede acreditar mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

De igual manera el decreto 785 de 2005, establece lo siguiente.

ARTÍCULO 10. CERTIFICACIÓN DE LOS CURSOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL*. Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

10.1. Nombre o razón social de la entidad.

10.2. Nombre y contenido del curso.

10.3. Intensidad horaria.

10.4. Fechas de realización.

Por lo tanto, es posible cumplir con los requisitos de estudio de la Resolución 4548 a través de un diploma, siempre y cuando este provenga de un programa académico técnico, tecnológico o profesional impartido por una institución de educación superior o una institución para el trabajo y desarrollo humano que esté legalmente constituida y aprobada en Colombia. El diploma es una de las formas válidas de acreditación.

Es importante resaltar que la administración municipal de Itagüí, inicialmente colocó como requisito para subcomandante de tránsito, el diploma de técnico laboral, posterior realizó cambio en la OPEC, por técnica profesional, sin realizar ningún acto administrativo, que modificara los acuerdos, que se realizaron entre la CNSC y la entidad.

Procedo a discriminar los hechos que sustentan mi reclamación ante la valoración de requisitos por parte de los funcionarios.

HECHOS.

1. El día 20 de junio de 2024, la CNSC, se pronuncia sobre aplazamiento de las inscripciones a la convocatoria territorial Antioquia 3, a través de su página oficial, anunciando cambios en los acuerdos de varios municipios, entre ellos Itagüí.

Inicio

Nueva fecha de Venta de Derechos de Participación e inscripciones Procesos de Selección – Antioquia 3 Imprimir

el 20 Junio 2024.

La Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- informa a la ciudadanía interesada en participar del Proceso de Selección Antioquia 3, que teniendo en cuenta que algunas entidades solicitaron a la CNSC la modificación de la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, y que las mismas deben ser atendidas en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 8° de los Acuerdos que rigen los Procesos de Selección, en atención a que no se ha dado inicio a la etapa de inscripciones, las siguientes son las nuevas fechas de pago de derechos de participación e inscripciones en las modalidades de Ascenso y Abierto:

Modalidad Ascenso:

Fecha de inicio del recaudo: 05 de julio de 2024

Fecha de terminación del recaudo por formato código de barras que genera el aplicativo SIMO - pago en oficina o corresponsal Bancolombia o pago por PSE o Botón Bancolombia: 15 de julio de 2024

Modalidad Abierto:

Fecha de inicio del recaudo: 24 de julio de 2024

Fecha de terminación del recaudo por formato



Bancolombia o pago por PSE o Botón Bancolombia: 26 de agosto de 2024

La anterior decisión debido a los trámites administrativos que deben surtirse para la expedición de los Acuerdos Modificatorios y ajuste de la Oferta Pública para las siguientes entidades:

1. ALCALDIA DE BELLO
2. ALCALDÍA DE CALDAS
3. ALCALDÍA DE EL RETIRO
4. ALCALDÍA DE ITAGÜÍ
5. ALCALDÍA DE LA CEJA DEL TAMBO
6. ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
7. ALCALDÍA DE SABANETA
8. BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
9. CONCEJO DE MEDELLÍN
10. GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
11. INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
12. INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA - INDEPORTES
13. POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID



2. El día 21 de junio de 2024, se realiza una supuesta modificación al acuerdo celebrado entre la administración municipal de Itagüí y la CNSC, al cargo ofertado en ASCENSO para subcomandante de tránsito. Colocando el requisito de técnica profesional. Dejando claro que inicialmente tenía solo bachillerato, pero dicha información no se evidencia en los acuerdos, solo se encuentra el acuerdo N° 127 del 03 de julio de 2024 y el acuerdo N° 091 de 2024, en el cual solo se modifican el número de plazas, en el cual se adicionan 3 empleos y 12 vacantes, bajo radicado N° 2024RE086231.
3. Posterior bajo radicados N° 2024RE117716, 2024RE117720, 2024RE122942, 2024RE123110, se sufre una nueva modificación, arrojando como resultado 2 empleos más en ascenso y 1 empleo en la modalidad abierto, ninguno modificando los requisitos para el cargo de subcomandante de tránsito.
4. La administración municipal de Itagüí saca por medio de **DECRETO 619 DE 2023**, la actualización de los **MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES** para la planta de personal de la administración municipal, en el cual **NO** modifico los requisitos del cargo de SUBCOMANDANTE DE TRANSITO, dejando claramente la TECNICA LABORAL establecida en la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen, es claro que cuando se refiere a la conjunción “O” indica tanto obligación como escogencia, dependiendo del contexto en que se utilice, en este caso no es de carácter obligatorio, sino al contrario da libre escogencia, error netamente de la administración, en el cual yo como aspirante al cargo, no tengo la obligación de recibir la carga o las consecuencias de dicho error, es de recordar que el MANUAL DE FUNCIONES es la base fundamental para ofrecer la OPEC.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Formación de Técnica Laboral establecida en la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen. Licencia de conducción de carro y de moto vigentes.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.

5. El día 25 de junio del 2024, realizo derecho de petición a la función pública, con Radicado No. 20249000513162, los cuales realizan traslado por competencia a la CNSC.
6. El día 10 de julio de 2024, se recibe respuesta por parte de la CNSC, en la cual argumentan lo siguiente.

“Por otro lado, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 785 de 2005, así como a lo previsto en el artículo 2.2.3.9 del Decreto 1083 de 2015, es competencia

de las entidades territoriales la adopción y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en los que para el caso de empleos que tengan los requisitos definidos en normas especiales, el artículo 2.2.3.6. del Decreto ibidem, establece: “Artículo 2.2.3.6. Requisitos determinados en normas especiales. Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.

Ahora bien, en el marco del proceso para proveer los empleos de carrera de la Alcaldía de Itagüí, el parágrafo 1 del artículo 8 del Acuerdo № 181 del 22 de diciembre de 2023, dispone:

“PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, fue registrada en SIMO y certificada por la ENTIDAD y es de su responsabilidad exclusiva, así como el **MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este Proceso de Selección**, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la ENTIDAD, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información, del mismo modo como aspirante quedo exento de asumir la responsabilidad por errores de terceros, ya que mi obligación es verificar el **MEFCL**.

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la Entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la Ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.”

En consideración a lo expuesto y a la normatividad en cita, no es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil la determinación de los requisitos para el desempeño de los empleos que se ofertan en el marco de un proceso de selección, pues estos deben corresponder con el Manual Específico de Funciones y Competencias

Laborales adoptado por cada una de las entidades y este con la legislación en la materia.

7. En varias ocasiones me he presentado al cargo de subcomandante de tránsito, dentro de la referida entidad, en la cual he cumplido siempre los requisitos para el encargo, presentándome a pruebas escritas, en las cuales dicha información siempre va con el aval de la CNSC, ya que la entidad reporta a dicha entidad que se va a realizar proceso mediante encargos, bajo la circular N° 251 del 30 de agosto de 2023, en aplicación del decreto N° 889 de 2022, para la provisión de empleos en carrera, en el cual cumplí requisitos para postularme a dicho cargo, continuando así en el proceso, presentando prueba escrita el día 31 de agosto de 2023.

CIRCULAR N° 251
30 de agosto de 2023

PARA: Servidores Públicos de Carrera Administrativa
ASUNTO: Provisión de empleo de Carrera Administrativa en Encargo

La Secretaría de Servicios Administrativos en el marco de la aplicación del Decreto N° 889 de 2022 para la provisión de empleos de carrera administrativa con la presente circular emite el listado de los servidores que manifestaron interés en continuar en el proceso de provisión del empleo de Subcomandante de Tránsito divulgado con la Circular N° 241 de 23/08/2023.

LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONTINÚAN EN EL PROCESO DE ENCARGO POR PLURALIDAD DE SERVIDORES QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS

SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO, CÓDIGO 338, GRADO 04 (VACANTE 1)

SERVIDOR	IDENTIFICACIÓN
DIEGO LEON QUIRAMA	71.292.034
ALONSO DE JESÚS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	98.526.806
ALMA YAMILE PINEDA HENAO	43.831.253
SILENA ESTRIZ CARDONA SÁNCHEZ	43.572.482
JUAN DIEGO SERNA ORTIZ	1.017.140.997

Por lo anterior, los aspirantes podrán presentar solicitudes de aclaración en la manifestación de interés, a través del correo electrónico anacla286@hotmail.com, especificando los motivos de aclaración, a partir de la publicación de la presente circular y hasta el 30 de agosto de 2023 a las 12:00 m.

La aplicación de Pruebas para la recolección de evidencias de aptitudes y habilidades, de los servidores se realizará el **31 de agosto de 2023 a las 2:00 p.m.**

8. La CNSC, ha seguido siempre el rumbo normativo, en razón de ello siempre saca CRITERIOS UNIFICADOS, respecto a la ACREDITACION DE LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA, en los cuales, como antecedentes normativos, se basa en los artículos 125, 130 de la

constitución, y bajo el literal A, del artículo 11 de la ley 909 de 2004, se le otorga a la CNSC, la facultad de establecer acuerdos o lineamientos.

III. CRITERIOS

Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio de mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tienen el de seleccionar a aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios, es posible que éstos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración la escala establecida legalmente para la educación en Colombia; lo anterior siempre que se ciña a los siguientes criterios:

Así de esta manera, la CNSC se basa en la línea de la meritocracia, en dichos criterios, con el fin de lograr que a los puestos lleguen personas idóneas, con el fin de servir a la comunidad, no puede ser otro el fin entonces que constatar un mínimo de preparación académica, sin que ello signifique de quienes ostentan una condición que supera tal mínimo, queden descartados, teniendo en cuenta el principio de “quien puede lo más, puede lo menos”.

En anterior criterio unificador, muy bien explica que es posible acreditar la formación con un título de mayor nivel al exigido.

Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Técnico Profesional en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título de Tecnólogo o Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Técnico Profesional en Topografía y el concursante aporta Título Tecnólogo o Profesional en Topografía.

Es así que de esta manera que me he presentado con el título en DERECHO, para suplir el título de técnico profesional, en la cual me adhiero por el principio universal de quien puede “LO MAS, PUEDE LO MENOS”.

Así las cosas, en los casos en que la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC requiera un título o un nivel de la educación determinado, y el aspirante presente uno de un nivel superior al exigido, y siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, esto no resulta ser óbice para establecer que el concursante cumplió y acreditó los requisitos mínimos dispuestos en el ítem de Educación del empleo al cual se haya presentado, pues como ha sido expuesto, el requisito mínimo no puede interpretarse como un factor de exclusión para quienes acrediten requisitos mayores a los exigidos para el desempeño del respectivo empleo.

Finalmente, deviene procedente señalar que el presente criterio se encuentra dirigido a las entidades del orden Territorial y Nacional a las que se aplican los preceptos contenidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto No. 2772 de 2005, derogado por el Decreto No. 1785 de 2014.

El presente criterio unificado fue aprobado por unanimidad en sesión de Comisionados del 16 de octubre de 2014 y deroga aquellos que le sean contrarios.



CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ
Presidente

Resolución 156 de 2023, de la CNSC, realiza pronunciamiento frente a la acreditación de educación, son varios los criterios y pronunciamientos por las misma CNSC.

En dicha resolución se refiere de la siguiente manera:

Frente al particular, es menester precisar que en el ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, en la cual la señora MARITHZA ARDILA GELVEZ, realizó consulta, y dicha respuesta fue emitida con esta resolución.

¿Se puede acreditar el requisito de Estudios exigido en la OPEC con un título de un nivel de educación superior?

Respuesta: **De manera general, y en aplicación del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de**

estudios con un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC.

Los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5°. Pero, en ningún caso esos "máximos", pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13), el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.

Traigo a colación dicha resolución, ya que me siento castigado por parte de la CNSC, que, en vez de premiar la formación académica, castiga, al desconocer los mismos criterios unificados y respuestas a personas en la misma situación, siento que me son vulnerados los anteriores derechos, al no tener en cuenta mi formación académica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

- **ARTICULO 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **ARTICULO 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.
- Código sustantivo de trabajo. Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950.

- Ley 909 de 2004

ARTÍCULO 20. Cuadros funcionales de empleos. Los cuadros funcionales son agrupaciones de empleos semejantes en cuanto a la naturaleza general de sus funciones, sus responsabilidades y que requieren conocimientos y/o competencias comunes.

2. El acceso, el ascenso, el sistema retributivo y la capacitación de los empleados públicos de carrera se podrán llevar a cabo, en su caso, en el cuadro funcional de empleos.

TÍTULO V

EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA

CAPÍTULO I

PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

(Ver Sentencia C-315 de 2007)
Ver Sentencia C-901 de 2008)

(Ver Sentencia C-553 de 2010)

(Ver Sentencia C-333 de 2012)

(Ver Sentencia C-532 de 2013)

(Ver Sentencia C-824 de 2013)

(Ver Sentencia C-285 de 2015)

(Ver Sentencia: C-618 de 2015)

(Ver Sentencias C-034 de 2015.)

ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección

para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) **Mérito**. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

(Ver Sentencia C-534 de 2016.)

ARTÍCULO 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo, o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.
2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuaran en el concurso abierto de ingresos sin requerir una nueva inscripción.

Ver Sentencia

C-588 de 2009.)

(Ver Arts. 2.2.6.1 y ss, Decreto 1083 de 2015.)

(Modificado por el Art. 2 de la Ley 1960 de 2019)

8	subcomandante de tránsito	Técnico profesional
339	técnico operativo de tránsito	Técnico laboral
340	agentes de tránsito	Técnico laboral

- **Comisión Nacional del Servicio Civil por medio de la Circular No. 20191000000157 del 18 de diciembre del 2019.**

Estableció los lineamientos para dar cumplimiento al Artículo 29 de la Ley 909 del 2004, modificado por el Artículo 2 de la Ley 1960 del 2019, respecto de los concursos de ascensos, determinando:

Para efectos de iniciar el proceso de selección por ascenso corresponde a las entidades efectuar en la etapa de planeación la identificación en SIMO de las vacantes susceptibles de concurso de ascenso.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos previsto en la Ley para que un concurso sea de ascenso, de la totalidad de la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC- reportada conforme al numeral 2 de la presente circular, la entidad seleccionará con parámetros previamente establecidos, los empleos que se proveerán a través de concurso de ascenso

- **RESOLUCIÓN 4548 DE 2013**

(noviembre 1o)

Diario Oficial No. 48.961 de 1 de noviembre de 2013

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Por la cual se reglamenta el artículo 3o y el numeral 5 del artículo 7o de la Ley 1310 de 2009.

CONSIDERANDO:

Que el párrafo 2o del artículo 4o de la Ley 769 de 2002, señaló:

“Parágrafo 2o. Los cuerpos especializados de Policía de Tránsito Urbano y Policía de Carreteras de la Policía Nacional y los cuerpos especializados de agentes de policía de tránsito dependientes de los organismos de tránsito departamental, metropolitano, distrital y municipal, deberán acreditar formación técnica o tecnológica en la materia”;

Que los artículos 3o, 6o y numeral 5 del artículo 7o de la Ley 1310 de 2009, establecieron:

“Artículo 3o. Profesionalismo. La actividad de Agente de Tránsito y Transporte es una profesión y como tal deberán recibir una formación académica integral acorde con su rango que permita una promoción profesional, cultural y social, con acento en la instrucción ética, moral, física, ecológica, de liderazgo y de servicio comunitario.

Para efectos de la formación técnica en la materia, exigida para desempeñarse como autoridad de tránsito y transporte, los organismos de tránsito con jurisdicción en las capitales de departamento podrán crear escuelas no formales encargadas de dicha formación académica, cumpliendo con el pènsum reglamentado por el Ministerio de Transporte o, en su defecto, para esta capacitación o la tecnológica se contratará con Universidades Públicas reconocidas.

PARÁGRAFO 1o. El Ministerio de Transporte, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación de la presente ley, fijará los parámetros para actualizar el pènsum de capacitación, inducción, reinducción, y formación técnica para ser agente de tránsito...”.

Artículo 6o. Jerarquía. Es la organización interna del grupo de control vial que determina el mando en forma ascendente o descendente. La jerarquía al interior de estos cuerpos para efectos de su organización, nivel jerárquico del empleo en carrera administrativa, denominación del empleo, lo mismo que para todas las obligaciones y derechos consagrados en esta ley, será lo determinado en el presente artículo.

La profesión de agente de tránsito por realizar funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología como policía judicial, pertenecerá en carrera administrativa al nivel técnico y comprenderá los siguientes grados en escala descendente:

Código	Denominación	Nivel
290	comandante de tránsito	Profesional
338	subcomandante de tránsito	Técnico
339	técnico operativo de tránsito	Técnico
340	agentes de tránsito	Técnico.

PARÁGRAFO. No todas las Entidades Territoriales tendrán necesariamente la totalidad de los Códigos y denominaciones estas serán determinados por las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 4o. <Artículo compilado en el artículo 2.1.4 de la Resolución 20223040045295 de 2022> Sin perjuicio del nivel de educación requerida en el artículo anterior, el agente de tránsito deberá acreditar mediante certificado.

ARTÍCULO 5o. <Artículo compilado en el artículo 2.1.5 de la Resolución 20223040045295 de 2022> Las personas que se encuentren ocupando el cargo de agente de tránsito en un organismo de tránsito, para el cual hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos vigentes al momento de su incorporación al empleo, podrán continuar desarrollando dicha actividad. Sin embargo, el organismo de tránsito deberá garantizar que estos funcionarios realicen un curso de reinducción que abarque las áreas de formación de que trata el artículo 3o de la presente resolución.

Por su parte, **las personas que, al momento de la entrada en vigencia de la presente resolución, deseen vincularse como agente de tránsito a un organismo de tránsito, deben acreditar la formación determinada en el artículo 3o del presente acto administrativo**, sin perjuicio de los demás requisitos contenidos en el artículo 7o de la Ley 1310 de 2009.

- **Sentencia C-577 de 2006.**

Conforme a las Leyes 769 de 2002, 1064 de 2006 y 1310 de 2009 y la Sentencia C-577 de 2006, es válido sostener que el Estado ha procurado que quienes desempeñen ese empleo cuenten con los conocimientos acordes a sus responsabilidades, puesto que involucran componentes pedagógicos e impositivos tendientes a garantizar la seguridad, vida, integridad y bienes de los ciudadanos frente a la actividad del tránsito terrestre [...]. No obstante, la forma en que se demuestran dichos conocimientos obedece a una interpretación armónica del ordenamiento.»

Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Subsección A. **«Para ocupar un cargo de nivel técnico no siempre será necesario acreditar un título técnico profesional, ya que el artículo 13 del Decreto 785 de 2005 no le exigió de ese modo para los municipios de primera categoría**, sino que estableció un rango de formación académica que va desde bachiller hasta “técnica profesional o tecnológica [...] o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional”. [...] Se observa que la Ley 769 de 2002 especificó que los agentes de tránsito debían “acreditar formación técnica o tecnológica en la materia”; sin embargo, este mandato no puede leerse de manera aislada, pues posteriormente la Ley 1064 de 2006 otorgó

mayor relevancia a la educación para el trabajo y el desarrollo humano y determinó que los certificados de aptitud ocupacional expedidos dentro de esta clase de formación académica serían “reconocidos como requisitos idóneos de formación para acceder a un empleo público en el nivel técnico que se señala en el Decreto 785 del 3 de marzo de 2005 y las disposiciones que lo modifiquen o adicionen”. Por su parte, [el artículo 3 de] la Ley 1310 de 2009 [...] permite concluir que para acceder al empleo de agente de tránsito se debe acreditar una formación técnica, pero el legislador no la catalogó como técnica profesional e inclusive especificó que podían impartirla instituciones de educación no formal y, a partir de este lineamiento, otorgó facultades al Ministerio de Transporte para que fijara “los parámetros para actualizar el pènsum de capacitación, inducción, reinducción y formación técnica para ser agente de tránsito”. A su vez, el artículo 7 ibidem indicó que, para ingresar al cargo de agente de tránsito, “se requiere, además” “cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente)”.

En relación con este mandato el actor infiere que para acceder a dicho empleo es necesario contar con un título técnico profesional y, una vez posesionado, realizar un estudio en el ramo de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Sin embargo, la Sala se aparta del anterior entendimiento, pues la norma expresamente aludió al programa de capacitación [...] como requisito de ingreso, **por lo tanto, los artículos 3 y 7 de la Ley 1310 de 2009 disponen que para acceder a dicho cargo se debe contar con una capacitación suficiente,** pero sin catalogarla como educación superior en la modalidad de un título técnico profesional.

Esta tesis también encuentra respaldo en la Resolución 4548 de 2013 [art. 2.1.3.], suscrita por el Ministerio de Transporte [...], contra la cual cursa una demanda de nulidad en esta corporación.

SOLICITUD.

- De manera muy cordial solicito se me tenga en cuenta el título en **DERECHO**, con el fin de suplir la técnica profesional, que no se me aplique un castigo, sino al contrario se premie la profesionalización de una persona, LA OPEC Y EL MANUAL DE FUNCIONES REQUIERE EN SU FORMACION ACADEMICA TITULO TECNICO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES, Y EL CONCURSANTE NO LO ACREDITA. Respecto de este punto los requisitos para demostrar la formación académica de nivel técnico son la aprobación de tres (3) años de Educación Superior en la modalidad de Formación Tecnológica o Profesional o Universitaria, de este modo con mi título muestro haber aprobado tres años de formación profesional, con gran sacrificio y esfuerzo he podido culminar mis estudios y por tener más

formación académica no considero que este sea un obstáculo para la calificación de este requisito.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública , señala que si bien la ley no indica que debe entenderse por : “ funciones afines ” , “ ... es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”.(Subrayado fuera de texto)

- Se me ADMITA en dicha convocatoria, para presentar el examen y tener la oportunidad de presentarme al cargo de SUBCOMANDANTE DE TRANSITO.
- Se de aplicación al principio universal de “QUIEN PUEDE LO MAS, PUEDE LO MENOS”, se tengan en cuenta los criterios unificados por la CNSC y respuestas a personas en una misma situación, en las cuales son ADMITIDOS.
- No se castigue la profesionalización de una persona, teniendo en cuenta que la CNSC busca personas idóneas para un cargo, con mi conocimiento en DERECHO puedo aportar mucho más en la aplicación normativa, (sin desmeritar el buen trabajo de un técnico), siempre aplicando el debido proceso en los procedimientos y atención a usuarios y personal en razón de que puedo garantizar mi profesionalismo en distintos eventos aplicados al cargo, además cuento con varios diplomas que complementan mi formación y que se describen en el artículo 4 de la resolución 4548 de 2013, tales como:
 - Normatividad.
 - Ejercicio de la autoridad en tránsito.
 - Ética.
 - Seguridad vial.
 - Criminalística.
 - Resolución de conflictos y comunicación asertiva.

Los cuales se pueden validar en mi formación, con los diplomas anexos en el SIMO.

- Se tenga en cuenta el error de la **NO ACTUALIZACION** por parte de la administración de ITAGUI, que no modifico los requisitos en el MEFCL.
- Llevo ejerciendo 12 años y 9 meses como agente de tránsito en dicho municipio, lo cual demuestro a través de la experiencia, donde aplico casi todas las funciones ejercidas de un subcomandante.

ANEXOS.

1. Acuerdo N° 127 de 2024.
2. Acuerdo N° 91 de 2024.
3. Manual de funciones cargo subcomandante de tránsito.
4. Derecho de petición a función pública con traslado a CNSC.
5. Respuesta a derecho de petición.
6. Circular 251 de 2023, donde me presente al cargo de subcomandante, cumpliendo requisitos.
7. Criterios unificados de la CNSC, sobre la posibilidad de tener en cuenta un estudio de mayor rango.
8. Resolución 156 de 2023, de la CNSC, realiza pronunciamiento frente a la acreditación de educación, en la cual se admite con el título en DERECHO a la señora MARITHZA ARDILA GELVEZ.
9. Carta laboral.

Atentamente.



DIEGO LEON QUIRAMA.
CC. 71292034



Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante

DIEGO LEON QUIRAMA

Inscripción: 833696265

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1130038248

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles”* (Subrayado fuera del texto).

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: *“5. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales*



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 01 de agosto del 2025, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00 del lunes 04 de agosto, hasta 23:59 del martes 05 de agosto de 2025**, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

“RECLAMACION POR NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITO DE ESTUDIO”

“Por favor tener en cuenta los argumentos y pruebas, gracias.”

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

“(…) Respecto al requisito de la técnica profesional para el cargo ofertado en ASCENSO de subcomandante de tránsito por parte del municipio de Itagüí, ya que dicho requisito solo es PARA CREACIÓN E INGRESO, más no para ascenso, vulnerando así de esta manera los derechos adquiridos por funcionarios de la secretaria de movilidad, que nos vemos afectados por el cambio sin argumentos normativos de dicho requisito.(…), ya que los agentes en carrera administrativa anterior a la reglamentación de la ley 1310 de 2009, no tenemos la obligación de ser técnicos profesionales para ostentar el cargo superior de subcomandante de tránsito,(…)”



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación.

1. Atendiendo la afirmación relacionada con la aparente vulneración de los derechos fundamentales a la igualdad, se precisa que ni la Comisión Nacional del Servicio Civil, ni la Universidad Libre de Colombia (institución operadora de este concurso), han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión a la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que la misma se ha adelantado garantizando los principios contemplados en el artículo 28 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, por la cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones, el cual consagra:

“ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

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



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

f) *Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;*

g) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;*

h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;*

i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.”*

En todo caso, se tiene que la garantía de los derechos fundamentales en el marco de un concurso de méritos no implica que los aspirantes tengan un derecho subjetivo a obtener un resultado favorable, sino a participar en condiciones de igualdad, con sujeción a las reglas previamente establecidas en la convocatoria; por tanto, no toda inconformidad con los resultados puede traducirse en una vulneración de derechos fundamentales; y si bien una posible vulneración de los mismos podría centrarse en aspectos sustanciales del procedimiento llevado a cabo, ello exige demostrar una afectación directa, lo cual no se evidencia en el escrito de reclamación presentado por usted.

Así las cosas, el sólo hecho de que usted no haya obtenido el resultado deseado en esta etapa, no significa que el operador haya efectuado la Verificación de Requisitos Mínimos en contravía de las disposiciones antes mencionadas; y en ese contexto es evidente que no se ha vulnerado su derecho a la igualdad, toda vez que se ha garantizado el cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas que enmarcan el Proceso de Selección – Antioquia 3.

2. Ahora, es necesario aclarar el procedimiento que se debe ejecutar de manera previa a la apertura de la Convocatoria por parte de la CNSC, para lo cual nos permitimos transcribir el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, que señaló:

“ARTÍCULO 2.2.6.3 Convocatorias. *“Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los*



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

(...)"

En concordancia con la norma citada, el artículo 2.2.6.3.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, dispone:

“ARTÍCULO 3. Adicionar el artículo 2.2.6.34 al Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:
"Artículo 2.2.6.34 Registro de los empleos vacantes de manera definitiva. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, **deberán reportar los empleos vacantes** de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca.

Las **entidades deben participar con la Comisión Nacional de Servicio Civil en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos**. La convocatoria deberá ser firmada por la Comisión Nacional de Servicio Civil y por el jefe de la entidad pública respectiva.

Previo al inicio de la planeación del concurso **la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales** y definir los ejes temáticos.” (Negrilla y subrayado fuera del texto).

De lo expuesto, se establece que la planeación de la convocatoria se realizó de manera conjunta y armónica entre las entidades convocantes y la CNSC, conforme a los principios rectores del concurso de méritos; por lo que la Universidad Libre interviene únicamente como Operador designado, sin que le corresponda definir aspectos sustantivos del proceso, tales como la determinación de empleos, requisitos, funciones, perfiles o demás.

En este sentido, se tiene que el Acuerdo de Convocatoria constituye un instrumento normativo de obligatorio cumplimiento para todos los actores involucrados en el Proceso de Selección, incluidos los aspirantes, las entidades convocantes, la CNSC y el Operador designado; precisando que este documento incorpora principios fundamentales que rigen los Concursos de Méritos, entre los cuales se destaca el de **transparencia**, consagrado



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



expresamente en el artículo 28 de la Ley 909 de 2004, que orienta el desarrollo íntegro de cada una de las etapas de la Convocatoria.

De otra parte, se advierte, que la antedicha Ley, ordena que las Unidades de personal de las entidades a proveer los cargos determinen los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos, precisando que las OPEC reportadas son responsabilidad exclusiva de las Entidades convocantes, ya que ni la CNSC ni la Libre tienen injerencia en la exigencia de los requisitos del cargo, ya que del Manual de Funciones y Competencias Laborales, y de la OPEC reportada por las entidades participantes, se extraen los requisitos mínimos a tener en cuenta para la admisión de los postulantes, la calificación en la prueba de Valoración de Antecedentes y la definición de los ejes temáticos para la construcción de las Pruebas Escritas; precisando adicionalmente que las Comisiones de Personal son las que ejercen la veeduría de los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, es imposible que se vislumbre un manto de duda del actuar de la Universidad Libre dentro del Proceso de Selección en el cual usted está participando, lo que significa que esta Institución Educativa actúa en estricto apego a la ley, a la convocatoria y a las normas que rigen el Proceso de Selección.

Aunado a lo anterior y específicamente en lo concerniente a la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la Universidad Libre realizó su labor de verificación con los documentos que cada aspirante aportó a través del Aplicativo SIMO dentro del término establecido y de acuerdo con las reglas que rigen el Proceso de Selección, precisando que sólo se tuvo acceso en la modalidad de consulta, sin poder editar o manipular la información que allí reposa.

Así las cosas, no le asiste razón frente a los argumentos expuestos, respecto a la labor de la Universidad Libre en el desarrollo del Proceso de Selección, cuando el análisis realizado en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos se sustenta en su totalidad en los criterios establecidos en el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

3. Resulta menester aclarar que no es posible validar el soporte de *TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN TRANSPORTE, CIRCULACION Y FORMACION VIAL*, expedido por *INSTITUTO TECNICO DE TRANSITO TRANSPORTE* pues el mismo NO acredita el Requisito Mínimo de **Educación Formal**: “*Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES* Disciplina Académica: *TECNICO PROFESIONAL EN TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.*”, por cuanto lo aportado corresponde a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH. Lo anterior, teniendo en cuenta que los Anexos a los Acuerdos del Proceso de Selección, definen claramente, cada uno de estos tipos de formación, y los criterios para la revisión documental, así:

3.1.1. Definiciones

(...)

b) **Educación Formal**: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Esta clase de educación es a la que se refiere, con la denominación de “Estudios”, el artículo 6 del Decreto 785 de 2005, al definir que:

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

Con relación a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece:

“(…) b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (...) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y c) La educación media con una duración de dos (2) grados. (...)”



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

Con relación a la Educación Superior, los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

“ARTÍCULO 9. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos (Subrayado fuera de texto).

ARTÍCULO 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados (Subrayado fuera de texto).”

c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

De conformidad con el artículo 2.6.2.3 ibidem, son objetivos de esta clase de educación:

“1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas. 2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.”



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica:

- Programas de Formación Laboral: Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- Los Programas de Formación Académica: Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

d) **Educación Informal:** Se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).”

Revisado nuevamente, el documento, expedido por **INSTITUTO TECNICO DE TRANSITO TRANSPORTE**, corresponde a ETDH, razón por la cual no es válido para la acreditación de Educación técnico profesional, en el presente Proceso de Selección, y en consecuencia no procede la modificación de la calificación realizada.

4. Con el fin de atender su solicitud referente a recibir notificaciones personales vía correo electrónico de la respuesta a su reclamación presentada en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se indica que, el Acuerdo de Convocatoria en su Artículo 11, expresamente establece lo siguiente:

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

Por otro lado, el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, como marco rector del presente Proceso de Selección indica:

“1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.

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

(...)

g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: (...) iii) que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, iv) que la



CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin o podrá realizarlo mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, v) que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico el cual se recomienda que no sea institucional, vi) que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines, vii) que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y viii) revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo..

(...)

3.3. Publicación de resultados de la VRM

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

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña. (Subraya y negrilla fuera del texto)

Como se observa, no es posible acceder favorablemente a su solicitud de ser notificado personalmente través de correo electrónico, y se reitera que es su obligación como aspirante,



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



consultar de manera permanente la información que del Proceso de Selección se publica y comunica a través de los medios oficiales establecidos.

Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del Proceso de Selección en curso, motivo por el cual se dispone que usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el presente Concurso de Méritos.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS

Coordinadora General

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3

UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Gisely Pinzon

Supervisó: Isabella Puentes

Auditó: Laura Ochoa

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

AREA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION CORPORATIVA

CERTIFICA:

Que el Señor **DIEGO LEON QUIRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **71.292.034** de Itagüí, Antioquia **esta vinculado** al servicio de la Administración Municipal de Itagüí y ha ocupado los siguientes cargos:

- **Agente de Tránsito**, código 340 - grado 03, vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria Tránsito y Transporte, desde el 01 de noviembre de 2012 hasta el 04 de agosto de 2019.

Fue incorporado como:

- ✓ **Agente de Tránsito**, código 340, grado 02, desde el 5 de febrero de 2013.
- **Agente de Tránsito**, código 340 - grado 03, vinculado en carrera administrativa; adscrito a la Secretaria Tránsito y Transporte, desde el 05 de agosto de 2019 a la fecha y **se encuentra activo en la planta de cargos del nivel técnico – agentes de tránsito.**

Cargo desde el cual ha tenido las siguientes situaciones administrativas.

Le fue modificado el Manual de Funciones Específicas según:

- Decreto 1030 del 10 de diciembre de 2014
- Decreto 350 del 03 de mayo de 2016.
- Decreto 510 del 07 de mayo de 2019.
- Decreto 619 del 27 de junio de 2023

Horario laboral: Turno rotativo de lunes a sábado de 6 am a 2 pm, de 2 pm a 10 pm y de 10 pm a 6 am. **(jornada completa)**

Se anexan los manuales Específicos de Funciones de los cargos ocupados.

Manual de funciones específicas del cargo: Agente de Tránsito, código 340 - grado 03 vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte, de ingreso en 2012.



ALCALDÍA DE ITAGÜÍ

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACION

Nombre del cargo:	Agente de Tránsito
Nivel:	Técnico
Código:	340
Grado:	03
Naturaleza del Cargo:	Carrera Administrativa
Clase:	Tiempo Completo
Dependencia:	Secretaría de Tránsito y Transporte
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

II. PROPOSITO

Velar por el orden del flujo vehicular y peatonal en las vías públicas, desarrollar funciones preventivas, de asistencia técnica, de vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar el informe sobre las disposiciones generales y específicas para regular el tránsito y el transporte.
2. Detectar la comisión de infracciones a las normas de tránsito y transporte.
3. Ordenar a los conductores, detener la marcha del vehículo, indicando donde efectuar la parada, con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla).
4. Verificar que el supuesto infractor, porte la licencia de tránsito, de conducción, el SOAT, certificado de gases.
5. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor, de acuerdo a sus conocimientos, (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares).
6. Verificar la vigencia de la documentación: documentos vencidos, se retiran elaborando ficho y comparendo respectivo.
7. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar medidas pertinentes.





8. Ordena la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez.
9. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y las entregar al infractor.
10. Radicar el comparendo en el sistema de contravenciones.
11. Verificar la solicitud de atención de accidente de tránsito.
12. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, Solicita y conserva los documentos del conductor y vehículo, envía los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano
13. Elaborar croquis de accidentes de tránsito.
14. Inmovilizar vehículos cuando haya heridos.
15. Elaborar informes de accidentes de tránsito.
16. Controlar estacionamientos que dificulte el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles.
17. Regular el flujo vehicular y peatonal antes, durante y después de los eventos especiales fijos y móviles.
18. Evaluar el cubrimiento y desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles, para establecer lineamientos en las próximas oportunidades en que se presente.
19. Verificar que se disponga de las respectivas quejas y reclamos, y recibe las quejas de la comunidad, ya sea por vía telefónica, escrita u otros medios, registrándola y pasándola al personal encargado del control.
20. Organizar por sectores, las diferentes quejas de la comunidad.
21. Revisa las quejas de la comunidad, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad, para tratar de darle solución inmediata (notificando, elaborando orden de comparendo, sticker u otros). *NO SE*
22. Informar a quien corresponda (responsable de la novedad) la sanción a que hay lugar, si reincide en la infracción causal de la queja.





23. Radicar la solución y/o notificación en el libro de quejas.
24. Verificar que el vehículo retenido por accidente se recibe por el agente de tránsito área de operación y control tránsito.
25. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entrega la copia al conductor o propietario.
26. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la corporación Municipal.
27. Realizar la concertación de objetivos y evaluación del personal a su cargo, mediante los acuerdos de gestión como de los formatos de evaluación de desempeño.
28. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
29. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
30. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
31. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
32. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
33. Cumplir las demás que sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza y propósito del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Orden del flujo vehicular y peatonal en las vías públicas, funciones preventivas desarrolladas, asistencia técnica, vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte, conforme a las normas y procedimientos vigentes.





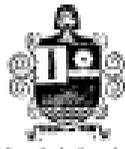
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentos en Gestión Pública ▪ Fundamentos de office ▪ Fundamentos en Código de Transito 	
VI. RANGO O CAMPO DE APLICACION	
Clientes internos y externos Entidades publicas, Entidades privadas, comunidad,	
VII. EVIDENCIAS	
De Observación: <ul style="list-style-type: none"> • Flujo vehicular y peatonal en las vías públicas ordenado. • Funciones preventivas, de asistencia técnica, de vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte frente a los ciudadanos. • Cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el Jefe Inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio, mediante el control y la vigilancia de los agentes de tránsito. 	
De producto: <ul style="list-style-type: none"> • Informes por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes. • Informes sobre todo tipo de accidentes y casos de tránsito, con remitación a la autoridad competente para su estudio en el término de 12 horas siguientes a su conocimiento. • Registro de las quejas de los ciudadanos. 	
VIII. REQUISITOS DEL EMPLEO	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título bachiller y curso de guarda	Un (1) año de experiencia laboral
IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Transparencia ▪ Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación

DECRETO No. 1420 DE 2011

Manual de funciones específicas del cargo: Agente de Tránsito, código 340 - grado 03, vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte, de incorporación en 2013.



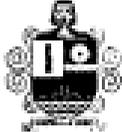


 Municipio de Itagüí	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código:
		Versión: 001
		Fecha Actualización: Enero de 2013

I. IDENTIFICACIÓN	II. PROPOSITO PRINCIPAL
Nivel: Técnico Denominación del Empleo: Agente de Tránsito Código y Grado: 340-03 Naturaleza: Carrera Administrativa	Brindar asistencia técnica y administrativa a la dependencia en la que labora, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y funciones designadas.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Detectar la comisión de infracciones a las normas de tránsito y transporte.2. Ordenar a los conductores detener la marcha de vehículo, indicando donde efectuar la parada con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla).3. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares)4. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar mediadas pertinentes.5. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor.6. Ordenar la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez, de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley.7. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, solicitar y conservar los documentos del conductor y vehículo, enviar los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano.8. Elaborar croquis de accidentes de tránsito e inmovilizar vehículos cuando hayan heridos.9. Controlar estacionamientos que dificulten el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles.10. Revisar las quejas que presente la comunidad, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad para tratar de darle solución inmediata.11. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entregar la copia al conductor o propietario.12. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	





 Municipio de Itagüí	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código:
		Versión: 001
		Fecha Actualización: Enero de 2013
<ol style="list-style-type: none">13. Brindar apoyo en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño.14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.15. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras.16. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.17. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato.18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.19. Prestar apoyo en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.20. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.21. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI –22. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.23. Brindar apoyo a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.24. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.		
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO		
Actividades de apoyo realizadas en el área asignada, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato y las normas vigentes sobre los procesos que se desarrollan en cada dependencia.		





 Municipio de Itagüí	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Código:
			Versión: 001
			Fecha Actualización: Enero de 2013
V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dependencias de la Alcaldía 2. Entidades y autoridades públicas y privadas. 3. Comunidad en general. 4. Verbal, escrita, telefónica, digital, virtual, presencial. 			
VI. COMPETENCIAS PARA EL CARGO			
COMUNES	CONOCIMIENTOS BASICOS	COMPORTAMENTALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad vigente • Software de ofimática • Manejo de archivo • Atención al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación 	
VII. EVIDENCIAS			
De observación			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención debida y oportuna a clientes internos y externos de la dependencia. 2. Participación en los diferentes eventos y actividades programadas por la dependencia. 			
De producto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes presentados. 2. Plan de acción elaborado y ejecutado 3. Objetivos y/o compromisos concertados y ejecutados 			
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA			
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Titulo de formación técnica		Nueve (9) meses de experiencia laboral	

Manual de funciones específicas del cargo: Agente de Tránsito, código 340 - grado 03, vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte, modificado por el Decreto 1030 del 10 de diciembre de 2014.

 Municipio de Itagüí	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Código:
			Versión: 02
			Fecha Actualización: Diciembre de 2014
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel:	Técnico		
Denominación del Empleo:	Agente de Tránsito		
Código:	340		
Grado:	03		
Naturaleza:	Carrera Administrativa		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión inmediata		
II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia técnica y administrativa a la dependencia en la que labora, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y funciones designadas.			
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Detectar la comisión de infracciones a las normas de tránsito y transporte.			



2. Ordenar a los conductores detener la marcha de vehículo, indicando donde efectuar la parada con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla).
3. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares)
4. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar medidas pertinentes.
5. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor.
6. Ordenar la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez, de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley.
7. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, solicitar y conservar los documentos del conductor y vehículo, enviar los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano.
8. Elaborar croquis de accidentes de tránsito e inmovilizar vehículos cuando hayan heridos.
9. Controlar estacionamientos que dificulten el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles.
10. Revisar las quejas que presente la comunidad, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad para tratar de darle solución inmediata.
11. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entregar la copia al conductor o propietario.
12. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
13. Brindar apoyo en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño.
14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
15. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras.
16. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
17. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato.
18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
19. Prestar apoyo en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.
20. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.
21. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI –
22. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.
23. Brindar apoyo a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
24. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES





<ul style="list-style-type: none"> ▪ Software de ofimática ▪ Manejo de archivo ▪ Atención al cliente. ▪ Sistema de gestión en calidad 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad y la formación establecida en el artículo 3º de la resolución 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen. Licencia de conducción de carro y de moto vigentes	Nueve (9) meses de experiencia laboral

Manual de funciones específicas del cargo: Agente de Tránsito, código 340 - grado 03, vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte, modificado por el Decreto 350 del 03 de mayo de 2016.

	<h2>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</h2>	Código:
		Versión: 03
		Fecha Actualización: Mayo de 2016
I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: Naturaleza: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato:	Técnico Agente de Tránsito 340 03 Carrera Administrativa Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión inmediata	
II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Brindar asistencia técnica y administrativa a la dependencia en la que labora, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y funciones designadas.		
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar la comisión de infracciones a las normas de tránsito y transporte. 2. Ordenar a los conductores detener la marcha de vehículo, indicando donde efectuar la parada con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla). 3. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares) 4. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar medidas pertinentes. 5. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor. 6. Ordenar la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez, de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley. 7. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, solicitar y conservar los documentos del conductor y vehículo, enviar los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano. 8. Elaborar croquis de accidentes de tránsito e inmovilizar vehículos cuando hayan heridos. 		



9. Controlar estacionamientos que dificulten el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles.
10. Revisar las quejas que presente la comunidad, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad para tratar de darle solución inmediata.
11. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entregar la copia al conductor o propietario.
12. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
13. Brindar apoyo en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño.
14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
15. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras.
16. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
17. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato.
18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
19. Prestar apoyo en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.
20. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.
21. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI –
22. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.
23. Brindar apoyo a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
24. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Software de ofimática
- Manejo de archivo
- Atención al cliente.
- Sistema de gestión en calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la organización.

POR NIVEL JERARQUICO

- Experticia técnica
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación de Técnica Laboral establecida en la Resolución Nacional No. 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen.

Licencia de conducción de carro y de moto vigentes

EXPERIENCIA

Nueve (9) meses de experiencia laboral



Manual de funciones específicas del cargo: Agente de Tránsito, código 340 - grado 03, vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte, modificado por el Decreto 510 del 07 de mayo de 2019.

	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código:
		Versión: 01
		Fecha Actualización: 01/03/2018
I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: Naturaleza: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato:	Técnico Agente de Tránsito 340 03 Carrera Administrativa Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión inmediata	
II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Brindar asistencia técnica y administrativa a la dependencia en la que labora, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y funciones designadas.		
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar la comisión de infracciones a las normas de tránsito y transporte. 2. Ordenar a los conductores detener la marcha de vehículo, indicando donde efectuar la parada con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla). 3. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares) 4. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar mediadas pertinentes. 5. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor. 6. Ordenar la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez, de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley. 7. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, solicitar y conservar los documentos del conductor y vehículo, enviar los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano. 8. Elaborar croquis de accidentes de tránsito e inmovilizar vehículos cuando haya heridos. 9. Controlar estacionamientos que dificulten el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles. 10. Revisar las quejas que presente la comunidad, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad para tratar de darle solución inmediata. 11. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entregar la copia al conductor o propietario. 12. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 13. Brindar apoyo en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño. 14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño. 15. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras. 16. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño. 17. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato. 18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos. 		



<p>19. Prestar apoyo en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.</p> <p>20. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.</p> <p>21. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI –</p> <p>22. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.</p> <p>23. Brindar apoyo a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.</p> <p>24. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Software de ofimática ▪ Manejo de archivo ▪ Atención al cliente. ▪ Sistema de gestión en calidad 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad
IX. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Formación de Técnica Laboral establecida en la Resolución Nacional No. 4548 de 2013 o demás normas que lo modifiquen.	Nueve (9) meses de experiencia laboral
Licencia de conducción de carro y de moto vigentes	

Manual de funciones específicas del cargo: Agente de Tránsito, código 340 - grado 03, vinculado en Provisionalidad; adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte, modificado por el Decreto 619 del 27 de junio de 2023

	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Código: MA-TH--01
		Versión: 02
		Fecha Actualización: 27/06/2023
I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: Naturaleza: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato:	Técnico Agente de Tránsito 340 03 Carrera Administrativa Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión inmediata	
II. AREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE MOVILIDAD		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Brindar asistencia técnica y administrativa a la dependencia en la que labora, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y funciones designadas.		
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES		
“De conformidad con la Ley 1310 de 2009, Artículo 5°. Funciones generales. Los cuerpos de agentes de tránsito y transporte de las Entidades Territoriales están instituidos para velar por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte y garantizar la libre locomoción de todos los ciudadanos y ejercer de manera permanente, las funciones de: <ol style="list-style-type: none"> Policía Judicial. Respecto a los hechos punibles de competencia de las autoridades de tránsito de acuerdo al Código de Procedimiento Penal y Código Nacional de Tránsito. 		



2. **Educativa.** A través de orientar, capacitar y crear cultura en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte.
3. **Preventiva.** De la comisión de infracciones o contravenciones, regulando la circulación vehicular y peatonal, vigilando, controlando e interviniendo en el cumplimiento de los procedimientos técnicos, misionales y jurídicos de las normas de tránsito.
4. **Solidaridad.** Entre los cuerpos de agentes de tránsito y transporte, la comunidad y demás autoridades.
5. **Vigilancia cívica.** De protección de los recursos naturales relacionados con la calidad del medio ambiente y la ecología, en los ámbitos urbanos y rural contenidos en las actuales normas ambientales y de tránsito y transporte”.
6. Funciones asignadas por la administración
7. Verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares).
8. Consultar a la central de guardia sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar medidas pertinentes.
9. Diligenciar el informe de comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor.
10. Ordenar la práctica de la prueba de alcoholemia, en el caso de que el conductor esté en estado de embriaguez, de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley.
11. Identificar partes y características del vehículo o vehículos involucrados, solicitar y conservar los documentos del conductor y vehículo, enviar los lesionados presentes de un accidente al centro asistencial más cercano.
12. Elaborar croquis de accidentes de tránsito e inmovilizar vehículos cuando haya heridos.
13. Identificar y establecer control a estacionamientos que dificulten el normal desarrollo de los eventos especiales fijos y móviles.
14. Revisar las quejas que presente la comunidad, trasladándose a la dirección dada, indagando por el responsable de la novedad para tratar de darle solución inmediata.
15. Diligenciar planilla de inventario de los vehículos retenidos (original y copia) y entregar la copia al conductor o propietario.
16. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
17. Informar a los subcomandantes de tránsito y/o superiores jerárquicos las situaciones que interfieran en la adecuada prestación de los servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
18. Brindar apoyo en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño.
19. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
20. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras.
21. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
22. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato.
23. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
24. Prestar apoyo en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.
25. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.
26. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-.
27. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.
28. Brindar apoyo a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
29. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.



V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Software de ofimática• Manejo de archivo• Atención al cliente.• Sistema de gestión en calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje Continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad Técnica.• Disciplina• Responsabilidad
X. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Según el artículo 7 de la Ley 1310 en concordancia con la Resolución 4548 de 2013 del Ministerio de Transporte, los Agentes de Tránsito deberán acreditar la siguiente formación, para ocupar el cargo: Técnico Laboral en Tránsito, Transporte y Seguridad Vial. <ul style="list-style-type: none">• Poseer diploma de bachiller, certificado o constancia de su trámite.• Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente) para obtener y acreditar el certificado de Técnico Laboral en Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.• Poseer licencia de conducción de segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo.• Ser mayor de edad.• Ser colombiano con situación militar definida. No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.	Nueve (9) meses de experiencia laboral
VIII. EQUIVALENCIA	

Se expide certificado a petición del interesado.

Para la verificación de este certificado laboral, comunicarse con el teléfono 373 76 76 extensión 3105/09.

Dado en Itagüí, a los 19 días del mes de junio de 2024.


HORACIO HOYOS ALZATE
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Elaboró: Luis Fernando Lujan/Tecnico Operativo

