

Señor  
Juez de Tutela (Reparto)  
E. S. D.

**Referencia: ACCIÓN DE TUTELA**

**ACCIONANTE: MARIANELLA JOLEANIS PIZARRO**

**ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL NIT 900003409-7  
Y UNIVERSIDAD LIBRE NIT 8600137985-5**

**MARIANELLA JOLEANIS PIZARRO**, mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía **1.082.944.848** de Santa Marta (Magdalena), Residente en la carrera 17 A #32-80 Las Américas, de la Ciudad de Santa Marta, actuando en causa propia, con el correo electrónico personal [mjoleanis@gmail.com](mailto:mjoleanis@gmail.com), en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, y de conformidad con los Decretos 2591 de 1991, 1069 de 2015 y 333 de 2021, interpongo ante su despacho **ACCIÓN DE TUTELA** contra **LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD LIBRE**, con la finalidad de obtener la protección de mi **derecho fundamental al debido proceso administrativo**, el cual ha sido y sigue siendo vulnerado por las entidades accionadas en el proceso de selección de Directivos Docentes y Docentes – Población Mayoritaria, que a la fecha de radicación de la presente tutela aún no cuenta con el acto administrativo definitivo. Mi número de inscripción en el concurso de mérito es 486682166 y aspiro el cargo de Docente no rural en la Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta, correspondiente a la No OPEC: 183956. El presente amparo constitucional es requerido con base en los siguientes hechos, razones y fundamentos de derecho

## I. HECHOS

**PRIMERO:** De conformidad con la NOTA del numeral 2.4 del Anexo por el cual se establecen las condiciones específicas de las diferentes etapas del proceso de selección, Unilibre debió publicar en la Guía de Orientación al Aspirante (GOA) de manera detallada la forma de calificación de las pruebas escritas.

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

(El resaltado es adición)

**SEGUNDO:** Unilibre en agosto de 2022, autorizada previamente por la CNSC, publicó en la p. 34 de la GOA la forma de calificación de las pruebas escritas.

Utilizó 47 palabras para detallar la puntuación decimal truncada e ilustró el asunto con un ejemplo concreto y sencillo.

**Para detallar la puntuación directa ajustada no utilizó palabra alguna, no presentó simbología matemática o estadística para una ecuación o fórmula concreta, no publicó un ejemplo concreto. La puntuación directa ajustada simplemente fue nombrada, pero no fue detallada.** A continuación, expongo la forma de calificación anunciada por Unilibre en la GOA.

### ¿Cómo se Calificarán las Pruebas?

La Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el Contexto No Rural y la Prueba Psicotécnica para ambos contextos, serán calificadas conforme a los parámetros establecidos en los Acuerdos del Proceso de Selección.

La calificación de estas pruebas se realizará por grupo de referencia y el resultado de cada una se notificará en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos con dos cifras decimales truncadas, por ejemplo, si la puntuación con cinco decimales es igual a 98,45989, al truncarla, para que solamente queden dos decimales, la calificación sería 98,45.

Para efectos de procesar las respuestas durante la calificación, se aplicarán procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con características similares, como puntuación directa o puntuación directa ajustada. Los ítems que no cumplan con los parámetros psicométricos no se incluirán en la calificación.

Además, los resultados obtenidos por los concursantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en el Acuerdo de Convocatoria.

(los colores amarillo y verde son adición)

**TERCERO:** 5 meses después de la publicación de la GOA, Unilibre comunica privadamente los detalles de la puntuación directa ajustada. Los detalles omitidos en la GOA me fueron comunicados como respuesta a mi reclamación. A continuación, expongo el asunto:

En relación con la calificación de la prueba eliminatoria, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional. El método está basado en la proporción de referencia para cada grupo de aspirantes según la OPEC a la que se inscribieron.

En relación con la calificación de la prueba eliminatoria, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional. El método está basado en la proporción de referencia para cada grupo de aspirantes según la OPEC a la que se inscribieron.

Se debe tener presente que la proporción de aciertos está definida por  $Prop_{aciertos} = \frac{X_i}{n}$

De esta manera, el cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n} < Prop_{Ref} \rightarrow \frac{Min_{aprob}}{n * Prop_{Ref}} * X_i \\ \frac{X_i}{n} \geq Prop_{Ref} \rightarrow Min_{aprob} + \frac{100 - Min_{aprob}}{n * (1 - Prop_{Ref})} * [x_i - (n * Prop_{Ref})] \end{cases}$$

Donde:

$Pa_i$ : Calificación en la prueba del  $i$ -ésimo aspirante.

$Min_{aprob}$ : valor de la calificación mínima aprobatoria según los acuerdos de convocatoria.

$n$ : Total de ítems en la prueba.

$Prop_{Ref}$ : Proporción de referencia

$X_i$ : Cantidad de aciertos del  $i$ -ésimo aspirante en la prueba.

(Color amarillo es adición)

**CUARTO:** Unilibre aplica la calificación con ajuste proporcional a mi prueba eliminatoria y obtiene el siguiente resultado.

Teniendo en cuenta lo anterior, para obtener su puntuación debe utilizar los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada:

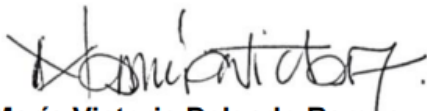
$X_i$ : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	63
$n$ : Total de ítems en la prueba	98
$Min_{aprob}$ : Valor de la calificación mínima aprobatoria según acuerdos de convocatoria.	60
$Prop_{Ref}$ : Proporción de Referencia	0.69380

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **55.59**.

**QUINTO:** Unilibre me informa que contra los detalles de calificación omitidos en la GOA no procede recurso. A continuación, expongo lo comunicado por Unilibre:

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 2.7.2 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,



**María Victoria Delgado Ramos**  
Coordinadora General de Convocatoria  
Directivos Docentes y Docentes

*Proyectó: Carolina Rodríguez.  
Supervisó: Yineth Morales.  
Auditó: Sebastián Duarte.  
Aprobó: Henry Javela Murcia - Coordinador Jurídico del Proceso de Selección.*

**SEXTO:** El 2 de febrero de 2023. La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, declaran que el suscrito accionante no continua en concurso para las siguientes etapas del concurso de selección y lo hace con base en la puntuación que Unilibre me asigna en la prueba escrita de carácter eliminatorio, a continuación, la imagen que muestra la plataforma SIMO la declaración de inadmisión



Logo: **Simo** Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

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

**Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso**

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, Docentes de aula - NO RURAL	60.0	55.59	65
Prueba Psicotécnica - Docentes de aula	No aplica	72.72	10

1 - 2 de 2 resultados << < 1 > >>

Resultado total: **43.40** Resultado total: **NO CONTINUA EN CONCURSO**

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

**Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso**

**SÉPTIMO: El Ministerio de Educación Nacional estableció las funciones específicas para el cargo de docente a través de la Resolución 3842 del 18 de marzo de 2022**, esto es, el Manual de Funciones, Requisitos, y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones. Tales funciones están señaladas en el numeral 2.1.3.1 y 2.1.3.3 del Anexo Técnico I y se muestran a continuación:

### 2.1.3.1 Funciones Generales

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los

planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.

3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.

6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para

denunciar posibles casos de vulneración.

23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

### **2.1.3.3 Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria**

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.



**OCTAVO:** Unilibre incluyó preguntas que no correspondían a las funciones del Cargo docente de básica primaria como las de ofimática, las cuales no están definidas en el manual de funciones.

Tipo de prueba	Eje Temático	Indicador	Cantidad de preguntas
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Academica	Ofimatica	6

**NOVENO:** Unilibre no respondió mi complemento a la reclamación debidamente, se limitó a justificar la elección de sus respuestas, pero no tuvo en cuenta las funciones que corresponden al cargo de docente de básica primaria.

## II. RAZONES

Con fundamento en los HECHOS recién expuestos, el suscrito accionante procede a exponer las razones que permiten establecer omisión y extralimitaciones en la actuación administrativa de Unilibre con respecto a la prueba de carácter eliminatorio y su calificación.

### OMISIÓN INEXCUSABLE DE LOS ESCENARIOS DE CALIFICACIÓN EN LA GOA

**RAZÓN PRIMERA: Unilibre omitió publicar en la GOA los escenarios o métodos de calificación para la prueba eliminatoria.** Unilibre incumplió una de las obligaciones de HACER derivada de la licitación adjudicada por la CNSC, esta es, presentar en la GOA los escenarios de calificación para la prueba eliminatoria. Esos escenarios podrían ser la escala de centil, baremo normalizado o no normalizado y/o puntuación directa. Además, **de todos estos escenarios debió aplicarse el escenario de calificación de mayor favorabilidad para el aspirante.** Todo esto, de conformidad con el numeral 4.2.1. del Anexo N°1 de la Licitación Pública CNSC – LP – 002 de 2022.



#### 4.2.1. GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

El contratista debe elaborar y entregar un documento para la prueba escrita en el sitio web de la CNSC para consulta de los aspirantes, denominados **Guía de orientación al aspirante**, en un lenguaje sencillo y sin entrar en tecnicismos, para facilitar su entendimiento.

La Guía debe construirse teniendo en cuenta que los aspirantes pertenecen a los niveles Directivo y Docentes de aula, por lo que la redacción debe ajustarse para la comprensión de estos.

Las Guías deben incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

- Generalidades de las pruebas a aplicar
- Marco normativo del proceso de selección
- Tipo de pruebas a aplicar, carácter eliminatorio, clasificatorio y ponderación de cada una de ellas.
- Propósito y objetivos de la evaluación de cada una de las pruebas.
- Formato de pregunta y respuesta que se aplicarán en las pruebas escritas. Para las pruebas escritas, ofrecer ejemplos de los ítems situacionales: dos (2) ejemplos de situaciones y dos (2) ejemplos del tipo de pregunta asociada a cada una de las situaciones de ejemplo con su correspondiente clave.
- Hoja de Respuestas que tendrá el aspirante en la aplicación de las pruebas escritas.
- **Procedimiento de análisis de ítems y sistema o metodología de calificación para las pruebas escritas, explicitando que:**

Página 32 | 76

- La calificación no corresponderá al número de aciertos sino a una calificación ponderada, es decir que en la calificación puede haber eliminación de ítems de acuerdo con el análisis psicométrico, por lo que cabe la posibilidad de que no todos los ítems contestados formen parte de la calificación.
- La calificación se hará por número de OPEC.
- **Los diferentes escenarios de calificación para las pruebas eliminatorias, buscando el escenario de mayor favorabilidad para los aspirantes, pudiendo ser: la escala de centil, baremo normalizado o no normalizado y/o puntuación directa.**
- Las pruebas psicotécnica pueden ser calificadas con un baremo no normalizado, sólo estandarizado. Por ejemplo, puntuaciones T: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y Dt. 10.
- La posibilidad de que se elimine hasta, máximo, el 15% de los ítems antes de la calificación de acuerdo con los resultados del análisis psicométrico.

Honorable juez, al contrastar el texto mostrado en el hecho SEGUNDO con los textos del hecho PRIMERO, TERCERO, y con el texto recién expuesto, resulta palmario e irrefutable que:

- (I) **Unilibre no publicó en la GOA de manera detallada la forma de calificación** de la prueba eliminatoria, tal como se anunció en el Anexo del Acuerdo de Convocatoria.
- (II) **Unilibre no publicó en la GOA de manera detallada los escenarios de calificación**, tal como le fue requerido en el Anexo Técnico de la licitación.

- (III) Unilibre informó el método de calificación para la prueba eliminatoria en un documento distinto y posterior a la GOA. Lo hizo como respuesta a la reclamación interpuesta por el suscrito accionante, 5 meses después de haber publicado la GOA.
- (IV) **Es conclusivo que Unilibre cometió una omisión en su actuación administrativa respecto a la publicación en la GOA de los escenarios de calificación o métodos para calificar la prueba eliminatoria.**

**RAZÓN SEGUNDA: La no publicación de los escenarios o métodos de calificación de manera detallada en la GOA es una omisión administrativa inexcusable.** Publicar los diferentes escenarios o métodos de calificación para la prueba eliminatoria en la GOA es factible, aunque no se tenga la data que resulta después que los aspirantes contestan la prueba. Como se puede apreciar en el texto recién citado, la CNSC publicó en el Anexo de la Licitación los distintos escenarios de calificación y la prueba no había sido diseñada. Así que no publicar en la GOA lo que ya estaba publicado en la licitación es una OMISIÓN INEXCUSABLE. No hay argumento que valide esta omisión.

En lugar de cumplir con su deber contractual (Anexo de la Licitación) de publicar en la GOA los diferentes escenarios de calificación para la prueba eliminatoria, tal como lo estableció también la CNSC en el Anexo de condiciones específicas de la Convocatoria, Unilibre impuso al suscrito accionante la tarea de buscar la metodología matemática y estadística en los documentos de concursos similares sin decir taxativamente cuál de ellos. Se lee en la p. 34 de la GOA, ya citada en el Hecho SEGUNDO que **“se aplicarán procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con características similares”**.

En esa búsqueda se confirma que es totalmente factible publicar los escenarios de calificación de manera detallada y explícita, sin recurrir a documentos externos al concurso, sin requerir la data de las pruebas ya contestadas.

Las siguientes imágenes corresponden a la Guía de Orientación al Aspirante del concurso de mérito para la provisión del empleo Personero Municipal de Cajicá:

## ¿Cómo se calificarán?

El proceso efectuado para obtener la calificación de las pruebas de conocimientos académicos y laborales, estará constituido por los siguientes pasos:

1. **Recodificación de las variables:** las respuestas alfabéticas dadas por los aspirantes en la plataforma virtual, son recodificadas de manera numérica en variables dicotómicas (1,0) teniendo en cuenta las claves de respuesta previamente asignadas y validadas por los validadores de los ítems; asignando "1" a las respuestas coincidentes con la clave y "0" a todas las demás asumidas como incorrectas y a las omisiones. Si se confirmara algún tipo de dificultad con un reactivo en la fase de reclamaciones, este será eliminado en esta fase excluyéndolo del universo de ítems válidos para el cálculo de la puntuación total.
2. **Reclasificación y sumatoria:** Se calculará el número respuestas correctas (codificadas con el número 1) obtenidas por cada evaluado, en cada uno de los componentes que conforman las pruebas presentadas, constituyendo esta su puntuación directa en cada prueba.
3. **Cálculo de las medidas de tendencia central y dispersión:** el equipo técnico de la Universidad CES calculará los promedios y desviaciones de respuestas correctas calculadas para el conjunto de aspirantes al Cargo de Personero Municipal de Cajicá con base en las siguientes fórmulas:

Media o promedio:  $\bar{X}$

$$\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{N}$$

Donde:

X1= Puntuación directa de cada aspirante

N= Total de aspirantes al empleo convocado que presentaron pruebas escritas

Desviación estándar:  $S$

$$S = \sqrt{\frac{\sum_i (X_i - \bar{X})^2}{n}}$$

4. **Cálculo de la puntuación tipificada:** Con el fin de expresar la posición de las puntuaciones directas de cada aspirante en relación a los demás, se transformarán las puntuaciones directas en puntuaciones típicas (z), o la distancia expresada en desviaciones típicas del resultado de un aspirante en la prueba con respecto a la media del grupo normativo (asumido como la población que se presenta al mismo proceso) y se definen:
5. **Transformación de la puntuación típica en puntuación estandarizada:** Dado que las

$$Z = \frac{x - \bar{x}}{s}$$

puntuaciones típicas z pueden ser positivas o negativas, al indicar el nº de desviaciones típicas que se aleja de la media una puntuación directa, para facilitar su interpretación se han propuesto otros baremos, que no son más que una transformación lineal de las puntuaciones típicas, con lo que no se alteran las propiedades de la escala típica. Estas puntuaciones se denominan escalas típicas derivadas, para obtenerlas la forma general de transformación lineal es:

$$Y = A + B \cdot Z$$

Donde Y es la puntuación típica derivada y A y B son constantes para obtener la escala más apropiada para la transformación. En el caso de la calificación de las pruebas eliminatorias de la Convocatoria de Personero Municipal de Cajicá, se realizará una adaptación de la escala T ( $50 + 10z$ ) aplicando una constante de  $57.5 + 10z$  para estandarizar las puntuaciones.

- ✓ Finalmente, se ubicará el punto de corte en la puntuación estandarizada y con base en una escala de 0 a 100 puntos se determinará el valor mínimo aprobatorio en la puntuación estándar, el cual a su vez indica la puntuación mínima aprobatoria en la puntuación típica.

Según lo establecido por la Resolución 083 de 2020, para las pruebas de conocimientos académicos y laborales, se estableció un puntaje aprobatorio de 70, con base en el que será calculado el punto de corte.

Queda demostrado que los escenarios o métodos de calificación para una prueba eliminatoria de un concurso de méritos pueden ser publicados de manera detallada en la GOA, no se necesita las pruebas contestadas por parte de los aspirantes. Por lo tanto, señor juez, **la omisión de Unilibre resulta inexcusable.**



**RAZÓN TERCERA:** En el Anexo de la Licitación, ya citado en la RAZÓN PRIMERA, Unilibre se obliga a la aplicación del escenario de mayor favorabilidad para el aspirante. En la GOA, ya citada en el hecho SEGUNDO, Unilibre menciona dos tipos de escenario, ellos son, puntuación directa y puntuación directa ajustada. Por principio de buena fe y confianza legítima, mi expectativa fundada es que se aplicaría la que más puntuación otorgara.

Mi puntuación directa es 64.28, mi puntuación directa ajustada es 55.59. Obviamente la de mayor favorabilidad es la puntuación directa. No obstante, las accionadas aplicaron la puntuación que menos me favorece. Con esta acción irrazonable, arbitraria y desproporcionada, vulneraron mi buena fe y confianza legítima.

**RAZÓN CUARTA:** Si las accionadas afirmaran que la elección del método de calificación específico de la OPEC solo puede ser definido después de aplicar las pruebas porque solo así se puede conocer el comportamiento de los datos, dado que el cálculo y posicionamiento de los aspirantes en las listas está directamente influenciado por el desempeño de los aspirantes que compiten para un mismo empleo, y es así como se establecen los grupos de referencia, entonces honorable juez, hay un problema constitucional con la función pública por parte de las accionadas.

Valga decir que en el debido proceso administrativo toda actuación de la administración debe contar con reglas claramente expresadas previamente y publicadas detalladamente para el conocimiento de los administrados, es así como se evita la discrecionalidad, la arbitrariedad, la desproporcionalidad, y se evita sorprender la buena fe de los asociados en el pacto social. La CNSC y Unilibre deben cumplir con el principio básico y fundamental del derecho administrativo. A los entes públicos y sus funcionarios no les es dado hacer lo que no ha sido prescrito para su actuación.

Si resulta imposible publicar una fórmula o metodología de calificación antes de aplicar las pruebas escritas, entonces para no vulnerar los fundamentos y principios que deben regir la función pública, dicha fórmula no puede ser aplicada. De hecho, existe otra cantidad de metodologías de calificación que podrían servir al mismo propósito de calificar las pruebas y ser publicadas detalladamente antes de ser publicadas. Conocer detalladamente la metodología de calificación antes de presentar las pruebas es un derecho irrenunciable. Es imperativo detener la vulneración causada con esta metodología de calificación.

De ahí que no debería concederse legitimidad judicial a una actuación administrativa que afirme la imposibilidad de ser reglamentada o estandarizada mediante un Decreto reglamentario, un Acuerdo de convocatoria o un procedimiento previamente establecido en la GOA.

**RAZÓN QUINTA:** Si las accionadas afirmaran que el método de calificación específico de la OPEC debe tomar en cuenta las necesidades del concurso, relacionadas con el porcentaje de provisión de vacantes y número de aspirantes presentes en la aplicación de las pruebas, entonces, la buena fe y la confianza legítima del suscrito accionante resulta nuevamente vulnerada.

El Decreto reglamentario del concurso docente y el Acuerdo de convocatoria establecen que el desempeño mínimo necesario en la prueba para el cargo de docente es de 60.00 puntos. No dice el Decreto reglamentario, tampoco el Acuerdo de convocatoria ni la GOA, que mientras más aspirantes se presenten a una misma OPEC, más alto debe ser el desempeño mínimo del aspirante. Esa es otra discrecionalidad y arbitrariedad de parte de las accionadas.

Si el suscrito aspirante logró el desempeño mínimo requerido por el Decreto Reglamentario, entonces tiene derecho a ser admitido para las siguientes etapas del proceso de selección. En las siguientes etapas podrá remontar algunas posiciones, en el tiempo que transcurre para la publicación del acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles, el número de vacantes aumentará por los fallecimientos, jubilaciones, retiros forzosos, retiros voluntarios, incapacidades definitivas. Y el número de vacantes aumentará durante los dos años de vigencia de la lista de elegibles. Y en el hipotético caso que la lista de elegibles perdiera vigencia sin que el aspirante logre posesionarse en una vacante, simplemente tendrá que aceptarlo.

Honorable juez, si las accionadas alegaran el incremento de costos como una razón para no admitirme en las siguientes etapas del proceso de selección, entonces tenga en cuenta que el Decreto reglamentario no establece criterios económicos para determinar la cantidad de aspirantes que puedan ser admitidos, tampoco el Acuerdo de convocatoria. Además, de conformidad con el Acuerdo de convocatoria, el proceso de selección tiene dos fuentes de financiamiento, ellas son, los derechos de participación de los aspirantes y los aportes del ente territorial.

En este sentido, lo recaudado por concepto de los derechos de participación alcanza para cubrir los costos de las etapas del proceso de selección. A continuación, expongo la respuesta de la CNSC con respecto a las cifras concretas de los costos del concurso:

**A la pregunta 1: ¿Cuánto fue el total recaudado por concepto del pago de los derechos de participación?, se informa que el total recaudado por la adquisición de derechos de participación de los aspirantes corresponde a VEINTE MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL MDA CTE (\$20.094.400.000).**

**A la pregunta 2: Hasta la presente fecha ¿Cuánto de lo recaudado por concepto del pago de los derechos de participación ha egresado por la contratación de las etapas del proceso ya cumplidas? Por favor, señalar conceptos globales y montos, ante la misma es preciso señalar que a la fecha, tal como se evidencia en el registro de ejecución del contrato dispuesto en SECOP, se han pagado al operador un total de \$6.098.156.547, correspondientes a los pagos 1 (\$3.811.347.842) y 2 (\$2.286.808.705), lo conceptos globales se encuentran detallados en los documentos de ejecución del contrato cuya consulta es pública y gratuita para todos los interesados a través del portal del SECOP.**

## EXTRALIMITACIÓN EN LA CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA ELIMINATORIA

**RAZÓN SEXTA:** Si los escenarios o métodos de calificación para la prueba eliminatoria no fueron publicados oportuna y detalladamente en la GOA, tal como lo anunció el Anexo del Acuerdo de Convocatoria y también lo requiere el Anexo de la licitación, entonces el proceso de selección no cuenta con una regla de concurso legítima que de manera previa y expresa establezca límites al operador del concurso de méritos para de calificar la prueba eliminatoria, y al mismo tiempo, informe al suscrito accionante qué tratamiento matemático o estadístico cabe esperar de manera fundada. **Luego, resulta discrecional, arbitrario, desproporcionado, e ilegal, la aplicación de un escenario o método de calificación que no fue oportunamente publicado, constituye una extralimitación.**

La CNSC (2009) se opuso a los aspirantes que interpusieron acción de tutela con la pretensión de ser admitidos a las siguientes etapas del proceso de selección mediante el promedio de las pruebas escritas eliminatorias y clasificatoria, sin haber obtenido la puntuación mínima requerida en la prueba eliminatoria.

La CNSC demostró que ese promedio no estaba expresamente señalado por el Decreto reglamentario del concurso de méritos, tampoco en el Acuerdo de convocatoria, y, afirmó que reinaría la ilegalidad sobre el marco normativo y legítimo del concurso si se admitieran aspirantes aplicando un promedio no establecido en las normas y reglas del concurso. La Corte Constitucional falló a favor de la CNSC en esa ocasión. (Sentencia T – 945 de 2009).

Pues bien, en 2023 el caso es que Unilibre como operador del proceso de selección ha calificado la prueba eliminatoria con un método que no aparece expresa y detalladamente en el Decreto reglamentario, en el Acuerdo de convocatoria y su anexo, tampoco en la GOA que es el documento donde correspondía su publicación.

Es palmario que Unilibre está actuando de manera ilegal porque toda actuación administrativa debe fundamentarse en una regla previa que la establezca y señale los límites de actuación, por lo tanto, **es conclusivo que el escenario o método de calificación aplicado por Unilibre para determinar mi puntuación en la prueba eliminatoria constituye una extralimitación.**

En síntesis, el hecho es que CNSC y Unilibre de manera coordinada recurrieron una metodología de calificación que no puede publicarse antes de la aplicación de la prueba escrita porque requiere que primero se presente la prueba para luego decidir que algoritmo le conviene más en función de la cantidad de vacantes disponibles.

Es decir, se trata de una metodología que no puede ser reglamentada de manera previa, una metodología imposible de someterse a los principios de publicidad y transparencia del debido proceso administrativo. Con esta metodología que no se puede reglamentar antes de ser aplicada, y que no procede recurso después de ser comunicada, jamás se puede cumplir con el debido proceso administrativo. Es grave que, contando con un equipo de expertos abogados, ambas accionadas decidieran aplicar esta metodología sin reparar en la vulneración del debido proceso administrativo.

Así las cosas, esta metodología está materialmente viciada y para detener la vulneración que causa debe ser anulados los efectos derivados de su ejecución, además, para restituir mi derecho a ser admitido en las siguientes etapas del proceso de selección se debe aplicar la puntuación directa.

### III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con base en los razonamientos ya expuestos, el suscrito accionante se permite exponer los fundamentos de derecho que resultan pertinentes con los hechos arriba mencionados, y así establecer la vulneración de derecho fundamental, la procedencia excepcional de la presente acción de tutela, y las pretensiones que corresponden según la ley.

#### VULNERACIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO

**FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL:** La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha reiterado los parámetros sobre el derecho al debido proceso administrativo. En las Sentencia T-229 de 2019, estos parámetros son enunciados de la siguiente manera

(i) es un derecho fundamental de rango constitucional; (ii) implica todas las garantías mínimas del debido proceso concebido en el artículo 29 de la Constitución; (iii) es aplicable en toda actuación administrativa incluyendo todas sus etapas, es decir, desde la etapa anterior a la expedición del acto administrativo, hasta las etapas finales de comunicación y de impugnación de la decisión; y (iv) **debe observar no solo los principios del debido proceso sino aquellos que guían la función pública, como lo son los de eficacia, igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.** (negrilla y subrayado son adicionados. Valga apuntar también las Sentencias C-640 de 2002, y, C-331 de 2012)

De ahí que el suscrito accionante articula los hechos con los principios del debido proceso administrativo, los cuales están desarrollados en el artículo 3 del CPACA, y, los principios expresamente señalados por el artículo 209 de la Constitución Política para orientar la función pública. En consecuencia,

Por los hechos y razones ya expuestas, Unilibre vulneró y sigue vulnerando mi derecho fundamental al debido proceso administrativo porque su actuación administrativa vulnera en mi contra los siguientes principios que son comunes al DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO y la FUNCIÓN PÚBLICA.

- **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:** Unilibre vulneró el principio de publicidad al omitir en la GOA los diferentes escenarios o métodos de calificación para la prueba escrita eliminatória. No es suficiente con dar el nombre genérico de dos metodologías, estaba



obligada a publicarlas detalladamente. Esta obligación de hacer está señalada en el numeral 4.2.1. del Anexo de la Licitación, y en el numeral 2.4 del Anexo de Convocatoria.

Si las accionadas alegan que no pudieron publicar la metodología de calificación detalladamente en la GOA por necesidad de aplicar primero las pruebas para elegir la metodología específica que debía aplicar en la OPEC, entonces que prime el principio constitucional de publicidad y el derecho fundamental al debido proceso administrativo sobre la discrecionalidad de las accionadas.

- **PRINCIPIO DE MORALIDAD:** Unilibre vulnera el principio de moralidad administrativa cuando falta a la honestidad en su actuación y afirma que no es posible dar a conocer los diferentes escenarios de calificación de la prueba escrita eliminatoria hasta tener la data de las respuestas de los aspirantes. El numeral 4.2.1 de la Licitación refuta lo afirmado por Unilibre, y, demuestra que es totalmente posible publicar los diferentes escenarios de calificación sin tener la data de las pruebas contestadas. Igualmente, la GOA del concurso de méritos para el cargo de Personero del Municipio de Cajicá también es una prueba que demuestra la factibilidad de publicar el escenario de calificación de manera expresa, sencilla, y detallada.

Si las accionadas alegan que su afirmación es cierta porque la metodología de calificación requiere la data de las respuestas de los participantes, entonces que prime la hegemonía de la Constitución sobre la voluntad de las accionadas para usar esa metodología de calificación.

Por los hechos y razones ya expuestas, la CNSC y Unilibre vulneran y siguen vulnerando mi derecho fundamental al debido proceso administrativo mediante la vulneración de los siguientes principios que corresponden con el debido proceso administrativo.

- **BUENA FE:** Unilibre vulnera doblemente el principio de buena fe del suscrito accionante porque no aplica el escenario o método de calificación de mayor favorabilidad, tal como le era requerido en el Anexo de la licitación.

Además, me inscribí en el proceso de selección con la buena fe de que los diferentes escenarios o métodos de calificación serían dados a conocer detalladamente en la GOA, y esa expectativa no fue cumplida.

También se vulneró mi buena fe porque creí que sería evaluado con base en las competencias y funciones expresamente señaladas en el Manual de Funciones, y resultó que me impusieron la carga de contestar 6 preguntas de ofimática cuya bibliografía no corresponde con los lineamientos y orientaciones del MEN para dicho tema.

Y más grave aún, se vulneró mi buena fe fundada en el Decreto Reglamentario que con un desempeño de (63 aciertos para un total de 98 preguntas) \* 100 sería admitido para las siguientes etapas del concurso docente; obtuve un puntaje superior a 60 y no fui admitido.

- **TRANSPARENCIA:** Unilibre vulneró el principio de transparencia cuando omitió en la GOA los diferentes escenarios de calificación para la prueba escrita de carácter eliminatorio, y los mantuvo ocultos hasta contestar la reclamación del suscrito accionante, justo cuando ya no procede recurso alguno. Valga destacar que los escenarios de calificación no son de reserva legal, pues ya estaban publicados en el Anexo de la Licitación. La reserva legal o confidencialidad es para los ítems que componen las pruebas escritas.
- **COORDINACIÓN:** CNSC y Unilibre vulneraron y siguen vulnerando el principio de coordinación al concertar mi inadmisión a las siguientes etapas del proceso de selección como resultado de ejecutar una metodología de calificación que no fue expresa y detalladamente señalada en la GOA, pero si fue aplicada en la prueba escrita eliminatoria.
- **DEBIDO PROCESO:** Unilibre vulneró y sigue vulnerando el principio del debido proceso por cuanto mantuvo ocultos para el suscrito accionante los diferentes escenarios de calificación para la prueba eliminatoria hasta cuando ya no procede recurso alguno (artículo 75 del CPACA).

No fui informado de la relativización del rendimiento mínimo requerido, cuando se informó la metodología de calificación se hizo junto con la improcedencia de recurso alguno. No pueden alegar las accionadas que tuve conocimiento y oportunidad para contradecir la metodología de calificación.

También se vulnera el debido proceso cuando incluye ofimática en la prueba eliminatoria como si fuera una función establecida en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias sin haber surtido las etapas y procesos que la legislación establece para la modificación de dicho manual.

En virtud de lo expuesto, es palmario que en la actuación administrativa de Unilibre y la CNSC pertinente con la prueba eliminatoria para el cargo de rector hubo una omisión y dos extralimitaciones que vulneraron los principios constitucionales que corresponden al debido proceso administrativo y los principios que orientan la función pública. **Así las cosas, es conclusivo que la actuación de las accionadas vulneró mi derecho fundamental al debido proceso administrativo.**

Ahora bien, el debido proceso administrativo establece límites a las autoridades mediante las leyes y garantiza derechos a los administrados. De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado (Fallo 313 de 2011) y la Corte Constitucional (Sentencia T-607 de 2015):

***El debido proceso administrativo** se ha entendido como la regulación jurídica que tiene por fin limitar en forma previa los poderes estatales así 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. Desde la perspectiva antes señalada, este derecho no es más que **una derivación del principio de legalidad con arreglo al cual toda competencia ejercida por las autoridades públicas debe estar previamente señalada en la ley**, como también las funciones que les corresponden y los trámites a seguir antes de adoptar una determinada decisión. De este modo, **las autoridades sólo podrán actuar en el marco establecido por el sistema normativo** y, en tal sentido, todas las personas que se vean eventualmente afectadas conocerán de antemano los medios con que cuentan para controvertir las decisiones adoptadas y estarán informadas respecto del momento en que deben presentar sus alegaciones y ante cuál autoridad. **En conclusión, el debido proceso administrativo es, un derecho fundamental que se traduce en una garantía para todas las personas de que la administración estará sometida a los límites que éste supone**. En este sentido, **comprende el principio de legalidad, los principios de razonabilidad y proporcionalidad**, e incorpora la obligación de las autoridades públicas del ámbito administrativo, de ceñirse los principios que rigen la función pública. (negrilla y subrayado son adiciones)*

Es decir, el debido proceso administrativo exige legalidad, esto es, (i) cumplir la función asignada (ii) en la forma como lo determina el ordenamiento jurídico. En virtud de esto, a continuación, expongo los fundamentos legales a los cuales no se sometieron las accionadas y en consecuencia vulneraron la garantía del derecho fundamental invocado por el accionante.

## **FUNDAMENTOS DE LEY**

De conformidad con el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, los aspirantes, la CNSC, y, Unilibre deben sujetarse a lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria del Concurso.

1. Convocatoria. **La convocatoria**, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, **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**. (Negrilla y subrayado son adiciones).

La obligación de la CNSC consiste en “aplicar” el Manual de Funciones, no consiste en agregar funciones. Si la CNSC agrega alguna función a la prueba escrita eliminatoria, entonces se vulnera la legalidad que debe garantizarse a los aspirantes.

Por otra parte, es necesario consignar la fundamentación legal pertinente con la omisión de Unilibre respecto a los escenarios o métodos de calificación de la prueba eliminatoria.

Ya fue referido el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, y es claro que el Acuerdo de Convocatoria es norma reguladora. El Anexo de Condiciones específicas forma parte integral del

Acuerdo de Convocatoria, por lo tanto, lo establecido en el Anexo también es norma reguladora que obliga legalmente a los aspirantes, CNSC y Unilibre. En el hecho PRIMERO ya cité la nota del numeral 2.4 del Anexo de Convocatoria, y ahí se obliga la CNSC y Unilibre a presentar detalladamente en la GOA la forma en que los resultados de aplicación de las pruebas serían calificados.

Sin embargo, cuando la GOA fue publicada, no hubo en ella presentación detallada de la forma de calificación. La evidencia ya fue citada en el hecho SEGUNDO. En lugar de mostrar el escenario o metodología de calificación, Unilibre remite al suscrito aspirante a buscar los detalles de la forma de calificación en los documentos de concursos de méritos que apliquen pruebas similares. Se informó el uso de los decimales truncados. También se informó que la calificación sería por grupo de referencia, pero no hubo información detallada, precisa y clara que expresamente le advirtiera al suscrito aspirante que obtener 60 puntos en la prueba eliminatoria podría ser insuficiente para ser admitido en las siguientes etapas del proceso de selección.

Los fundamentos legales que norman el proceso de selección establecen que se requiere 60 puntos para ser admitido a las siguientes etapas cuando se trata de un cargo docente. Y ninguno de estos fundamentos legales establece una fórmula o escenario de calificación que permita conjeturar la necesidad de obtener más de 60 puntos para ser admitido. A este respecto, el artículo 2.4.1.1.11. del Decreto 915 de 2016 establece puntaje, pero no establece fórmula o escenario de calificación.

Luego, en el artículo 3 del Acuerdo de Convocatoria se lee claramente que el puntaje mínimo requerido es 70.00 para directivo docente y 60.00 para docente, y, no hay fórmula, metodología o escenario de calificación que advierta al aspirante que podría requerir un desempeño mayor al estipulado para ser admitido. A continuación, se expone el artículo 13 del Acuerdo:

En este contexto, las pruebas que se aplicarán en este proceso de selección por méritos se registrarán por los siguientes parámetros:

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
<b>Aptitudes y Competencias Básicas</b>	Eliminatoria	60/100 para Docentes	55%	65%



Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
		70/100 para Directivos Docentes		
<b>Psicotécnica</b>	Clasificatoria	N/A	15%	10%
<b>Valoración de Antecedentes</b>	Clasificatoria	N/A	25%	20%
<b>Entrevista</b>	Clasificatoria	N/A	5%	5%

N/A: No Aplica.

Luego, en la p. 12 de la GOA se ratifica que el puntaje mínimo necesario para aspirantes a directivo docente es de 70.00 y para docente 60.00.

**Tabla 2**

Carácter, calificación mínima aprobatoria y ponderación de las pruebas escritas zonas no rurales

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria sobre 100	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60.00 para Docentes	55%	65%
		70.00 para Directivos Docentes		
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	25%	20%
Entrevista	Clasificatoria	N/A	5%	5%

Fuente: Acuerdos de convocatoria

Sin embargo, Unilibre ocultó de manera inexcusable la información y nunca comunicó de manera clara, expresa y detallada que **podría ser necesario acertar más del 70% (en el caso de directivo). O más, de 60% (en el caso de docente) de las respuestas para ser admitido a las siguientes etapas del concurso.** Esa información no está en la GOA, no aparece de manera explícita en palabras de nuestro idioma nacional, tampoco aparece en lenguaje simbólico de las matemáticas. No viene al caso argumentar si esa fórmula califica mejor o peor el mérito del suscrito accionante. El asunto

que nos ocupa es el debido proceso. Pudo haber sido esta u otra fórmula, igual es exigible que se publicara en la GOA. Habría bastado con las 29 palabras que en este párrafo he resaltado.

Calificar las pruebas con una metodología que no fue publicada en la GOA para exigir una **proporción de aciertos superior a los requeridos por el Decreto reglamentario, vulnera al mismo decreto reglamentario, y vulnera lo reglado por el Acuerdo de convocatoria que anunciaba dar a conocer la metodología de calificación detalladamente en la GOA**. Si Unilibre hubiera escogido una fórmula más compleja y más exigente, entonces igual debía publicarla en la GOA. Y si a los expertos temáticos que redactaron la GOA les resultaba complejo presentar la fórmula con la simbología matemática, entonces bastaban 29 palabras que dieran orientación y sentido al suscrito accionante.

Se trata del debido proceso administrativo, es decir, la garantía constitucional que asegura la sujeción de las autoridades administrativas a cumplir sus funciones dentro de los límites que les establece el ordenamiento jurídico. Si el Acuerdo de Convocatoria dice que en la GOA se publica detalladamente la forma o metodología de calificación, entonces de buena fe yo esperé que eso se cumpliera. Sin embargo, Unilibre no actuó dentro de esos límites establecidos por el Acuerdo de convocatoria, en lugar de publicar la forma de calificación en la GOA, lo hizo como respuesta a una reclamación, sin justificar como se obtiene la **proporción de referencia**, 5 meses después de haber sido presentada la prueba escrita. Valga insistir, debido proceso administrativo es cumplir la función asignada en la forma como lo determina el ordenamiento jurídico.

Por aplicar una fórmula o metodología de calificación que no publicó en la GOA y que mantuvo oculta hasta que ya no procede recurso alguno (artículo 75 del CPACA), Unilibre vulnera el debido proceso pues no tuve oportunidad para enterarme, oponerme o defenderme con respecto a esa fórmula. La accionada sí permitió la reclamación contra la prueba, pero no hubo oportunidad para reclamar por la aplicación de una metodología que no fue publicada en la GOA.

Así las cosas, la actuación administrativa de Unilibre no tuvo plena sujeción al ordenamiento jurídico. Cometió omisión inexcusable por no publicar detalladamente la metodología de calificación de la prueba eliminatoria. Cometió extralimitación calificando las pruebas con una fórmula que nunca llegó a ser regla de concurso, precisamente por la omisión. Cometió extralimitación al agregar ofimática a la prueba de rector sin que sea una función expresamente señalada en las funciones de ese cargo, sin haber surtido las etapas y procesos requeridos por la ley para modificar el manual de funciones. Se extralimitó fundamentando seis enunciados de ofimática con bibliografía que no corresponde al marco establecido en la función general de los directivos docentes.

Si las accionadas insistieran en alegar que se trata de una metodología que no se puede publicar en la GOA porque se necesita tener la data resultante de haber aplicado las pruebas escritas a los aspirantes, entonces que la hegemonía constitucional reine sobre la discrecionalidad y arbitrariedad que se deriva de la aplicación de la metodología de calificación que las accionadas coordinadamente aplicaron.

La combinación de las omisiones y extralimitaciones me han causado el perjuicio irremediable de no ser admitido a las siguientes etapas del proceso de selección, y como se trata de acto

administrativo de trámite, no cuento con un mecanismo judicial eficaz para defenderme y protegerme de la vulneración a mi derecho fundamental del debido proceso administrativo.

## **PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD**

Honorable juez, la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es el medio de defensa judicial para proteger mis derechos de las omisiones y extralimitaciones de Unilibre y CNSC; sin embargo, me propongo explicar razones de derecho para que esta acción de tutela sea declarada procedente como mecanismo de defensa principal contra el acto administrativo de trámite que me declara inadmitido para las siguientes etapas del concurso.

En primer lugar, para instaurar una demanda en el Contencioso Administrativo tendría que esperar hasta que la CNSC publique el acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles. Inmediatamente interpondría una acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar el perjuicio irremediable que me causaría no ser incluido en la lista de elegibles por causa de omisiones y extralimitaciones de Unilibre y CNSC (Artículo 86 Constitucional), y, pediría al juez de tutela que suspenda transitoriamente los nombramientos de quienes tengan el mérito según la lista de elegibles.

Luego, en el transcurso de los siguientes cuatro (4) meses cumpliría con las gestiones prejudiciales requeridas e interpondría la demanda en el Contencioso Administrativo (artículo 138 del CPACA) solicitando como medida de protección la suspensión de los nombramientos hasta que se emita una sentencia firme, esto es, de segunda instancia, lo cual tarda años. La pretensión sería la nulidad del acto administrativo definitivo y el restablecimiento de mi derecho.

Si la sentencia firme favoreciera mis pretensiones, entonces se anularía el acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles y todo el proceso que fue surtido para llegar a ella, y, la restitución de mi derecho causaría dificultades económicas y logísticas a las accionadas, puesto que para cuando se ordene la restitución de derecho el vínculo contractual operativo entre CNSC y Unilibre habrá terminado. Y todos los aspirantes tendrán que esperar a que se emita una nueva lista de elegibles, será una prolongación desproporcionada que no solo afecta a los aspirantes, también al sistema educativo en Santa Marta, y a las familias de los aspirantes.

Si la sentencia firme resultara contraria a mis pretensiones, los aspirantes que tengan el mérito por su inclusión en la lista de elegibles correspondiente a mi OPEC, pasarían injustamente dos años o más tiempo sin poder concretar su nombramiento y tomar posesión del cargo para iniciar el periodo de prueba.

Es conclusivo que esperar la sentencia firme del Contencioso Administrativo para resolver la controversia planteada contra las accionadas, indistintamente que sea favorable o desfavorable para mis pretensiones, arrojará consecuencias indeseables para las partes y para terceros afectados. Eso es contrario al bienestar deseado en un Estado Social de Derecho. Seguir este curso de acción afecta a muchas personas directa o indirectamente, solo para restituir el derecho del suscrito accionante. El Contencioso Administrativo es jurídicamente idóneo, pero resulta ineficaz.

Según la jurisprudencia constitucional, el medio ordinario de defensa es idóneo cuando resulta materialmente apto para producir el efecto protector de los derechos fundamentales (Sentencias SU-067 de 2022, T-171 de 2021, T-132 de 2020, T-222 de 2014, y T-211 de 2009). Ciertamente la jurisdicción contenciosa administrativa es apta materialmente para anular la actuación administrativa de Unilibre y CNSC que me declara inadmitido para las siguientes etapas del concurso, pero no ahora, sino que debo esperar hasta que sea publicado el acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles. **Así que desde la declaración de inadmitido (febrero 2 de 2022) hasta que salga la lista de elegibles, yo no tengo un mecanismo de defensa judicial al cual acudir para pedir la protección de mis derechos.** En consecuencia, sin negar la idoneidad jurídica de la jurisdicción contenciosa administrativa, afirmo su ineficacia para mi caso.

Según la jurisprudencia constitucional, el medio ordinario de defensa es eficaz cuando sea capaz de brindar una protección oportuna a los derechos amenazados o ya vulnerados, como es mi caso concreto (Sentencias SU-067 de 2022, T-171 de 2021, T-132 de 2020, T-222 de 2014, y T-211 de 2009). La jurisdicción ordinaria no recibe mi demanda ahora porque no es contra un acto administrativo definitivo, y cuando la pueda admitir, tardará años en dar una sentencia firme, y cuando la sentencia sea firme, la acción contractual efectiva del operador del concurso ya habrá cesado. Esta ineficacia es la razón sólida por la cual pido la procedencia de la presente acción de tutela.

Con base en estas consideraciones, he optado por pedir la procedencia de la presente acción de tutela como medio de defensa judicial principal, es decir, *mecanismo judicial definitivo de protección*, sabiendo que la jurisprudencia de la Corte Constitucional reiteradamente ha admitido la procedencia de la acción de tutela contra los actos administrativos de trámite en los concursos de mérito, tal como es mi caso ahora.

Tras analizar la línea jurisprudencial existente en la materia, la Corte manifestó lo siguiente en la Sentencia T-049 de 2019:

La Corte Constitucional recalcó en la sentencia T-315 de 1998, reiterada en los fallos T-1198 de 2001, T-599 de 2002, T-602 de 2011 y T-682 de 2016, que la acción de amparo, en principio, no procede para controvertir los actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos, salvo en los siguientes casos:- Cuando la persona afectada no tenga mecanismo distinto de la acción de tutela, para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran o porque la cuestión debatida es eminentemente constitucional.- Cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediadamente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción.

De manera concreta y específica, la Corte Constitucional ha establecido que la acción de tutela es procedente de manera excepcional cuando se trata de actos administrativos de trámite en los concursos de mérito porque no es admisible la demanda contra los tales en la jurisdicción ordinaria, tal cual es mi caso concreto. Así lo expresa en la Sentencia SU-067 de 2022:

*Inexistencia de un mecanismo judicial que permita demandar la protección del derecho fundamental infringido.* La primera excepción se basa en el reconocimiento de la existencia de ciertos actos que, de conformidad con las reglas del derecho administrativo, no pueden ser sometidos a escrutinio judicial. En estos casos, la solicitud de amparo resulta procedente por cuanto «la persona afectada no tiene mecanismo distinto de la acción de tutela, para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran»<sup>[58]</sup>. **Habida cuenta de esta circunstancia, la acción de tutela actúa como mecanismo definitivo, cuando se controvierten actos de trámite o de ejecución que vulneren derechos fundamentales, comoquiera que tales decisiones no son susceptibles de discusión jurisdiccional ante lo Contencioso Administrativo.** (negrilla y subrayado son adición).

Honorable juez, dado que mi caso concreto es una controversia contra el acto administrativo de trámite que me declara inadmitido para las siguientes etapas del proceso de selección, tengo certeza de satisfacer lo requerido por la primera excepción a la regla general de improcedencia. Y con eso debería ser suficiente para que la presente acción de tutela sea declarada procedente. No obstante, quiero mostrar que en mi caso concreto también se satisface lo requerido por la segunda excepción a la regla general de improcedencia, tal como lo describe la Sentencia SU-067 de 2022:

*Urgencia de evitar el acaecimiento de un perjuicio irremediable.* La segunda excepción a la regla general de improcedencia de la acción de tutela contra estos actos administrativos se funda en la necesidad de evitar la consolidación de un perjuicio irremediable<sup>[60]</sup>. Este supuesto de hecho se presenta cuando «por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediablemente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción»<sup>[61]</sup>.

En este sentido, la jurisprudencia constitucional ha establecido cuatro criterios para determinar la configuración de un perjuicio irremediable. Así lo expresa la Corte Constitucional mediante la Sentencia SU-179 de 2021:

*Esta Corte ha sostenido en reiteradas ocasiones que dicho perjuicio debe ser: i) **inminente** (esto es, que amenaza o está por suceder pronto y tiene una alta probabilidad de ocurrir); ii) **grave**; iii) que las medidas que se requieren para conjurar el perjuicio sean **urgentes**; y que iv) la acción de tutela sea **impostergable** para garantizar adecuadamente los derechos vulnerados. El cumplimiento de estos requisitos también deberá verificarse a la luz de las circunstancias propias de cada caso.*

Así las cosas, procedo a configurar el perjuicio irremediable en mi caso concreto:

- **INMINENTE:** Está por ocurrir en el transcurso de los próximos meses las siguientes etapas del proceso de selección. Me podría ir muy bien en la Verificación de Requisitos Mínimos porque ostento título de Licenciada en básica con énfasis en matemáticas y especialista en aplicación de Tic para la enseñanza y tengo 12 años de experiencia docente

en Colombia. Luego viene la etapa de la Verificación de Antecedentes, en la cual me podría ir muy bien por mi título y mis certificados de formación permanente. Finalmente, la etapa de las entrevistas, en la que tengo grandes expectativas de ser bien calificado por mi capacidad de expresarme en público.

Sin embargo, es INMINENTE que mi potencial mérito en esas etapas no será considerado, dado que Unilibre no informó a través de la GOA que podría ser necesario rendir más del 60% en la prueba eliminatoria. Además, Unilibre me presentó 6 preguntas de ofimática sin tener para ello el debido fundamento legal derivado de las funciones específicas establecidas en el Manual de Funciones para el Cargo de docente de básica primaria. Por eso pido la procedencia de esta acción de tutela, para que se resuelva esta controversia y se evite el perjuicio que está por acontecerme.

- **GRAVE:** La omisión de la forma o metodología de calificación en la GOA, la calificación de la prueba eliminatoria con una metodología que no fue publicada detalladamente, y la imposibilidad de interponer recurso para defenderme de los resultados derivados de la metodología de calificación ocultada durante 5 meses, junto con la inclusión de las preguntas que no tienen fundamento legal en el Manual de funciones, la suma de todo esto es lo verdaderamente grave. **Estas omisiones y extralimitaciones vulneran los más altos bienes jurídicos** que como sociedad pregonamos a través de la Constitución Política, entre ellos, el derecho fundamental al debido proceso administrativo y los principios constitucionales que orientan la función pública. Es GRAVE que Unilibre pueda vulnerar el debido proceso administrativo, la buena fe, la moralidad administrativa, la publicidad y transparencia de su actuación, lesionando severamente el derecho que tengo a participar en las etapas siguientes del concurso de mérito por haber logrado un desempeño (63 aciertos/98 total de preguntas) \*100 a pesar de las omisiones y extralimitaciones ya descritas. También es GRAVE que la CNSC no coordine para evitar que Unilibre actúe de manera arbitraria, ilegal, desproporcionada e irrazonable en las omisiones y extralimitaciones referidas. Es grave para el suscrito accionante, pero es mucho más grave para la integridad de la Constitución.
- **URGENTE:** Ante lo inminente y grave del perjuicio irremediable alegado, resulta imperativo contar con medidas urgentes para superar el daño con dos perspectivas concurrentes, es decir, que la medida sea adecuada para superar la inminencia del perjuicio, y sea una respuesta que armonice con lo singular del presente caso.

En este sentido, la medida apropiada para satisfacer ambas perspectivas es la nulidad de las preguntas de ofimática y la nulidad de la calificación resultante de una metodología que no fue oportuna y detalladamente publicada en la GOA.

Si **urgentemente** se anulan las preguntas que no corresponden a las funciones del cargo, se aplica la calificación directa, entonces mi prueba eliminatoria debe ser recalificada



Sin embargo, ante la gravedad ya alegada, también es **urgente** la nulidad de la metodología de calificación. No fue publicada detalladamente en la GOA, ni con palabras ni con simbología matemática, por lo tanto, no se convirtió en regla de concurso. Su aplicación es una extralimitación que vulnera principios constitucionales pertinentes con la función pública y el debido proceso administrativo.

Si urgentemente se anula la calificación obtenida con la fórmula que fue ocultada durante 5 meses por Unilibre, queda la opción de calificar al suscrito accionante con puntuación directa, la cual fue señalada en la GOA como una opción y contra ella no tengo queja alguna. Esa calificación ya la tiene Unilibre, solo falta que se reconozca como puntuación definitiva. Bastaría con sustituir un valor por otro en la base de datos, y automáticamente el sistema cambia la condición de inadmitido a la condición de admitido, también de manera automatizada el sistema cambia el puntaje ponderado que combina la prueba eliminatoria con la prueba psicotécnica. Esta rapidez que genera la automatización del sistema armoniza con el cronograma del contrato para desarrollar las siguientes etapas del concurso sin atraso alguno para el cronograma señalado en la correspondiente licitación.

- **IMPOSTERGABLE:** La nulidad de las preguntas de ofimática, y la nulidad de la calificación con metodología ajustada no pueden ser postergadas. La oportunidad es justo ahora, antes que termine la actual etapa del proceso de selección, más precisamente, antes de la publicación del acto administrativo definitivo, la lista de elegibles. Justo ahora es oportuno y eficaz anular la calificación denominada puntaje directo ajustado. Cualquier otra medida posterior no es idónea para generar los efectos que permitan evitar la consumación del daño antijurídico, pues no me corresponde sobrellevar la inadmisión que resulta de una actuación que combinó omisiones y extralimitaciones para vulnerar mi derecho fundamental al debido proceso administrativo.

Ahora bien, existe una tercera y última excepción a la regla general de improcedencia. Nuevamente acudo a la jurisprudencia de la Corte Constitucional, según la Sentencia SU-179 de 2021:

*Planteamiento de un problema constitucional que desborde el marco de competencias del juez administrativo.* Finalmente, la tercera salvedad reconocida por la jurisprudencia constitucional se basa en la especial índole que presentan ciertos problemas jurídicos. De conformidad con el criterio expresado en las sentencias T-160 de 2018 y T-438 de 2018, algunas demandas plantean controversias que desbordan el ámbito de acción del juez de lo contencioso administrativo. En tales casos, «las pretensiones del accionante no se dirigen a determinar la legalidad de los actos administrativos expedidos en desarrollo de la convocatoria, pretensión para la cual puede acudir a los medios de control de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, sino que pretende demostrar que la aplicación de estas normas, en su caso concreto, lesiona sus derechos fundamentales»<sup>[62]</sup>.

A este respecto, más allá de la lesión de mi derecho fundamental al debido proceso administrativo, está la relevancia que tiene el presente caso para establecer un hito en la función pública de Colombia. El auténtico problema constitucional de fondo es saber si la jurisdicción constitucional permite o no a las entidades públicas aplicar algoritmos que no pueden ser reglamentados o

estandarizados antes de su aplicación, y, por lo tanto, su publicación no es factible, pero su aplicación sí lo es.

Nos ha correspondido vivir en una sociedad con tecnología que permite la aplicación de algoritmos con capacidad para tomar decisiones tan rápidas que nos resulta imposible seguir su ritmo de cambio. Cuando las entidades públicas compren mucho más que herramientas de ofimática, y contraten tecnología de inteligencia artificial, los administrados estaremos en serias dificultades para seguir el ritmo de la publicidad de los actos administrativos que nos interesen de manera particular. Por esa vía podría la humanidad avanzar en tecnología e involucrar en el derecho, es decir, volver al otrora donde la administración no podía ser controvertida por los administrados.

Por lo tanto, tengo expectativa fundada en que la presente acción de tutela es procedente, ya que encuadra con la inexistencia de otro mecanismo de defensa para defender derechos ante actos administrativos de trámite en un concurso de méritos, igualmente, encuadra con un perjuicio irremediable, y más importante aún, encuadra con la lesión de mi derecho fundamental ya invocado, en el contexto de un problema constitucional relevante y trascendente. Bastaría con encuadrar con una de estas tres excepciones, sin embargo, destaco que encuadra con las tres.

### **LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR ACTIVA**

El suscrito accionante está legitimado en la causa por activa ya que en junio de 2022 se inscribió en la convocatoria de la CNSC para Directivos Docentes y Docentes – población mayoritaria – 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022, para aspirar al cargo de docente de Básica primaria en la Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta: Inscripción N° 486682166, correspondiente a la OPEC 183956.

### **INMEDIATEZ**

Unilibre contestó mi reclamación el pasado 2 de febrero de 2023. Fue entonces cuando obtuve respuesta administrativa de la motivación de sus expertos temáticos para incluir ofimática en la prueba escrita de carácter eliminatorio, y, de la información detallada pero aún incompleta de la forma de calificación aplicada a la misma prueba, sin posibilidad alguna de interponer recurso administrativo contra las decisiones tomadas y comunicadas en esa fecha.

El tiempo transcurrido desde el pasado 2 de febrero hasta la presente fecha es un tiempo razonable que encuadra con la necesidad de medidas urgentes ya invocadas en la configuración del perjuicio irremediable.

### **TEMERIDAD**

Como accionante manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he interpuesto otra acción de tutela con las mismas pretensiones por causa de los hechos aquí relacionados.

Valga aclarar que después de que la calificación de la prueba fue publicada, interpuse una acción de tutela contra la CNSC con el fin de conocer mi puntaje para poder reclamar posteriormente porque se evidenciaba un error en la cantidad de ítems correctos.

En esta ocasión ya no se trata de un potencial peligro, ahora es peligro en acto. En **EL COMPLEMENTO A LA RECLAMACION** se evidencian las fallas en la calificación de la prueba escrita, se materializó la amenaza que detecté en varios documentos, en la GOA recién fue publicada, me impusieron la relativización del puntaje mínimo necesario con la aplicación de una metodología que fue ocultada durante cinco (5) meses.

Por lo tanto, la presente acción de tutela se fundamenta en hechos concretos, razones, y pretensiones claramente distintas a la tutela anterior. Esta vez Unilibre como operador del proceso de selección es la principal accionada. En esta ocasión no acciono al MEN. No pueden alegar las accionadas que estoy incurriendo en temeridad, puesto que como ya lo he demostrado, la presente acción de tutela es diferente en sus elementos esenciales.

### **MEDIDA PROVISIONAL**

Solicito al honorable juez, la suspensión provisional de las siguientes etapas del proceso de selección únicamente para la OPEC 183956, desde la admisión de la presente acción de tutela hasta contar con un fallo firme de segunda instancia.

### **ACUMULACIÓN DE TUTELAS MASIVAS**

De conformidad con el artículo 2.2.3.1.3.1. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, se asignan o acumulan a un mismo despacho judicial las acciones de tutela que con fundamento en las mismas omisiones (causa) y/o extralimitaciones (causa) de una accionada (sujeto pasivo), persigan la protección de los mismos derechos fundamentales (objeto). Esto con el propósito de evitar que frente a casos idénticos se produzcan efectos o consecuencias diferentes.

Mediante los Autos 211, 212, y 224 de 2020, la Sala Plena de la Corte Constitucional ha fijado pautas para determinar el alcance de los elementos que componen la triple identidad de la acumulación de acciones de tutela (sujeto pasivo, causa y objeto). Así lo expresa la Sala Plena de la Corte Constitucional en el Auto 070 de 2021:

*“existe **identidad de objeto** en los eventos en los cuales las acciones de tutela cuya acumulación se persiga **presenten uniformidad en sus pretensiones**, entendidas estas últimas, como aquello que se reclama ante el juez para efectos de que cese o se restablezca*

*la presunta vulneración o amenaza de los derechos invocados. En lo que respecta a la **identidad de causa**, estimó que su materialización ocurre cuando las acciones de amparo que busquen ser acumuladas se fundamenten **en los mismos hechos o presupuestos fácticos** -entendidos desde una perspectiva amplia-, es decir, la razones que se invocan para sustentar la solicitud de protección. Finalmente, como su nombre lo indica, la confluencia del **sujeto pasivo** se refiere a que el escrito de tutela se dirija a controvertir la actuación del mismo accionado o demandado”.*

Honorable juez, en este proceso de selección presentamos las pruebas escritas aproximadamente 400.000 aspirantes a lo largo y ancho del territorio nacional. Existe la potencial situación de tutelas masivas contra la CNSC y Unilibre por la mismas omisiones y extralimitaciones ya alegadas por el suscrito accionante; sin embargo, es importante destacar que mi solicitud de amparo constitucional tiene claros límites en las pretensiones, y, en consecuencia, la presente acción de tutela solo es acumulable con las acciones de tutela que tengan exactamente las mismas pretensiones

## **COMPETENCIA**

Es usted, señor(a) Juez, competente en primera instancia, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del Accionante y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1382 de 2000 y el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017:

"Artículo 10. Modificación del artículo 2.2.3.1.2.1. Del Decreto 1069 de 2015. Modifícase el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas: (...)

Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría.”

## PRETENSIONES

Para que cese la vulneración a mi derecho fundamental del debido proceso administrativo, habiendo justificado la procedencia de la presente acción de tutela como mecanismo judicial principal, y se reestablezca el disfrute pleno del derecho fundamental invocado, en el entendido que el alcance de la decisión será **inter-partes**, solicito al honorable juez:

1. Tutelar el derecho fundamental del suscrito accionante al debido proceso administrativo, frente a las accionadas.
2. Conceder la medida provisional deprecada, y se ordene a la CNSC suspender las siguientes etapas del proceso de selección únicamente en la OPEC 183956 correspondiente al cargo de docente de primaria no Rural para la Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta (Magdalena), y la efectividad de esta medida provisional sea hasta obtener el fallo de segunda instancia.
3. Declarar la nulidad de las preguntas que en la Reclamación exprese no obedecían a las funciones del Cargo.
4. Ordenar a las accionadas la recalificación de mi prueba con la Calificación Directa
5. Declarar la nulidad de la de la metodología de calificación aplicada a mi prueba eliminatoria denominada método con ajuste proporcional.
6. Ordenar a las accionadas la aplicación de la metodología de puntuación directa para emitir la puntuación definitiva de mi prueba eliminatoria. Esto con los efectos o consecuencias que acarree frente a los otros aspirantes al mismo cargo
7. Ordenar que respondan debidamente el COMPLEMENTO A LA RECLAMACION
8. Si el honorable juez observa que en la situación fáctica enunciada en la presente solicitud de amparo constitucional acontece la vulneración de un derecho fundamental que el suscrito accionante no invocó, entonces que haga uso de su facultad para fallar extra y ultra petita (Sentencia T-104/18).

## NOTIFICACIONES

El suscrito accionante Recibe notificaciones electrónicas: [mjoleanis@gmail.com](mailto:mjoleanis@gmail.com)  
Dirección: Carrera 17 A # 32-80 La Américas –Santa Marta, Magdalena  
Celular: 3017636680

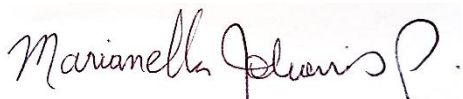
La accionada Comisión Nacional del Servicio civil  
Notificación física: Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C., Colombia  
Notificación electrónica: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co) Tel. 6013259700.

La accionada Universidad Libre de Colombia;  
Notificación física: Sede Principal Calle 70 No. 53-40, Bogotá D.C. Sede Bosque Popular.  
Notificación Electrónica: [notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co) Tel. 6014232700 ext. 1812.

## PRUEBAS ANEXADAS

1. **Acuerdo de convocatoria No. 296 DE 2022**
2. **Acuerdo modificatorio 206 de 2022 distrito de santa marta**
3. **Anexo 1 Licitación LP 02 de 2022**
4. **Anexo del Acuerdo de convocatoria**
5. **Cedula de ciudadanía**
6. **CNSC respuesta 2022RE262581**
7. **GOA Personero Cajicá**
8. **Guía de Orientación al Aspirante**
9. **Reclamación inicial**
10. **Complemento a la Reclamación**
11. **Reporte de inscripción**
12. **Unilibre contesta reclamación**
13. **CNSC Circular Conjunta 4 de 2011**
14. **CNSC Circular Conjunta 74 de 2009**
15. **Manual de Funciones**
16. **Pantallazo resultado SIMO e inadmisión**

Respetuosamente,



---

**Marianella Joleanis Pizarro**  
**CC 1.082.944.848 de Santa Marta (Magdalena)**





REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**ACUERDO No 296  
6 de mayo del 2022**



*“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”*

**LA COMISION 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 literales a) y c), 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 8 y 9 del Decreto Ley 1278 de 2002, en los artículo 2.4.1.1.5, 2.4.1.7.2.2 y 2.4.1.7.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, en el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021 de la CNSC, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en sesión del 28 de octubre de 2021, aprobó convocar el “Proceso de Selección - Directivos Docente y Docentes”, para proveer los empleos en vacancia definitiva de directivos docentes y docentes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente que prestan su servicio en instituciones educativas oficiales que atiendan población mayoritaria, en ochenta y ocho (88) entidades territoriales certificadas en educación del territorio nacional.

Que en consecuencia se expidió, entre otros, el Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021 para el proceso de selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la Entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA, el cual, una vez aprobado, fue suscrito y publicado en el sitio web oficial de esta Comisión Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.1.6 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016.

Que, mediante Circular Externa 2022RS009408 de 18 de febrero de 2022, la CNSC, requirió a las entidades territoriales certificadas en educación, que prestan su servicio a población mayoritaria, a fin de que reportaran y actualizaran la información de vacantes definitivas ofertadas para el Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 - Directivos Docente y Docentes.

Que, verificada la información actualizada, reportada y certificada a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, por el mencionado Ente Territorial Certificado en Educación, se evidenció que la información reportada modificaba las condiciones de la oferta que se encontraba publicada en cuanto a los empleos y vacantes a ofertar, razón por la cual en sesión de sala plena de comisionados de fecha 10 de marzo de 2022, la CNSC aprobó dicha modificación del precitado proceso de selección y la inclusión de la Entidad territorial certificada en educación Departamento del Choco en el Proceso de Selección, otorgándosele el consecutivo No. 2316 de 2022.

Que, por lo anterior, se expidió y publicó el Acuerdo CNSC No. 214 de 2022 para el proceso de selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la Entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA

Que, por otra parte, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 574 del 19 de abril de 2022<sup>1</sup>, por medio del cual reglamenta el concurso de méritos para el ingreso al Sistema Especial de Carrera Docente en zonas rurales, disponiendo que aquellas convocatorias vigentes para proveer las vacantes definitivas de directivos docentes y docentes ubicadas en establecimientos educativos caracterizados como rurales, deberían ajustarse a las disposiciones establecidas en dicho cuerpo normativo, siempre que no se hubiese iniciado la etapa de inscripciones.

<sup>1</sup> “Por el cual se adiciona de manera transitoria el Capítulo 7 al Título 1, Parte 4, Libro 2, del Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación- y se reglamenta el concurso de méritos para el ingreso al sistema especial de carrera docente en zonas rurales”.

*“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”*

Que teniendo en cuenta que la etapa de inscripciones para el Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 y No. 2316 de 2022 no había iniciado a la fecha de expedición del citado Decreto, y que dentro del mismo se estaban ofertando empleos en vacancia definitiva de docentes y directivos docentes ubicados en establecimientos educativos caracterizados como rurales, esta Comisión Nacional expidió la Circular Externa 2022RS026835<sup>2</sup> del 22 de abril de 2022, con el propósito de proceder con el ajuste señalado.

Que de acuerdo a los lineamientos impartidos en la Circular Externa 2022RS026835 del 22 de abril de 2022 y en concordancia con lo señalado por el artículo 2.4.1.7.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, la Entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA ajustó al 3 de mayo de 2022 la OPEC inicialmente ofertada, estableciendo las vacantes definitivas en los cargos docentes y directivos docentes ubicados en la planta de personal de los establecimientos educativos oficiales caracterizados como rurales, de conformidad con el Directorio único de Establecimientos Educativos - DUE.

Que, en consecuencia, se hace necesaria la modificación de los artículos 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 19, 21, 25, 26, 28, 34 y 37 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo CNSC No. 214 de 2022, a fin de precisar los siguientes aspectos: la actualización de la OPEC y la inclusión de particularidades en los requisitos generales de participación en el proceso de selección para zonas rurales.

Que las anteriores modificaciones, resultan procedentes, toda vez que la etapa de inscripciones para este proceso de selección aún no ha iniciado, en consonancia con lo establecido por el artículo 10 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 del 29 de octubre de 2021, que al respecto establece: *“(…) 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 el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio(…)”*

Que el numeral 20 del artículo 3 del Acuerdo CNSC-2073 de 2021, establece que es función de la Sala Plena de Comisionados: *“(…) Aprobar los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección que realiza la CNSC (…)”*

Que el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo CNSC 2073 de 2021<sup>3</sup> 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, suscribirlos una vez aprobados por la misma Sala Plena (…)”*.

Con base a las anteriores consideraciones, la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 5 de mayo de 2022 aprobó modificar el Acuerdo CNSC No. 20212000021386 del 29 de octubre de 2021, modificado por el Acuerdo CNSC No 214 del 28 de marzo de 2022, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. – Modificar** el artículo 1 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva las vacantes de los empleos de Directivos Docentes y Docentes oficiales pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente, que prestan su servicio en instituciones educativas oficiales que atienden población mayoritaria en Zonas No Rurales y Zona Rurales de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA, que se identificará como “Proceso de Selección 2183 de 2021– Directivos Docentes y Docentes”.

<sup>2</sup> Reporte de vacantes definitivas de los empleos de carrera docente (población mayoritaria) Zonas Rurales y No Rural – Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 Directivos Docentes y Docentes.

<sup>3</sup> Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento (Artículo 14, numeral 5)

“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

**PARÁGRAFO.** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos de los artículos 2.4.1.1.5. y 2.4.1.7.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES o en su defecto a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos”

**ARTÍCULO 2. – Modificar** el artículo 3 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la estructura del proceso de selección, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** Conforme lo establecido por los artículos 2.4.1.1.3 y 2.4.1.7.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, el presente proceso de selección tendrá las siguientes etapas, de acuerdo a las zonas en donde se encuentren ubicados los empleos en vacancia definitiva ofertados:

#### **A. ZONAS NO RURALES**

- a) Adopción del acto de convocatoria y divulgación.
- b) Inscripción y publicación de admitidos a las pruebas.
- c) Aplicación de la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica.
- d) Publicación de los resultados individuales de la prueba de aptitudes y competencias básicas, de la prueba psicotécnica, y atención de las reclamaciones que presenten los aspirantes.
- e) Recepción de documentos, publicación de verificación de requisitos y atención de las reclamaciones que presenten los aspirantes.
- f) Aplicación de las pruebas de valoración de antecedentes y de entrevista a los aspirantes que cumplieron requisitos mínimos para el cargo.
- g) Publicación de resultados de las pruebas de valoración de antecedentes y de entrevista, y atención de las reclamaciones.
- h) Consolidación de los resultados de las pruebas del concurso, publicación y aclaraciones.
- i) Conformación, adopción y publicación de lista de elegibles.

#### **B. ZONAS RURALES**

- a) Convocatoria.
- b) Inscripciones.
- c) Aplicación de la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, y de la prueba psicotécnica.
- d) Publicación de resultados de las pruebas y reclamaciones.
- e) Recepción de documentos, verificación de requisitos, publicación y reclamaciones.
- f) Valoración de antecedentes, publicación y reclamaciones.
- g) Publicación de resultados consolidados y aclaraciones.
- h) Elaboración de la lista de elegibles.”

**ARTÍCULO 3. – Modificar** el artículo 5 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a las normas que rigen el proceso, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, adicionado por los Decretos 915 de 2016 y 574 de 2022, la Resolución No. 3842 del 18 de marzo de 2022, esto es, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos Docentes y Directivos Docentes y del Sistema Especial de Carrera Docente, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

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

**ARTÍCULO 4. – Modificar** el artículo 6 del Acuerdo CNSC 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la financiación del proceso de selección, el cual quedará así:

“**ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.4.1.1.9 y 2.4.1.7.2.8 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, con el fin de sufragar los costos que conlleva la realización del presente concurso de mérito de que trata el presente capítulo, las fuentes para su financiación son las siguientes:

**6.1 A cargo de los aspirantes.** El monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, en cualquiera de los empleos ofertados (Docente o Directivo Docente) se cobrará el valor de un salario y medio mínimo legal diario vigente (1.5 SMLDV), con fundamento en lo señalado por el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006.

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

**6.2. A cargo de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.”

**ARTÍCULO 5. – Modificar** el artículo 7 del Acuerdo CNSC 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a los requisitos generales de participación y las causales de exclusión del proceso, el cual quedará así:

“**ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Podrán participar en el concurso de docentes y directivos docentes, los ciudadanos colombianos que reúnan los requisitos señalados en el artículo 116 de la Ley 115 de 1994 y en los artículos 3º y 10 del Decreto Ley 1278 de 2002, así como en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

De otra parte, los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo, son las siguientes:

**7.1. Para participar en este proceso de selección se requiere:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección, al formalizar su inscripción a través de SIMO.
4. Cumplir con los requisitos mínimos del cargo que escoja el aspirante de la OPEC, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos Docentes y Directivos Docentes y del Sistema Especial de Carrera Docente.
5. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del proceso de selección.
6. Inscribirse solamente a una de las vacantes ofertada en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta su caracterización entre No Rural y Rural.
7. Para inscribirse en el concurso de méritos para la provisión de empleos docentes y directivos docentes, se deberá acreditar título de Normalista Superior expedido por una de las Escuelas Normales Superiores, con autorización del programa de formación complementario por parte del Ministerio de Educación Nacional, o de Licenciado en

“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

Educación u otro título profesional expedido por una institución universitaria, nacional o extranjera, académicamente habilitada para ello, que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias vigente, proferido por el Ministerio de Educación Nacional.

8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

## **7.2. Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No ser ciudadano(a) colombiano(a) o ser menor de edad.
3. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso abierto de méritos.
6. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en el proceso de selección.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso de selección.
8. Conocer y/o divulgar las pruebas a aplicar en este Proceso de Selección.
9. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este Proceso de Selección.
10. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este Proceso de Selección.

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

**PARÁGRAFO 1.** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normativa será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación será impedimento para continuar en el proceso o tomar posesión del cargo.

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

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

**ARTÍCULO 6. – Modificar** el artículo 8 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, modificado por el artículo 1° del Acuerdo CNSC No. 214 de 2022, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a los empleos y vacantes definitivas convocadas, el cual quedará así:

“**ARTÍCULO 8. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos en vacancia definitiva de la OPEC, de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA que se convocan para este proceso de selección son los siguientes, discriminadas entre Zonas No Rurales y Rurales:

### **A. Zonas No Rurales**

"Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA"

Empleo	Cargo	No. Vacantes
Directivo	Coordinador	29
Docente	Rector	3
<b>Total, Directivo Docente</b>		<b>32</b>
Docente de Aula	Docente de Área Ciencias Económicas y Políticas	6
	Docente de Área Ciencias Naturales Química	2
	Docente de Área Ciencias Naturales y Educación Ambiental	7
	Docente de Área Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia.	3
	Docente de Área Educación Artística - Música	1
	Docente de Área Educación Física, Recreación y Deporte	10
	Docente de Área Humanidades y Lengua Castellana	10
	Docente de Área Idioma Extranjero Ingles	10
	Docente de Área Matemáticas	9
	Docente de Área Tecnología e Informática	2
	Docente de Preescolar	9
Docente de Primaria	48	
Docente Orientador	Docente Orientador	11
<b>Total, Cargos Docentes Convocados</b>		<b>128</b>
<b>Total, Cargos Convocados (Directivos Docentes y Docentes)</b>		<b>160</b>

## B. Zonas Rurales

Empleo	Cargo	No. Vacantes
Directivo Docente	Rector	2
<b>Total, Directivo Docente</b>		<b>2</b>
Docente de Aula	Docente de Área Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia.	1
	Docente de Área Humanidades y Lengua Castellana	2
	Docente de Área Matemáticas	1
	Docente de Preescolar	2
	Docente de Primaria	12
Docente Orientador	Docente Orientador	1
<b>Total, Cargos Docentes Convocados</b>		<b>19</b>
<b>Total, Cargos Convocados (Directivos Docentes y Docentes)</b>		<b>21</b>

**PARÁGRAFO 1.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada y certificada por la entidad territorial DISTRITO DE SANTA MARTA y es de su responsabilidad exclusiva.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información reportada por la aludida entidad serán de su entera 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 certificada en SIMO por la entidad y el referido Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, prevalecerá este último, por consiguiente, la OPEC se corregirá con observancia en lo establecido en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

*“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”*

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Gobernador, Alcalde o el Secretario de educación, siempre que tenga delegada la competencia de nominación, informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias 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 deben ser realizados por la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la Etapa de Inscripciones y hasta la culminación del Período de Prueba de los posesionados en uso de las respectivas Listas de Elegibles, el Gobernador, Alcalde o el Secretario de Educación de la entidad pública no puede 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, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas, 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 lo establecido en el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021 o en la norma que lo modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 4.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este proceso de selección en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio Web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**PARÁGRAFO 5.** Los aspirantes únicamente podrán inscribirse a una (1) vacante de las ofertadas en el presente proceso de selección, de acuerdo a la ubicación en Zonas No Rurales y Rurales, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 2.4.1.7.2.7 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación.”

**ARTÍCULO 7. – Modificar** el artículo 9 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la divulgación, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, y en la página web de la entidad territorial certificada en Educación, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.4.1.1.6. y 2.4.1.7.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación.

**PARAGRAFO 1.** La divulgación de la OPEC y su apertura para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados se iniciará por lo menos con cinco (5) días calendario de antelación al inicio de inscripciones.

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

**ARTÍCULO 8. – Modificar** el artículo 13 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183, en lo concerniente a las pruebas a aplicar, su carácter y ponderación, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 13. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** Las pruebas a aplicar en el presente proceso de selección serán las establecidas por la normatividad vigente para cada una de las modalidades del mismo, conforme se señala a continuación:

#### **A. Zonas No Rurales:**

De conformidad con los artículos 2.4.1.1.10, 2.4.1.1.11 y 2.4.1.1.13 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 915 de



“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

2016, las pruebas a aplicar en el presente proceso de selección son las de aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica; la de valoración de antecedentes y entrevista. La prueba de aptitudes y competencias básicas tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas y aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente.

Por su parte, la prueba psicotécnica valorará las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional y frente a las funciones del cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4º, 5º y 6º del Decreto Ley 1278 de 2002 y en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente.

La prueba de aptitudes y competencias básicas, y la prueba psicotécnica serán aplicadas de manera escrita a los aspirantes, por lo que se les denominará pruebas escritas para efectos del presente proceso de selección.

La Prueba de Valoración de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

De otra parte, la Prueba de Entrevista permite valorar las competencias comportamentales de cada uno de los aspirantes según el cargo al cual se haya inscrito.

En este contexto, las pruebas que se aplicarán en este proceso de selección por méritos se regirán por los siguientes parámetros:

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60/100 para Docentes	55%	65%
		70/100 para Directivos Docentes		
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	25%	20%
Entrevista	Clasificatoria	N/A	5%	5%

N/A: No Aplica.

### B. Zonas Rurales:

De conformidad con los artículos 2.4.1.7.2.10 y 2.4.1.7.2.14 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, adicionado de manera transitoria por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 574 de 2022, las pruebas a aplicar en el presente proceso de selección son las de conocimientos específicos y pedagógicos, la prueba psicotécnica y la de valoración de antecedentes. La prueba de específicos y pedagógicos tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes y estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente.

Por su parte, la prueba psicotécnica valorará las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional, así como en relación con las funciones del cargo, de

“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

acuerdo con lo establecido en los artículos 4º, 5º y 6º del Decreto Ley 1278 de 2002 y en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente.

La prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, y la prueba psicotécnica serán aplicadas de manera escrita a los aspirantes, por lo que se les denominará pruebas escritas para efectos del presente proceso de selección.

La Prueba de Valoración de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

En este contexto, las pruebas que se aplicarán en este proceso de selección por méritos se regirán por los siguientes parámetros:

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Prueba de conocimientos específicos y pedagógicos	Eliminatoria y Clasificatoria	60/100 para Docentes	55%	70%
		70/100 para Directivos Docentes		
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%	20%

N/A: No Aplica.

**PARÁGRAFO 1.** En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

**PARÁGRAFO 2.** La prueba de aptitudes y competencias básicas, para las zonas no rurales, y la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, para las zonas rurales, son las únicas pruebas del proceso de selección que tienen un carácter eliminatorio. Su calificación mínima aprobatoria es la señalada anteriormente para cada una de sus modalidades y dependiendo el tipo de cargo docente o directivo docente. En este contexto, los aspirantes que no obtengan la calificación mínima aprobatoria no podrán continuar participando en el proceso de selección. Los resultados de los inscritos que superen la mencionada prueba, serán ponderados con base en el peso porcentual dentro del puntaje total del concurso, según lo señalado en la tabla anterior.”

**ARTÍCULO 9. – Modificar** el artículo 14 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a las pruebas escritas, el cual quedará así:

“**ARTÍCULO 14. PRUEBAS ESCRITAS.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las pruebas escritas a aplicar en el proceso de selección se encuentran definidas en el numeral 2 del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las Pruebas Escritas y su acceso de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.”

“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

**ARTÍCULO 10. – Modificar** el artículo 15° del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la publicación de resultados y reclamaciones en contra de las pruebas escritas, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.** La información sobre la publicación de los resultados de las pruebas escritas, así como el trámite de las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los numerales 2.6 y 2.7 del Anexo del presente Acuerdo.

**PARAGRAFO 1.** En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha del acceso a Pruebas, previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este párrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de acceso a las referidas pruebas.

**PARÁGRAFO 2.** De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de Acceso a las Pruebas Escritas de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.”

**ARTÍCULO 11. – Modificar** el artículo 16 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la verificación de requisitos mínimos, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias adoptado mediante la Resolución No. 3842 de 2022, transcritos en cada OPEC, se realizará a los aspirantes a empleos docentes y directivos docentes que hayan superado la prueba de aptitudes y competencias básicas, para las zonas no rurales, y la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, para las zonas rurales.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, se hará con base en la documentación que registraron en SIMO **hasta el último día de la etapa de inscripciones**, conforme al último “*Reporte de inscripción*” generado por el sistema.

Se aclara que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal. El aspirante que no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, será retirado en cualquier etapa del proceso de selección.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos únicamente se tendrán en cuenta los Títulos y certificaciones de experiencia obtenidos y cargados en el SIMO, en las fechas establecidas por la CNSC.

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

**ARTÍCULO 12. – Modificar** el artículo 19 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la prueba de valoración de antecedentes, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitudes y competencias básicas, para las zonas no rurales, y la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, para las zonas rurales, y cumplan con la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos. Las especificaciones

*“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”*

técnicas de esta prueba, de acuerdo a cada una de las modalidades, se encuentran definidas en el numeral 5 del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con lo señalado por el artículo 2.4.1.7.2.14 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, adicionado de manera transitoria por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 574 de 2022, la valoración de antecedentes para los aspirantes inscritos en alguna de las vacantes definitivas caracterizadas como rurales, tendrá en cuenta criterios diferenciadores que den un mayor reconocimiento a la experiencia docente en las zonas rurales. De esta manera, las tablas de valoración de antecedentes para las vacantes de docentes y directivos docentes en zonas rurales, serán diferentes a las adoptadas para las vacantes de docentes y directivos docentes en zonas no rurales.”

**ARTÍCULO 13 – Modificar** el artículo 21 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la prueba de entrevista, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 21. PRUEBA DE ENTREVISTA:** Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas y cumplan con la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos. Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en el numeral 6 del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1.** La prueba de entrevista es de exclusiva aplicación a los aspirantes inscritos en uno (1) de los empleos ofertados caracterizados como no rurales.

**PARÁGRAFO 2.** De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de la Prueba de Entrevista y su acceso de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.”

**ARTÍCULO 14. – Modificar** el artículo 25 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la conformación y adopción de lista de elegibles, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC con base en los resultados de las pruebas aplicadas en el concurso y mediante acto administrativo, conformará en estricto orden de puntaje final la lista de elegibles territorial para cada uno de los cargos de docentes y directivos docentes convocados en cada entidad territorial certificada en educación, de acuerdo a la zona en donde haya sido ofertado.

Las listas de elegibles territoriales incluirán la posición, los nombres y apellidos, el número de documento de identidad y el puntaje final consolidado obtenido por cada aspirante, el cual se expresará en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.”

**ARTÍCULO 15. – Modificar** el artículo 26 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a los criterios de desempate en las listas de elegibles, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 26. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales, en la correspondiente Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe seleccionar en primer lugar, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
  - a. Prueba de aptitudes y competencias básicas, para las zonas no rurales, y la de conocimientos específicos y pedagógicos, para las zonas rurales.
  - b. Prueba psicotécnica.
  - c. Prueba de Valoración de Antecedentes.
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
7. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.”

**ARTÍCULO 16. – Modificar** el artículo 28 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la exclusión de las listas de elegibles, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 28. EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos de los artículos 2.4.1.1.18 y 2.4.1.7.2.19 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través de SIMO, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando previa actuación administrativa y respetando el debido proceso, se haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Haber sido admitidas al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Haber aportado documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. No haber superado las pruebas con carácter eliminatorio, previstas para el presente proceso de selección.
4. Haber realizado una suplantación en la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Haber conocido con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Haber realizado acciones para cometer fraude en el concurso.
7. Por las demás causales contenidas en la Constitución y en la Ley.

Las solicitudes de exclusión que se radiquen por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo **no serán tramitadas.**

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que tratan los artículos 2.4.1.1.19 y 2.4.1.7.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, en concordancia con el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, o las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, y esta se comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

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

**ARTÍCULO 17. – Modificar** el artículo 34 del Acuerdo 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a la validez de las listas de elegibles territoriales, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 34. VALIDEZ DE LISTAS DE ELEGIBLES TERRITORIALES.** Las Listas de Elegibles deberán ser utilizadas en estricto orden descendente, para proveer únicamente las vacantes definitivas del empleo convocado para el cual se conforma dicha lista, así como para aquellas vacantes generadas a partir del inicio del concurso y durante los dos (2) años siguientes a la firmeza de la misma.

**PARÁGRAFO 1.** Las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, solo podrán hacer el uso de las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas ubicadas en los establecimientos educativos caracterizados como rurales en su jurisdicción, esto conforme al cargo, nivel o área para la cual haya sido conformada

**PARÁGRAFO 2.** Únicamente para las OPEC de las zonas no rurales, la CNSC, en uso de la competencia prevista en el literal e) el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, podrá organizar la conformación y uso del Banco Nacional de Elegibles del sistema especial de carrera docente, el cual será departamentalizado, para efectos de ser utilizado en la provisión de cargos que se encuentren en vacancia definitiva y que no pueden ser provistos mediante la lista de elegibles vigente de la respectiva entidad territorial certificada en educación.”

**ARTÍCULO 18. – Modificar** el artículo 37 del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, para el proceso de selección No. 2183 de 2021, en lo concerniente a los derechos de carrera, derechos laborales y vacancia temporal del empleo del cual es titular en un nuevo periodo de prueba, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 37. DERECHOS DE CARRERA, DERECHOS LABORALES Y VACANCIA TEMPORAL DEL EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR - PERÍODO DE PRUEBA.** El servidor con derechos de carrera que pertenezca al Sistema General o a un Sistema Especial o Específico, administrado y vigilado por la CNSC, que haya superado el concurso y sea nombrado en período de prueba, tiene derecho a que la entidad donde ejerce su cargo de carrera declare la vacancia temporal de su empleo mientras cumple el período de prueba en el empleo Docente o Directivo Docente. Una vez concluido y superado con éxito el período de prueba, para los educadores que traían derechos de carrera procederá su actualización en el escalafón y para los servidores con derechos de carrera en otro sistema general, especial o específico de carrera administrativa procederá la inscripción en el escalafón, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto consagrados en los artículos 2.4.1.1.22. y 2.4.1.7.2.23 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.

En caso contrario deberá regresar al empleo en el cual es titular de derechos de carrera.

El educador que tenga derechos de carrera de conformidad con los Decretos 2277 de 1979 o 1278 de 2002, dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de que quede en firme la calificación del período de prueba, debe manifestar por escrito a la respectiva entidad territorial certificada en educación si acepta o no continuar en el nuevo cargo.

En caso de continuar en el nuevo cargo, la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de que trata el inciso anterior, deberá oficiar a la Secretaría de Educación de la entidad territorial de origen del educador para que decrete vacancia definitiva del cargo que se encontraba en vacancia temporal.

En caso de no continuar en el nuevo cargo, el educador deber reintegrarse a su cargo de carrera docente ante la entidad territorial certificada de origen, dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de que trata el inciso cuarto del presente artículo.

De haber obtenido una calificación no satisfactoria, el educador deberá reintegrarse a su cargo inicial en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

**PARÁGRAFO 1.** Los educadores con derechos de carrera, regidos por el Decreto 2277 de 1979 o por el Decreto Ley 1278 de 2002, que superen este proceso de selección y sean nombrados en período de prueba, conservarán sin solución de continuidad, sus condiciones laborales. Su cargo de origen sólo podrá ser provisto de manera temporal hasta tanto el servidor supere el período de prueba en el nuevo cargo. Si no supera el período de prueba, regresará a su cargo de origen.

**PARÁGRAFO 2.** Durante el periodo de prueba, el docente o directivo docente no puede ser trasladado, salvo que sea por razones de seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo del artículo 2.4.1.7.2.22 del Decreto 574 de 2022, la Sección 2, Capítulo 2, Título 5, Parte 4, Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.”



“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo No 214 de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 2183 de 2021, correspondiente a la entidad territorial certificada en educación DISTRITO DE SANTA MARTA”

**ARTÍCULO 19.** Las anteriores modificaciones no afectan en su contenido los demás artículos del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 de 2021, modificado por el Acuerdo CNSC No. 214 de 2022, los cuales se mantienen incólumes.

**ARTÍCULO 20. - Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 2.4.1.1.6 y 2.4.1.7.2.4 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016, adicionado transitoriamente por el artículo 1 del Decreto 574 de 2022, respectivamente.

**ARTÍCULO 21. – 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**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., el 6 de mayo del 2022



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO

Elaboró: CAROL HIBETH PEÑA- CONTRATISTA

Revisó: BELSY SÁNCHEZ THERAN - PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 - DESPACHO DEL COMISIONADO III

WILSON ALBERTO MONROY MORA - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: ELKIN ORLANDO MARTÍNEZ GORDON - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III





**ACUERDO No 214**  
**28 de marzo del 2022**



**“POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO DE CONVOCATORIA No. 20212000021386 EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 2150 A 2237 DE 2021 - DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES 2021”**

**LA COMISION 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 literales a) y c), 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 8 y 9 del Decreto Ley 1278 de 2002, en el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, en el numeral 5 del artículo 14° del Acuerdo No. 2073 de 2021 de la CNSC, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 28 de octubre de 2021, aprobó convocar el “Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 - Directivos Docente y Docentes”, para proveer los empleos en vacancia definitiva de directivos docentes y docentes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente que prestan su servicio en instituciones educativas oficiales que atiendan población mayoritaria, en ochenta y ocho (88) entidades territoriales certificadas en educación del territorio nacional.

Que en consecuencia se expidió, entre otros, el Acuerdo CNSC No. 20212000021386 para el proceso de selección No 2183 de 2021, correspondiente al DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, el cual, una vez aprobado, fue suscrito y publicado en el sitio web oficial de esta Comisión Nacional.

Que mediante Circular Externa 2022RS009408 de 18 de febrero de 2022, la CNSC, requirió a las entidades territoriales certificadas en educación, que prestan su servicio a población mayoritaria, a fin de que reportaran y actualizaran la información de vacantes definitivas ofertadas para el proceso de selección 2150 a 2237 de 2021 - Directivos Docente y Docentes

Que, validada la información actualizada, reportada y certificada a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, por el mencionado Ente Territorial Certificado en Educación, se evidencia que la información registrada es objeto de ajuste, en cuanto a los empleos y la cantidad de vacantes a ofertar.

Que toda vez que la etapa de inscripciones para este proceso de selección no ha iniciado, y de conformidad con lo establecido en artículo 10° del referido acuerdo, en consonancia con lo dispuesto por el artículo 2.4.1.1.6 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, se hace necesaria la modificación del Acuerdo CNSC No. 20212000021386.

Que el numeral 20 del artículo 3 del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021, establece que es función de la Sala Plena de Comisionados, “Aprobar los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección que realiza la CNSC (...)”

Que el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>1</sup> 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, suscribirlos una vez aprobados por la misma Sala Plena (...)”.

<sup>1</sup> Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento (Artículo 14, numeral 5)

Con base a las anteriores consideraciones, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 10 de marzo de 2022, aprobó modificar el Acuerdo CNSC No. 20212000021386 del 29 de octubre de 2021.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **Modificar** el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 20212000021386 para el proceso de selección No. 2183 de 2021, correspondiente al DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en lo concerniente a los empleos y vacantes definitivas convocadas, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 8. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos en vacancia definitiva de la OPEC, de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA que se convocan para este proceso de selección son los siguientes:

Empleo	Cargo	No Vacantes
Docente de Aula	Docente de área ciencias económicas y políticas	6
	Docente de área ciencias naturales química	3
	Docente de área ciencias naturales y educación ambiental	7
	Docente de área ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.	4
	Docente de área educación artística - música	1
	Docente de área educación física, recreación y deporte	10
	Docente de área humanidades y lengua castellana	12
	Docente de área idioma extranjero inglés	10
	Docente de área matemáticas	10
	Docente de área tecnología e informática	2
	Docente de preescolar	11
	Docente de primaria	60
Docente Orientador	Docente orientador	12
<b>Total, Cargos Docentes Convocados</b>		<b>148</b>

**PARÁGRAFO 1.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada y certificada por la entidad territorial DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA y es de su responsabilidad exclusiva. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información reportada por la aludida entidad serán de su entera 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 certificada en SIMO por la entidad y el referido Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, prevalecerá este último, por consiguiente, la OPEC se corregirá con observancia en lo establecido en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Gobernador, Alcalde o el Secretario de educación, siempre que tenga delegada la competencia de nominación, informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias 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 deben ser realizados por la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la Etapa de Inscripciones y hasta la culminación del Período de Prueba de los posesionados en uso de las respectivas Listas de Elegibles, el

Gobernador, Alcalde o el Secretario de Educación de la entidad pública no puede 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, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas, 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 lo establecido en el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021 o en la norma que lo modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 4.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este proceso de selección en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página Web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo CNSC No. 20212000021386, los cuales se mantienen incólumes.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.4.1.1.6 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016.

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

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 28 de marzo del 2022

  
**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO

Elaboró: CAROL HIBETH PEÑA - CONTRATISTA  
Revisó: BELSY SÁNCHEZ THERAN - PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
WILSON ALBERTO MONROY MORA - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Aprobó: DAVID JOSEPH YAVE ROZO PARRA - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III



## LICITACIÓN PÚBLICA CNSC - LP- 002 DE 2022

### ANEXO N° 1

#### ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

*“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema Especial de Carrera Docente, denominado Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población mayoritaria, correspondiente a las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica, así como el Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado – Departamento Norte de Santander, desde las pruebas conocimientos específicos y pedagógicos y psicotécnica hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, para el empleo Docente Primaria”*

#### Contenido

<b>1.</b>	<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2150 A 2237 DE 2021 DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES, POBLACIÓN MAYORITARIA</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2.</b>	<b>PROCESO DE SELECCIÓN NO. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER – EMPLEO DOCENTE PRIMARIA EN ZONAS AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO INTERNO</b> .....	<b>11</b>
<b>2.</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>3.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	<b>14</b>
<b>3.1.</b>	<b>OBJETO A CONTRATAR</b> .....	<b>14</b>
<b>3.1.1.</b>	<b>ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	<b>15</b>
<b>3.2.</b>	<b>POBLACIÓN A EVALUAR</b> .....	<b>16</b>
<b>3.3.</b>	<b>ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCION</b> .....	<b>17</b>
<b>4.</b>	<b>ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS</b> .....	<b>18</b>
<b>4.1.</b>	<b>MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS:</b> .....	<b>18</b>
<b>4.1.1.</b>	<b>MARCO DE REFERENCIA CONCEPTUAL PARA LA CALIDAD DE LAS PRUEBAS</b> .....	<b>19</b>
<b>4.1.2.</b>	<b>PRUEBAS ESCRITAS</b> .....	<b>20</b>
<b>4.1.2.1.</b>	<b>Definición, agrupación y verificación de Ejes Temáticos y/o estructura de ejes para las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica</b>	

4.1.2.2.	Descripción del Procedimiento. ....	23
4.1.2.3.	Equipo Humano .....	24
4.1.2.4.	Construcción y validación de ítems.....	24
4.1.2.5.	Descripción de la metodología para la construcción y validación de los ítems 24	
4.1.2.6.	Descripción del formato de los ítems a construir .....	26
4.1.2.7.	Capacitación de los constructores y validadores de ítems .....	27
4.1.2.8.	Diseño, individualización, ensamble y diagramación de las Pruebas Escritas correspondientes a las de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica .....	28
4.1.2.9.	Procedimientos para la lectura de hojas de respuesta .....	28
4.1.2.10.	Plan de análisis de datos y sistema de calificación.....	28
4.1.2.11.	Descripción de los criterios para el análisis psicométrico .....	29
4.1.2.12.	Descripción de los criterios para la calificación .....	30
4.2.	APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS .....	32
4.2.2.	CITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS.....	33
4.2.3.	INFRAESTRUCTURA FÍSICA.....	33
4.2.4.	APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS .....	37
4.2.5.	MECANISMOS DE SEGURIDAD A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS .....	38
4.3.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER.....	39
4.3.1.	Protocolo de Verificación de los Requisitos Mínimos.....	39
4.3.2.	Capacitación al Equipo Humano .....	40
4.3.3.	Consolidación y Publicación de Admitidos y No Admitidos .....	40
4.3.4.	Atención y respuesta a las reclamaciones por inadmisión. ....	41
4.3.5.	Presentación del Informe Final de Verificación de Requisitos Mínimos.....	41
4.3.6.	Productos a Entregar por Parte del Contratista. ....	41
4.4.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER.....	42
4.4.1.	Protocolo de Valoración de Antecedentes.....	43
4.4.2.	Publicación de Resultados y Atención de Reclamaciones.....	43
4.4.3.	Informe Final Valoración de Antecedentes. ....	44
4.4.4.	Productos a Entregar por Parte del Contratista. ....	44

<b>5.</b>	<b>NIVELES DE SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>45</b>
<b>5.1.</b>	<b>ÁREAS DE TRABAJO. (APLICA PARA TRABAJO EN SITIO OPCION No 1 DEL ANEXO No 9)</b>	<b>46</b>
<b>5.2.</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL CONTENIDO DE LAS PRUEBAS.</b>	<b>46</b>
<b>5.3.</b>	<b>DISEÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS.</b>	<b>47</b>
<b>5.4.</b>	<b>DESIGNACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APLICACIÓN (EXAMINADORES).</b>	<b>48</b>
<b>5.5.</b>	<b>CONCURSANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.</b>	<b>49</b>
<b>5.6.</b>	<b>PAGO AL PERSONAL DE APLICACIÓN (A LOS EXAMINADORES).</b>	<b>49</b>
<b>5.7.</b>	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES.</b>	<b>49</b>
<b>5.8.</b>	<b>LECTURA DE HOJAS DE RESPUESTA</b>	<b>49</b>
<b>5.9.</b>	<b>PAUTAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.</b>	<b>50</b>
<b>5.10.</b>	<b>CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE PRUEBAS</b>	<b>50</b>
<b>5.11.</b>	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS.</b>	<b>51</b>
<b>5.12.</b>	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE ESCRITO DE LAS PRUEBAS:</b>	<b>52</b>
<b>5.13.</b>	<b>OBSERVACIONES RELATIVAS AL MEJORAMIENTO FUTURO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DESARROLLADOS.</b>	<b>53</b>
<b>5.14.</b>	<b>ENTREGA DE ÍTEMS A LA CNSC.</b>	<b>54</b>
<b>5.15.</b>	<b>PRODUCTOS A ENTREGAR.</b>	<b>55</b>
<b>6.</b>	<b>PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD-PLOS</b>	<b>57</b>
<b>7.</b>	<b>INFRAESTRUCTURA FÍSICA TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES:</b>	<b>59</b>
<b>7.1.</b>	<b>FULL BACK - UP</b>	<b>61</b>
<b>8.</b>	<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>61</b>
<b>8.1.</b>	<b>EQUIPO MÍNIMO</b>	<b>63</b>
<b>8.2.</b>	<b>EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO</b>	<b>74</b>
<b>9.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.</b>	<b>75</b>
<b>10.</b>	<b>REFERENCIAS</b>	<b>75</b>



## 1. PRESENTACIÓN

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

Para todos los efectos del presente anexo técnico la Comisión Nacional del Servicio Civil se denominará con la sigla CNSC, el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad se denominará con la sigla SIMO, Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes y el Proceso de selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander en zonas afectadas por el conflicto armado, empleo Docente Primaria.

Así, en sesión del (28) de (octubre) de 2021, la Sala Plena de la CNSC, aprobó la realización del proceso de selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes, encaminado a proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente (de las ochenta y ocho (88) entidades territoriales certificadas en educación – Población Mayoritaria), identificado como Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes.

De otra parte, la Comisión Nacional de Servicio Civil, expidió el Acuerdo 20181000002606 de 19 de julio de 2018 “*Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de Directivos Docentes y Docentes, en establecimientos educativos oficiales que prestan su servicio a población mayoritaria en zonas rurales afectadas por el conflicto, priorizadas y reglamentadas por el Ministerio de Educación Nacional, ubicadas en la entidad territorial certificada en educación DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER - Proceso de Selección No. 601 de 2018*”, el cual en sus artículos 20 y 21 regula lo relacionado con las pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y Prueba Psicotécnica.

Es de aclarar que, para el empleo Docente de Primaria en los municipios PDET del Departamento de Norte de Santander (Subregión del Catatumbo: Municipios de Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, San Calixto, Sardinata, Teorama y Tibú), que corresponde a las OPEC 84465, 84463, 84477, 84475, 84472, 84470, 84468 y 84473, se encuentra pendiente la aplicación de las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y Prueba Psicotécnica, Verificación de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes, de conformidad con lo consignado en el numeral 1.1.2 del estudio previo.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, para los procesos de selección está conformada de la siguiente manera:

### **1.1. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2150 A 2237 DE 2021 DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES, POBLACIÓN MAYORITARIA**

**Cuadro No. 1. Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria**

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	DIRECTIVOS DOCENTES	DOCENTES	TOTAL
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	14	48	62
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	185	2.631	2.816
DEPARTAMENTO DE ARAUCA	28	310	338
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	180	1.018	1.198
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	115	1.130	1.245
DEPARTAMENTO DE CALDAS	73	623	696
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	41	608	649
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	72	1.376	1.448
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA	30	339	369
DEPARTAMENTO DE NARIÑO	39	168	207
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER	66	885	951
DEPARTAMENTO DE RISARALDA	32	218	250
DEPARTAMENTO DE SANTANDER	92	1.150	1.242
DEPARTAMENTO DE SUCRE	18	150	168
DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA	61	473	534
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	51	436	487
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ	24	163	187
DEPARTAMENTO DEL CASANARE	55	925	980
DEPARTAMENTO DEL CAUCA	76	157	233
DEPARTAMENTO DEL CESAR	99	1.159	1.258
DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA	5	47	52
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE	6	64	70
DEPARTAMENTO DEL HUILA	77	974	1.051
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	101	399	500
DEPARTAMENTO DEL META	47	768	815
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	0	175	175
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	4	236	240
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	79	1.115	1.194
DEPARTAMENTO DEL VICHADA	15	143	158
DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, D.C.	213	3.283	3.496
DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	13	336	349
DISTRITO DE BARRANQUILLA	62	687	749
DISTRITO DE RIOHACHA	19	339	358
DISTRITO DE SANTA MARTA	0	147	147
DISTRITO DE TURBO	16	322	338
DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	19	263	282

<b>ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN</b>	<b>DIRECTIVOS DOCENTES</b>	<b>DOCENTES</b>	<b>TOTAL</b>
DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA	27	479	<b>506</b>
MUNICIPIO DE APARTADÓ	24	233	<b>257</b>
MUNICIPIO DE ARMENIA	1	115	<b>116</b>
MUNICIPIO DE BELLO	30	288	<b>318</b>
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	21	436	<b>457</b>
MUNICIPIO DE CARTAGO	9	73	<b>82</b>
MUNICIPIO DE CHÍA	6	50	<b>56</b>
MUNICIPIO DE CIÉNAGA	23	102	<b>125</b>
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	10	116	<b>126</b>
MUNICIPIO DE DUITAMA	2	48	<b>50</b>
MUNICIPIO DE ENVIGADO	11	102	<b>113</b>
MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	3	90	<b>93</b>
MUNICIPIO DE FLORENCIA	13	87	<b>100</b>
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	-	18	<b>18</b>
MUNICIPIO DE FUNZA	6	28	<b>34</b>
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	-	5	<b>5</b>
MUNICIPIO DE GIRARDOT	-	41	<b>41</b>
MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA	3	58	<b>61</b>
MUNICIPIO DE IBAGUÉ	23	191	<b>214</b>
MUNICIPIO DE IPIALES	6	42	<b>48</b>
MUNICIPIO DE ITAGUÍ	1	116	<b>117</b>
MUNICIPIO DE MAGANGUÉ	17	127	<b>144</b>
MUNICIPIO DE MAICAO	6	34	<b>40</b>
MUNICIPIO DE MALAMBO	7	27	<b>34</b>
MUNICIPIO DE MANIZALES	0	159	<b>159</b>
MUNICIPIO DE MEDELLÍN	128	1.376	<b>1.504</b>
MUNICIPIO DE MONTERÍA	13	308	<b>321</b>
MUNICIPIO DE MOSQUERA	4	57	<b>61</b>
MUNICIPIO DE NEIVA	21	272	<b>293</b>
MUNICIPIO DE PALMIRA	20	186	<b>206</b>
MUNICIPIO DE PEREIRA	34	269	<b>303</b>
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	5	51	<b>56</b>
MUNICIPIO DE PITALITO	11	102	<b>113</b>
MUNICIPIO DE POPAYÁN	9	26	<b>35</b>
MUNICIPIO DE RIONEGRO	3	81	<b>84</b>
MUNICIPIO DE SABANETA	2	22	<b>24</b>
MUNICIPIO DE SAHAGÚN	7	47	<b>54</b>
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	27	610	<b>637</b>

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	DIRECTIVOS DOCENTES	DOCENTES	TOTAL
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GIRÓN	5	126	131
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE PASTO	8	38	46
MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA	10	67	77
MUNICIPIO DE SINCELEJO	0	15	15
MUNICIPIO DE SOACHA	36	367	403
MUNICIPIO DE SOGAMOSO	1	10	11
MUNICIPIO DE SOLEDAD	13	195	208
MUNICIPIO DE TULUÁ	10	104	114
MUNICIPIO DE TUNJA	8	109	117
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	28	283	311
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	10	357	367
MUNICIPIO DE YOPAL	9	271	280
MUNICIPIO DE YUMBO	8	77	85
MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ	1	26	27
<b>TOTAL</b>	<b>2.707</b>	<b>31.782</b>	<b>34.489</b>

**Cuadro No. 2. Distribución Detallada por Denominación del Empleo - Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria**

Empleos	Cargos	No. vacantes
Directivos Docentes	Rector	904
	Coordinador	1.803
<b>Total Cargos Directivos Docentes Convocados</b>		<b>2.707</b>
Docente de Aula	Preescolar	1.919
	Primaria	11.575
	Matemáticas	3.365
	Ciencias Sociales	2.235
	Humanidades y Lengua Castellana	3.343
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	979
	Ciencias Naturales – Química	677
	Ciencias Naturales – Física	620
	Tecnología e Informática	803
	Ciencias Económicas y Políticas	36
	Filosofía	297
	Idioma Extranjero - Inglés	2.262
	Educación Religiosa	351
	Educación Artística - Danzas	129

Empleos	Cargos	No. vacantes
	Educación Artística - Artes Plásticas	510
	Educación Artística - Artes Escénicas	47
	Educación Artística - Música	323
	Educación Física, Recreación y Deporte	1.174
	Educación Ética y Valores Humanos	305
	Orientador	832
<b>Total, Cargos Docentes Convocados</b>		<b>31.782</b>
<b>Total, Cargos Convocados (Directivos Docentes y Docentes)</b>		<b>34.489</b>

Mediante los Acuerdos de convocatoria, y números de proceso que se relacionan a continuación, se establecieron las reglas de los Procesos de Selección para proveer definitivamente los empleos vacantes reportados:

**Cuadro No. 3. Relación de Acuerdos y Procesos de Selección - Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria**

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
1	Departamento de Amazonas	2150	20212000021076
2	Departamento de Antioquia	2151	20212000021086
3	Departamento de Arauca	2152	20212000021096
4	Departamento de Bolívar	2153	20212000021106
5	Departamento de Boyacá	2154	20212000021116
6	Departamento de Caldas	2155	20212000021126
7	Departamento de Córdoba	2156	20212000021156
8	Departamento de Cundinamarca	2157	20212000021166
9	Departamento de La Guajira	2158	20212000021176
10	Departamento de Nariño	2159	20212000021186
11	Departamento de Norte de Santander	2160	20212000021196
12	Departamento de Risaralda	2161	20212000021206
13	Departamento de Santander	2162	20212000021216
14	Departamento de Sucre	2163	20212000021226
15	Departamento Valle del Cauca	2164	20212000021356

<b>No.</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)</b>
16	Departamento del Atlántico	2165	20212000021256
17	Departamento de Caquetá	2166	20212000021136
18	Departamento de Casanare	2167	20212000021146
19	Departamento del Cauca	2168	20212000021266
20	Departamento del Cesar	2169	20212000021276
21	Departamento del Guainía	2170	20212000021286
22	Departamento del Guaviare	2171	20212000021296
23	Departamento del Huila	2172	20212000021306
24	Departamento del Magdalena	2173	20212000021316
25	Departamento del Meta	2174	20212000021326
26	Departamento del Putumayo	2175	20212000021336
27	Departamento del Quindío	2176	20212000021346
28	Departamento de Tolima	2177	20212000021236
29	Departamento de Vichada	2178	20212000021246
30	Distrito Capital de Bogotá	2179	20212000021376
31	Distrito de Barrancabermeja	2180	20212000021446
32	Distrito de Barranquilla	2181	20212000021366
33	Distrito de Riohacha	2182	20212000021066
34	Distrito de Santa Marta	2183	20212000021386
35	Distrito de Turbo	2184	20212000021396
36	Distrito Especial de Santiago de Cali	2185	20212000021406
37	Distrito Turístico y Cultural de Cartagena	2186	20212000021416
38	Municipio de Apartadó	2187	20212000021426
39	Municipio de Armenia	2188	20212000021436
40	Municipio de Bello	2189	20212000021456
41	Municipio de Bucaramanga	2190	20212000021466
42	Municipio de Cartago	2191	20212000021476
43	Municipio de Chía	2192	20212000021486

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
44	Municipio de Ciénaga	2193	20212000021496
45	Municipio de Dosquebradas	2194	20212000021506
46	Municipio de Duitama	2195	20212000021516
47	Municipio de Envigado	2196	20212000021526
48	Municipio de Facatativá	2197	20212000021536
49	Municipio de Florencia	2198	20212000021546
50	Municipio de Floridablanca	2199	20212000021556
51	Municipio de Funza	2200	20212000021566
52	Municipio de Fusagasugá	2201	20212000021576
53	Municipio de Girardot	2202	20212000021586
54	Municipio de Guadalajara de Buga	2203	20212000021596
55	Municipio de Ibagué	2204	20212000021606
56	<u>Municipio de Ipiales</u>	2205	20212000021616
57	Municipio de Itagüí	2206	20212000021626
58	Municipio de Magangué	2207	20212000021646
59	Municipio de Maicao	2208	20212000021656
60	Municipio de Malambo	2209	20212000021666
61	Municipio de Manizales	2210	20212000021676
62	Municipio de Medellín	2211	20212000021686
63	Municipio de Montería	2212	20212000021696
64	Municipio de Mosquera	2213	20212000021706
65	Municipio de Neiva	2214	20212000021716
66	Municipio de Palmira	2215	20212000021726
67	Municipio de Pereira	2216	20212000021736
68	Municipio de Piedecuesta	2217	20212000021746
69	Municipio de Pitalito	2218	20212000021756
70	Municipio de Popayán	2219	20212000021766
71	Municipio de Rionegro	2220	20212000021776
72	Municipio de Sabaneta	2221	20212000021786



No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
73	Municipio de Sahagún	2222	20212000021796
74	Municipio de San José de Cúcuta	2223	20212000021806
75	Municipio de San Juan de Girón	2224	20212000021816
76	Municipio de San Juan de Pasto	2225	20212000021826
77	Municipio de Santa Cruz de Lorica	2226	20212000021636
78	Municipio de Sincelejo	2227	20212000021836
79	Municipio de Soacha	2228	20212000021846
80	Municipio de Sogamoso	2229	20212000021856
81	Municipio de Soledad	2230	20212000021866
82	Municipio de Tuluá	2231	20212000021876
83	Municipio de Tunja	2232	20212000021886
84	Municipio de Valledupar	2233	20212000021896
85	Municipio de Villavicencio	2234	20212000021906
86	Municipio de Yopal	2235	20212000021916
87	Municipio de Yumbo	2236	20212000021926
88	Municipio de Zipaquirá	2237	20212000021936

## 1.2. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER – EMPLEO DOCENTE PRIMARIA EN ZONAS AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO INTERNO

**Cuadro No. 4. Cantidad de inscritos - Proceso de Selección - Norte de Santander – Empleo Docente Primaria**

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	INSCRITOS	TOTAL
Departamento de Norte de Santander	4389	<b>4389</b>

**Cuadro No. 5. Distribución Detallada por Denominación del Empleo - Proceso de Selección - Norte de Santander – Empleo Docente Primaria**

Empleos	Cargos	No. Vacantes
Docentes de Aula	Docente Primaria	662
<b>Total Cargos Docentes Convocados</b>		<b>662</b>

Mediante los Acuerdos de convocatoria, y números de proceso que se relacionan a continuación, se establecieron las reglas de los Procesos de Selección para proveer definitivamente los empleos vacantes reportados para Norte de Santander en Zonas Afectadas por el Conflicto Armado Interno

**Cuadro No. 6. Relación de Acuerdos y Procesos de Selección - Proceso de Selección - Norte de Santander – Empleo Docente Primaria**

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
1	Departamento de Norte de Santander	601	2018000002606

De conformidad con el Decreto Ley 915 de 2016, la CNSC determinó necesario adelantar la ejecución de la etapa de pruebas que integran los procesos de selección relacionados. Con base en lo anterior, se requiere contratar una universidad pública o privada o una Institución de Educación Superior - IES, en adelante contratista, que se encuentre acreditada por la misma CNSC, para la realización de la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica del proceso de selección no. 2150 a 2237 de 2021, así como la atención de las reclamaciones del Proceso de Selección, análisis estadísticos de las pruebas y sus componentes, atención de los PQR, derechos de petición, acciones judiciales y realizar cuando haya lugar a ello, la sustanciación de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual, hasta la consolidación de la información para la conformación de la lista de elegibles, con el fin de proveer de manera definitiva veintidós (22) empleos, **distribuidos** en treinta y cuatro mil cuatrocientas ochenta y nueve (34.489) vacantes, pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente de las entidades participantes en la Convocatoria.

El contratista deberá tener en cuenta el marco legal dentro del cual se encuentra la CNSC y la normatividad vigente sobre el Sistema Especial de Carrera Docente para las entidades territoriales certificadas en educación, la particularidad de cada proceso de selección y el contenido del presente anexo, para la correcta ejecución del objeto contractual.

De acuerdo con lo señalado en el literal i) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 30 concordante de la misma norma y en el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015, el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 1075 de 2015, la CNSC tiene como función, entre otras, efectuar la convocatoria a concurso para el ingreso a empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la ley y el reglamento.

El artículo 8 del Decreto Ley 1278 de 2002 establece que: “(...) *El concurso para ingreso al servicio educativo estatal es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes, experiencia, competencias básicas, relaciones interpersonales y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera docente, se determina su inclusión en el listado de elegibles y se fija su ubicación en el mismo, con el fin de garantizar disponibilidad permanente para la provisión de vacantes que se presenten en cualquier nivel, cargo o área de conocimiento dentro del sector educativo estatal (...)*”.

Así, el Estatuto de Profesionalización Docente regula entre otras cosas, las relaciones del Estado con los educadores a su servicio, garantizando que la docencia sea ejercida por servidores públicos idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias como los atributos esenciales que orientan el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del docente, buscando con ello una educación con calidad y un desarrollo y crecimiento profesional de los educadores.

## 2. DEFINICIONES

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA:** Consiste en el aviso público de cada una de las fases del concurso de méritos, para invitar a todos los ciudadanos colombianos mayores de 18 años interesados en participar en el ingreso a empleos de carrera administrativa.

**COMPETENCIAS LABORALES:** Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el **Directivo Docente o Docente**.

**EJES TEMÁTICOS:** Muestra representativa de aspectos o contenidos a partir de los cuales se definirán y elaborarán las pruebas del concurso público de méritos. Estos se enmarcan en un modelo de competencias, por lo que son entendidos como todas esas características que se requieren para que un Directivo Docente o Docente pueda llevar a cabo exitosamente su trabajo, dentro del marco de la misión y objetivos de la entidad. En este sentido, los ejes incluyen aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales que describan o se asocien con las competencias laborales.

**ESTRUCTURAS DE PRUEBA - PERFILES.** Conjunto de ejes e indicadores asociados a una OPEC, que en conjunto dan cuenta de las Aptitudes y Competencias Básicas necesarias para poder desarrollar exitosamente las funciones del empleo.

**INDICADORES:** Son lo que en el modelo de competencias inicialmente se denominaban sub ejes. Son los sub-contenidos que describen y definen los ejes temáticos y dan cuenta de las diferentes características que serán evaluadas mediante las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica. Estos contenidos se describen en función del contexto en el que el **Directivo Docente o Docente** deba usarlos para el desempeño exitoso del cargo.

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

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

**SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD - SIMO** Sistema de información a través del cual se presenta la oferta pública de empleo y mediante el cual los colombianos pueden cargar su información y documentos para participar en cualquiera de las convocatorias de la CNSC, así como hacer seguimiento completo a su participación a lo largo de las etapas del proceso.

**VALORACIÓN DE ANTECEDENTES - V.A.:** es uno de los componentes de la valoración del mérito que se aplica a los candidatos mediante el análisis y calificación de su historia académica y laboral, en función de las características del empleo para el que concursa. La valoración de antecedentes se aplica a la formación y experiencia adicional acreditada, luego del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la OPEC. Es una prueba de carácter clasificatorio dentro del proceso de selección.

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS – V.R.M.:** proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la OPEC, que debe ser fiel reflejo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del respectivo empleo en la entidad ofertante.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1. OBJETO A CONTRATAR

*“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema Especial de Carrera Docente, denominado Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población mayoritaria, correspondiente a las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica, así como el Proceso de Selección No. 601 de 2018*

*Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado - Norte de Santander, desde las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, para el empleo Docente Primaria”*

### 3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Para efectos del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes, se estima el siguiente número de aspirantes para cada etapa:

#### **Cuadro No. 7. Estimación Aspirante por Etapa del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes**

Número estimado de aspirantes a citar para aplicación de pruebas escritas: aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica.	Número estimado de aspirantes que solicita acceso a pruebas escritas
379.861	60.170

Fuente: Estructura de costos CNSC

#### **Cuadro No. 8. Estimación Aspirante por Etapa del Proceso de Selección de Norte de Santander – Empleo Docente Primaria**

Número estimado de aspirantes a citar para aplicación de pruebas escritas: aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica.	4389
Número estimado de aspirantes que solicita acceso a pruebas escritas	702
Número estimado de aspirantes a aplicar verificación de requisitos mínimos	921
Número estimado de aspirantes a para aplicación de Valoración de Antecedentes	782

Fuente: Estructura de costos CNSC

Nota 1: Este cuadro constituye un estimado del número de participantes en cada etapa de los procesos de selección, por tanto se trata de información de carácter potencial e ilustrativa que será ajustada a la realidad una vez sean ejecutadas las etapas de inscripciones, citación, aplicación de pruebas escritas, según corresponda a cada empleo ofertado, y no constituye el número de participantes finales en cada una de las etapas del **Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes.**

### 3.2. POBLACIÓN A EVALUAR

Las entidades certificadas en educación reportaron en el aplicativo SIMO la siguiente Oferta Pública de Empleos de Directivos Docentes y Docentes, por denominación<sup>1</sup>, y las vacantes, los cuales son el insumo para el presente proceso de licitación pública.

#### a. Directivo Docente

El docente directivo es aquel que desempeña las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

Los directivos docentes están conformados por:

- (i) **El rector:** Es aquel que tiene la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.
- (ii) **El coordinador:** Es aquel que auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.

#### b. Docentes de Aula

El docente de aula cuenta con asignación académica a través de asignaturas y/o proyectos pedagógicos curriculares para desarrollar, en los niveles de básica y media las áreas obligatorias o fundamentales y optativas, y en el nivel de preescolar, las experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, de conformidad con el plan de estudios adoptado por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Los cargos de docentes de aula serán ejercidos por:

- a) Docentes del grado de preescolar
- b) Docentes de grado de primaria
- c) Docentes de cada una de las áreas de conocimiento de que tratan los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994

---

<sup>1</sup> Decreto No. 2105 de 2017

### 3.3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección tiene la siguiente estructura, según lo establece artículo 2.4.1.1.3 del Decreto 915 de 2016

- **Convocatoria:** A cargo de la CNSC y las entidades correspondientes.
- **Divulgación de la convocatoria:** A cargo de la CNSC y las entidades objeto del presente proceso de selección.
- **Derechos de participación e Inscripciones:** Esta etapa es adelantada por la CNSC, incluye la publicación en el SIMO de los aspirantes inscritos por empleo y la atención a las solicitudes de corrección de los datos de inscripción.
- **Aplicación de la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica:** A cargo de la universidad o IES contratada: Incluye la elaboración del marco conceptual, protocolo y ejecución del proceso de construcción y validación de los ítems así como estructuras de pruebas escritas; de la individualización por OPEC, ensamble y diagramación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica. También abarca la lectura óptica, creación de las bases de datos, global y por OPEC, el plan y realización de análisis estadísticos, la ejecución de los análisis psicométricos, así como la realización de ajustes a las pruebas de acuerdo con los análisis realizados (en caso de requerirlo) y la calificación de las mismas. Finalmente comprende la publicación de resultados, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados en firme.
- **Verificación de requisitos mínimos:** Etapa establecida para el proceso de selección No 601 de 2018 – Norte de Santander. Una vez suscrito el contrato, la CNSC permitirá al contratista el acceso a los documentos que aportaron los aspirantes al momento de su inscripción para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos. Esta etapa incluye la publicación de resultados preliminares, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.
- **Prueba de Valoración de Antecedentes:** Etapa establecida para el proceso de selección No 601 de 2018 – Norte de Santander. A cargo del contratista. Comprende la calificación numérica, conforme a la ponderación establecida en el Acuerdo que reglamenta la Convocatoria y su anexo de especificaciones, asignándole un puntaje a la formación académica y a la experiencia laboral, adicional a lo previsto como requisitos mínimos. Incluye la publicación de resultados, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.



- **Conformación de lista de elegibles:** A cargo de la CNSC, comprende la consolidación de los resultados de cada una de las pruebas aplicadas en proceso de selección, con el propósito de conformar, en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles.
- **Adopción de la Lista de Elegibles:** Esta etapa no hace parte de este proceso contractual. Se realiza a través de acto administrativo expedido por la CNSC.
- **Nombramientos en período de prueba:** Esta etapa no hace parte de este proceso contractual. se realizarán por parte de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación.

**Nota 1:** Para efecto de la presente contratación, la CNSC determinó necesario la Diagramación e impresión de los Cuadernillos de las pruebas escritas, la aplicación de todas las pruebas, procesamiento y calificación de las mismas, como la atención, resolución y respuesta a las reclamaciones, PQR, derechos de petición, correos electrónicos, actuaciones administrativas y acciones judiciales que se presenten con ocasión de la ejecución de cada una de las etapas contratadas del Procesos de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes, para proveer los empleos vacantes de las 88 entidades territoriales certificadas en educación, y del Proceso de Selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander, para proveer las vacantes dispuestas en el empleo docente de primaria de los municipios de Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, San Calixto, Sardinata, Teorama y Tibú.

**Nota 2:** Para la ejecución de las diferentes etapas, el contratista debe contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y desplazamiento de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben igualmente contar con condiciones sanitarias y de aseo. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación (de acuerdo a la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo y a los Protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgos del coronavirus COVID – 2019, expedidos por el Ministerio de Salud, así como el Decreto 1615 de 2021 (y los que lo modifiquen o sustituyan. De igual manera deberá tomarse en cuenta las demás normas que el Gobierno Nacional expida sobre la materia), las cuales deben ser avaladas por la ARL del contratista. Las instalaciones deberán ser aprobadas por la CNSC con el fin de garantizar las condiciones óptimas de calidad para el desarrollo del objeto contractual.

## **4. ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS**

### **4.1. MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS:**

Para la elaboración del Manual Técnico de Pruebas escritas, el contratista deberá considerar de manera íntegra el alcance de las pruebas y garantizar los mayores estándares de calidad técnica en su contenido (fondo y forma), de tal manera que permita



alcanzar los propósitos legales a través de los instrumentos creados o elegidos para tal fin. El Manual Técnico de Pruebas deberá contemplar los siguientes apartados:

#### **4.1.1. MARCO DE REFERENCIA CONCEPTUAL PARA LA CALIDAD DE LAS PRUEBAS**

La CNSC se adscribe a los estándares de la American Educational Research Association, American Psychological Association y National Council on Measurement in Education (2018) y la International Test Commission (ITC) para la elaboración, validación, aplicación y calificación de pruebas.

En ese sentido, todas las actividades que el contratista describa en el Manual Técnico de Pruebas del actual proceso de selección y los demás informes presentados a la CNSC, deberán cumplir con las normas sobre control de calidad, establecidas y recomendadas por estas organizaciones.

Se entiende por control de calidad para pruebas estandarizadas un proceso formal sistemático diseñado para garantizar el mantenimiento de los estándares de calidad, que los errores se minimizan y aumenta la confianza en las mediciones realizadas y las decisiones que se toman en torno a la evaluación (ITC, 2014).

Dado que sobre el procedimiento y criterios de construcción y validación de ítems no existe una metodología única, las recomendaciones deben ser adaptadas a las características específicas de la prueba y los propósitos de uso.

Por ello los estándares de la American Educational Research Association, American Psychological Association (2018) indican que “El tipo de ítems, los formatos de respuesta, los procedimientos de calificación y los procedimientos de aplicación de la prueba deben ser seleccionados con base en los propósitos del test, el dominio que será medido y el grupo de participantes al que esté destinado. (...) el contenido y los procedimientos de administración del test deben ser elegidos de tal manera que las inferencias a las que el test esté destinado sean igualmente válidas para todos los participantes que tomarán la prueba” (pág. 86)

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

Para los procedimientos que se describen a continuación, se toman como referencia las definiciones de la APA (2018):

**Ítem:** Una declaración, pregunta, ejercicio o tarea en una prueba para la cual el que toma la prueba debe seleccionar o construir una respuesta o desempeñar una tarea.

**Test (prueba):** Un instrumento evaluativo o procedimiento en el cual una muestra sistemática del comportamiento de quien toma la prueba, en un dominio específico, es obtenida y puntuada usando un proceso estandarizado.

**Diseño de test (prueba):** El proceso de desarrollo de especificaciones detalladas de lo que un test debe medir, además de los contenidos, nivel cognitivo, formato y tipos de los ítems del test a ser usados.

**Desarrollo de test (prueba):** El proceso a través del cual un test es planeado, construido, evaluado y modificado, incluyendo la consideración de contenido, formato, administración, puntuación, propiedades del ítem, escala y calidad técnica para cumplir el propósito del test.

**Plantilla de test (o formato de prueba):** Un conjunto de ítems o ejercicios que cumplan con los requerimientos de las especificaciones de un programa de evaluación. Muchos programas de evaluación usan plantillas de test alternativas, cada una construida de acuerdo a las mismas especificaciones, pero algunos o todos los ítems son únicos a cada plantilla.

En cuanto a las condiciones logísticas de los sitios de trabajo para la construcción, validación y capacitación de los equipos de pruebas, el contratista debe dar cumplimiento a lo señalado en el anexo No. 9 ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA; y contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y desplazamiento de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben igualmente contar con condiciones sanitarias y de aseo. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación, de acuerdo a la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, y a los Protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgos del coronavirus COVID – 2019, así como el Decreto 1615 de 2021 (y los que lo modifiquen o sustituyan. De igual manera deberá tomarse en cuenta las demás normas que el Gobierno Nacional expida sobre la materia.)

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, el contratista debe realizar una inspección a las instalaciones para determinar que la infraestructura física cuenta con todas las condiciones requeridas. Igualmente, la CNSC podrá visitar las instalaciones cuando lo considere necesario.

Nota: La CNSC como parte del contrato realizará un plan de verificación de cada una de las fases del proceso de construcción de pruebas (escritas), que involucran: diseño, capacitación, construcción/validación, verificación de una muestra de ítems construidos y análisis y calificación. Así mismo, se realizarán visitas al operador, en las cuales se utilizarán rúbricas de evaluación que serán previamente enviadas con la debida antelación.

#### **4.1.2. PRUEBAS ESCRITAS.**

Para los procesos de selección de por mérito se aplicarán las siguientes pruebas escritas: Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas y Prueba psicotécnica.

La prueba de Aptitudes y Competencias básicas, tiene por objeto valorar niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas, aptitudes que demuestren los aspirantes. Por su parte la Prueba Psicotécnica, valora las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o gestión institucional y frente a las funciones del cargo.

De acuerdo con la decisión por unanimidad por sala de comisionados el 29 de septiembre de 2020, de aprobar el presupuesto estimado la estructura de costos del proceso de Selección Directivos docentes y Docentes, incluyendo las vacantes de Docentes de primaria 601 de 2018, se requiere que el operador o Institución de educación superior – IES, construya de manera independiente los ítems de la prueba de Docentes de primaria de 601 de 2018, es decir, que para efectos de esta prueba no se compartirá ninguno de los ítems con las estructuras de pruebas de Docentes mayoritarios, toda vez que estas corresponden a la naturaleza de otro proceso de selección. Por tanto, para la construcción de la prueba de Docentes de Primaria de 601 de 2018, se tendrá en cuenta la estructura ya definida y el número de ítems establecido para el Proceso de Selección Nos. 601 a 623 de 2018 proveer las vacantes ubicadas en zonas rurales del territorio colombiano, afectadas por el conflicto armado y priorizadas mediante Resolución No. 04972 de 2018.

Así mismo, en el Anexo Técnico 1 del Contrato No. 601 de 2018, se determinó: *“Para el Proceso de Selección Nos. 601 a 623 de 2018, las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y Prueba Psicotécnica, son de carácter especial por el tipo de ubicación regional de los establecimientos educativos. **En consecuencia, deberán partir de casuística relacionada con el contexto rural, mediante problemas que reflejen situaciones cercanas a los retos a los que el aspirante se enfrentará en el cargo al que se presenta y que, para llegar a la respuesta correcta, se involucren aspectos cognoscitivos, actitudinales y procedimentales acordes al empleo, los componentes y en coherencia con la estructura de los ejes que lo definen**”* (pág. 8).

En virtud de lo anterior, el nivel de complejidad de los ítems para la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos será de un nivel bajo respondiendo a ítems con casuísticas relacionadas en el contexto rural.

El proceso que lleva desde la construcción de los ítems hasta la calificación de los mismos involucra las siguientes fases: i) la definición, agrupación, consolidación y validación conceptual y/o empírica de los Ejes Temáticos; ii) la elaboración y ejecución del protocolo para el diseño, construcción y validación de los ítems; iii) el diseño, individualización, ensamble, diagramación de las pruebas escritas correspondientes a las competencias, funcionales y la psicotécnica y v) La elaboración y ejecución del plan de análisis psicométrico y calificación de las pruebas.

La CNSC en su calidad de contratante, realizará un plan de acompañamiento, verificación y supervisión de cada una de las fases del proceso de construcción de pruebas escritas, que involucran: capacitación a constructores, diseño, construcción y validación (inicial y doble ciego) de los ítems de evaluación, calificación de las pruebas, entre otros.

Una vez se tengan construidos y en banco (con primera validación) un 1% de los ítems (reactivos) o 50 ítems (reactivos), el psicómetra de la convocatoria de la CNSC realizará dicho acompañamiento en el que extraerá una muestra de estos para realizar su verificación. Este proceso se podrá repetir cuantas veces sea necesario, a fin de garantizar la calidad de los ítems (reactivos) que se van almacenando en el Banco de ítems (reactivos) del proceso de selección.

#### **4.1.2.1. Definición, agrupación y verificación de Ejes Temáticos y/o estructura de ejes para las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica**

Antes de dar inicio a la construcción de los ítems que harán parte de las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y la psicotécnica, el contratista deberá realizar el análisis, verificación y agrupación transversal de los Ejes Temáticos y las estructuras de ejes o perfiles entregados por la CNSC que fueron seleccionados y/o construidos por las entidades que forman parte del proceso de selección teniendo en cuenta el protocolo establecido por la CNSC para adelantar el ejercicio de verificación frente al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias expedido por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 15683 de 2016, adicionado por la Resolución No. 000253 de 2019, y la posterior consolidación de la matriz. Este protocolo será entregado al operador seleccionado antes de iniciar del proceso de definición agrupación y verificación de ejes temáticos.

Dicha agrupación deberá tener en cuenta los empleos equivalentes de acuerdo con la reglamentación de la CNSC, lo cual debe aplicarse a los grupos de empleos que sean identificados con el mismo cuadernillo y calificarlos como un grupo de referencia, ante lo cual el operador debe garantizar el ejercicio de verificación a la luz del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias expedido por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 15683 de 2016, adicionado por la Resolución No. 000253 de 2019, previo al proceso de agrupación de estructuras de pruebas y antes de tomar las decisiones técnicas de inclusión y exclusión de indicadores.

El objeto de este procedimiento es la identificación de las estructuras de ejes comunes a los empleos en una misma entidad o distintas entidades. Estas estructuras de ejes transversales deben ser diferenciadas para posteriormente llevar a cabo la construcción de los ítems.

También, en caso de ser necesario, el contratista podrá sugerir el ajuste de estructuras de ejes para aquellos empleos que lo requieran, siempre y cuando se incluya la debida justificación teniendo en cuenta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

Adicional al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, el contratista podrá revisar los empleos ofertados, y los demás documentos que han sido aportados por las entidades que forman parte del presente proceso de selección, para hacer el análisis y validación de los ejes temáticos y las estructuras seleccionadas bajo las reglas que establezca la CNSC cumpliendo los lineamientos técnicos estipulados por la Dirección de Administración de Carrera Administrativa.

Finalizando esta etapa, el Contratista deberá presentar a la CNSC (para su aprobación) un informe de las actividades y resultados obtenidos que justifiquen, a través de la evidencia, los cambios sugeridos a las estructuras de ejes, en caso que los haya, y las agrupaciones de estructuras de ejes identificadas. Adicionalmente, deben incluir un documento denominado **“Informe de Verificación, Agrupación y Consolidación de los Ejes Temáticos / Estructuras de Perfiles”** que consiste en una matriz de consolidación donde se visualice el empleo ofertado con su respectiva denominación (Directivo Docente, Docente de Aula y Docente Orientador), número de vacantes, nombre de la prueba, los ejes temáticos para la prueba, sus contenidos por empleo, entre otros, teniendo en cuenta las reglas y parámetros establecidos previamente.

#### **4.1.2.2. Descripción del Procedimiento.**

La CNSC hará entrega al Contratista, de un informe con las estructuras de ejes construidas y asociadas a los diferentes empleos ofertados para las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica, como insumo de trabajo para la verificación y agrupación de las mismas.

Fruto de la verificación y agrupación de estructuras de ejes, el Contratista deberá presentar un informe en el que se describa el trabajo realizado, la metodología utilizada, así como los resultados del proceso conforme a los parámetros establecidos por la CNSC en su Modelo de Evaluación por Competencias. El Contratista deberá presentar un documento en el que relacione los ajustes o cambios sugeridos y su correspondiente justificación, para estudio y aprobación por parte de la CNSC.

Los propósitos que deberá cumplir el contratista al realizar los análisis de las Estructuras de Ejes temáticos son los siguientes:

- En caso de existir, el contratista deberá encontrar las incongruencias entre las Estructuras de Ejes Temáticos entregados y la descripción del empleo en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

- En caso de existir, el contratista deberá identificar la información desactualizada o incongruente entre los Estructuras de Ejes Temáticos y los empleos ofertados.
- El contratista deberá agrupar y organizar Estructuras de Ejes Temáticos que sean comunes, para unificar criterios entre ejes y hallar similitudes bajo los parámetros establecidos por la CNSC en su Modelo de Evaluación por Competencias.
- El contratista, tras la agrupación de los Ejes Temáticos, determinará la estructura de las pruebas a elaborar, a esto se denomina consolidar los ejes o matriz de pruebas bajo los parámetros establecidos por la CNSC en su Modelo de Evaluación por Competencias.

Una vez aprobadas las estructuras, se dará inicio a la elaboración de los ítems y deberá estar definida en el cronograma de ejecución del contrato bajo el seguimiento de la CNSC.

#### **4.1.2.3. Equipo Humano**

Para garantizar la correcta definición, agrupación, consolidación y verificación de los ejes y las estructuras de ejes, el contratista deberá contar con el equipo humano idóneo para estas actividades. Una vez finalizadas, se deberán entregar a la CNSC las actas que den cuenta de su desarrollo y la metodología utilizada, siendo debidamente suscritas por los participantes.

#### **4.1.2.4. Construcción y validación de ítems**

En tanto que la prueba es la realización de un constructo a través de un sistema de preguntas, el procedimiento presentado por el contratista debe mostrar de qué manera se llevará a cabo el proceso para determinar que las preguntas elaboradas son las que efectivamente definen el dominio o constructo a evaluar cumpliendo con el Modelo de Evaluación por Competencias de la CNSC.

#### **4.1.2.5. Descripción de la metodología para la construcción y validación de los ítems**

Se deberán aplicar los siguientes procedimientos de construcción y validación doble ciego, doble validación:

- Se conformarán equipos de trabajo de tres (3) constructores expertos en las temáticas, acompañados por el coordinador de pruebas o un profesional de apoyo a pruebas y, en caso que se requiera, un auxiliar de apoyo.
- Los expertos construirán las preguntas en sus propios espacios de trabajo de acuerdo con el protocolo de seguridad expuesto más adelante. Para tal fin se utilizará el software de la CNSC o el que esta Comisión indique, o en su defecto, el que proponga el contratista y sea aprobado por la CNSC.
- Cada semana o cada dos semanas los expertos se reunirán con el coordinador de pruebas y el auxiliar del equipo para la validación de los ítems construidos y esta



reunión se realizará en los ambientes de seguridad establecidos para tal fin. En cada jornada el equipo aprobará, modificará o devolverá al autor los ítems construidos.

- Los ítems aprobados serán almacenados en los equipos de seguridad disponibles para tal fin.
- Los ítems aprobados pasarán a una segunda validación en la que un experto (diferente al constructor y que no haya participado en la primera fase de validación) se reúne con el coordinador de pruebas o el profesional de pruebas, en dicha reunión los ítems serán definitivamente aprobados o de otra forma devueltos con modificaciones para el autor, en cuyo caso se deberá repetir el procedimiento de validación. Esta reunión se realizará en los ambientes de seguridad establecidos para tal fin.

Debe quedar en acta la evidencia de las sesiones de construcción y validación del banco a elaborar y esto debe ser entregado en el Manual Técnico de Pruebas final. En estas actas, debe contenerse como mínimo la siguiente información: Fecha de validación, nombre del constructor, indicador al que aplica la pregunta construida, código del ítem, aprobación o rechazo del ítem según el caso, nombre de los expertos validadores y del profesional de pruebas que dirige la sesión.

La CNSC se reserva el derecho de realizar revisión de los procedimientos empleados para la construcción y validación de ítems, de acuerdo con las especificaciones contractuales adquiridas por el operador en este Anexo y de acuerdo al plan de trabajo e informes entregados por el operador sobre los procedimientos a emplear. Igualmente, la CNSC podrá realizar la revisión de algunos ítems o preguntas a elaborar, en el o los momentos en que lo estime pertinente, en los ambientes de seguridad establecidos por el contratista para tal fin. Sin embargo, es importante aclarar que el trabajo realizado por los constructores puede llevarse a cabo de forma presencial o remota, siempre y cuando se apliquen las condiciones de seguridad y custodia resguardando la cadena de seguridad de los ítems.

En caso de realizar la validación de los ítems de forma virtual, el operador debe acogerse a las indicaciones incluidas en el Anexo No. 9 – “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA”

La Comisión Nacional del Servicio Civil aplicará durante el proceso de construcción de pruebas un conjunto de análisis para verificar la originalidad del contenido de los ítems. Cuando se encuentre una similitud superior a 80% en la totalidad (caso, enunciado y opciones de respuesta) o en parte del ítem, éste será devuelto al operador para que se reformule el ítem. Este análisis comparativo se realizará en la oficina del Banco de ítems de la CNSC, entre los ítems construidos por el contratista y los ítems dispuestos en el referido Banco. En el evento que las medidas de distanciamiento social y cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19 continúen

vigentes durante el proceso de construcción, se dispondrá del medio más expedito para realizar el análisis comparativo.

#### **4.1.2.6. Descripción del formato de los ítems a construir**

Los ítems que se construirán para los Procesos de Selección por mérito valoran los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas y aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente. La prueba contendrá, como mínimo, los siguientes componentes: Lectura crítica, Razonamiento cuantitativo, Valoración de competencias blandas como liderazgo, ética, trabajo en equipo y ciudadanía y Competencias pedagógicas para evaluar, formar y enseñar.

Cuando los ítems correspondan al componente pedagógico o específico, deberán partir de casuística, es decir, mediante problemas que reflejen situaciones cercanas a los retos a los que el aspirante se enfrentará en el cargo al que se presenta y que, para llegar a la respuesta correcta, el aspirante involucra aspectos en conocimientos disciplinares de la formación requerida para el cargo, y las competencias pedagógicas para evaluar, formar y enseñar.

Este formato de ítem se denomina Pruebas de Juicio Situacional (PJS). Se puede definir como una medida psicológica en la que se presenta al aspirante que toma la prueba, unas situaciones hipotéticas que reflejan constructos que pueden ser de tipo interpersonal (por ejemplo, trabajo en equipo), intrapersonal (por ejemplo, estabilidad emocional) o intelectual/cognoscitivo (por ejemplo, conocimiento técnico) (Weekley & Ployhart, 2006).

A diferencia de otro tipo de pruebas, las PJS no se construyen bajo el planteamiento de medir un único atributo o rasgo, por el contrario, buscan obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Por lo tanto, el principal supuesto de este tipo de pruebas es la consistencia conductual; esto es, la calificación obtenida por el aspirante durante la prueba será coherente y predictivo con su desempeño futuro en el cargo (Lievens, 2007).

Por cada caso o situación planteada, el contratista deberá elaborar mínimo 3 (tres) y máximo 5 (cinco) preguntas para evaluar diferentes aspectos que definen las competencias. Las opciones de respuesta serán de 3 (tres) alternativas y una única respuesta correcta.

Los ítems elaborados deben incluir casos o situaciones cercanas a los contextos laborales de las entidades, de tal manera que las respuestas de los aspirantes permitan evaluar la competencia definida para el empleo. Para los ítems de la psicotécnica, el operador podrá hacer uso de otros tipos de escala de medida como, por ejemplo, escalas graduadas, de clasificación (rating scales), entre otras, siempre y cuando presente una justificación técnica para ello.



En el Manual Técnico de Pruebas, el contratista debe describir de manera detallada las pautas para la construcción y validación de ítems, incluyendo la capacitación a los constructores y validadores.

#### **4.1.2.7. Capacitación de los constructores y validadores de ítems**

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

Dicha capacitación debe contemplar, entre otros aspectos, el marco de referencia conceptual y metodológico, las especificaciones de las pruebas (componentes y competencias a evaluar) y metodología de construcción de ítems para evaluar competencias. Los constructores y validadores de casos o situaciones y/o de ítems deben conocer y apropiarse las directrices conceptuales establecidas para la construcción de las pruebas, de acuerdo con la metodología propuesta.

Previo al inicio de la capacitación de los constructores y de acuerdo al cronograma, la CNSC realizará una sesión con los coordinadores y profesionales de pruebas escritas a fin de establecer los criterios de capacitación para Pruebas de Juicio Situacional - PJS y el procedimiento de validación doble ciego.

Para la idoneidad de las capacitaciones el contratista debe realizar sesiones de capacitación a los constructores y validadores que cumplan al menos con los siguientes criterios:

- Se deben realizar al menos dos sesiones de capacitación con los constructores y validadores que sume como mínimo 4 horas de duración. En estas sesiones, todos los constructores y validadores deben participar de manera obligatoria.
- El operador deberá evaluar de manera individual el resultado de la capacitación y establecidos los requisitos mínimos para aprobar la misma; y en caso de no ser aprobada, tomar las medidas que se consideren pertinentes.
- El contenido de estas sesiones debe incluir: marco general del proceso de selección, las características de las entidades participantes y la relación de empleos ofertados; marco de fundamentación conceptual y especificaciones de prueba (componentes y competencias a evaluar) y técnicas de construcción de ítem (situacional).
- Las capacitaciones deberán ser teórico prácticas en forma de talleres, en las que un 70% de las actividades sean prácticas y de aplicación.

Para el efecto se deberá entregar a la CNSC las actas correspondientes con el desarrollo de los temas trabajados y la metodología empleada de acuerdo con los temas señalados en el presente acápite, debidamente suscritas por todos los asistentes.

#### **4.1.2.8. Diseño, individualización, ensamble y diagramación de las Pruebas Escritas correspondientes a las de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica**

El contratista debe indicar en el Manual Técnico de Pruebas, los mecanismos que utilizará para el ensamble, edición, diagramación, impresión, distribución, recolección y destrucción del material, especificando los procedimientos para la detección de posibles fallas o inconsistencias (respecto a problemas de impresión con los ítems y los cuadernillos, problemas de personalización de las pruebas y/o fallas en la cadena de custodia de las pruebas), aunque este servicio haya sido tercerizado con una empresa de seguridad. De acuerdo a los estándares de la ITC (2014) entre las partes interesadas se deben establecer antes de la aplicación de las pruebas los posibles errores en los cuadernillos y en el procesamiento de los datos, así como la forma de su detección y tratamiento. De igual forma deberá indicar los criterios a utilizar en la revisión, con el fin de asegurar el control de calidad de los cuadernillos a utilizar y garantizar la implementación de mecanismos de seguridad y cadena de custodia.

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

#### **4.1.2.9. Procedimientos para la lectura de hojas de respuesta**

En el Manual Técnico de Pruebas, el contratista debe describir los procedimientos y actividades relacionadas con la lectura de las hojas de respuesta, que garanticen la operatividad, confiabilidad, confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de las pruebas.

El contratista, debe especificar la planificación general del proceso de acopio, lectura de hojas de respuestas, resolución de inconsistencias de la lectura, para el procesamiento, calificación y publicación de resultados. Este capítulo deberá entregarse antes de realizar el ensamble de las pruebas escritas.

**Notas:** La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas; sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los más altos estándares de calidad técnica. Y deberá ser actualizado constantemente hasta la culminación de la etapa de pruebas escritas.

#### **4.1.2.10. Plan de análisis de datos y sistema de calificación**

El contratista entregará a la Comisión tres (3) informes sobre análisis y calificación de las pruebas, así:

**Informe 1. Plan de Análisis Psicométrico y Calificación. Será entregado a la Comisión con un (1) mes de anterioridad a la aplicación de las pruebas.** Este informe estará sujeto a aprobación por la CNSC. En el Plan de Análisis de Psicométrico, el contratista debe incluir la justificación del modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de los ítems y de las pruebas, junto con los indicadores que pretende obtener de acuerdo con los requerimientos técnicos psicométricos. Este plan se propondrá realizar por pruebas, componentes de pruebas y/o niveles, tomando la decisión del universo a considerar de acuerdo a la estructura de pruebas y cantidad de aspirantes por posible universo. El contratista debe indicar los criterios a aplicar frente a posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las pruebas. En el caso que el número de aspirantes por OPEC sea menor a 30, el operador debe definir la estrategia para identificar un comportamiento adecuado de los ítems. La depuración de ítems debe estar sustentada en los índices psicométricos que empleará para el proceso de análisis y en los hallazgos de forma o contenido que puedan afectar la medición. En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems mayor al 20 % para cada indicador.

**Informe 2. Informe de Resultados del Análisis Psicométrico.** Este documento deberá elaborarse con base en el Informe 1, incluirá los ítems eliminados e imputados y las justificaciones de estos hechos. Este informe será entregado para aprobación de la CNSC **diez (10) días antes de la publicación de resultados preliminares** de pruebas escritas junto con la respectiva matriz de calificación.

**Informe 3. Informe de Resultados de Calificación.** Contendrá los resultados de la calificación de las pruebas escritas. **Este informe será entregado para aprobación de la CNSC cinco (5) días antes de la publicación de resultados definitivos.** El contratista debe presentar los procedimientos, metodologías y herramientas a aplicar para la asignación de las calificaciones, así como para la detección de posibles errores en la calificación de las pruebas.

El contratista deberá realizar la calificación definitiva de las pruebas una vez el informe 1, Plan de Análisis Psicométrico y Calificación, sea aprobado por la CNSC; no obstante, pueden darse ajustes en dicho proceso, lo que conlleva procedimientos de recalificación que deben reportarse en el informe final. La CNSC se reserva el derecho de revisar las bases de datos obtenidas antes y después de las calificaciones.

#### **4.1.2.11. Descripción de los criterios para el análisis psicométrico**

Los análisis mínimos requeridos antes de la calificación son:

- Estadísticos descriptivos básicos por prueba.
- Índice de dificultad, discriminación y flujo de respuestas para cada reactivo.

- Reporte de los ítems (reactivos) eliminados debido a que no cumplen con los requisitos psicométricos básicos según índice de dificultad, discriminación y flujo de respuesta para cada reactivo.
- Para la prueba psicotécnica realizar el análisis al que haya lugar según el sistema de calificación definido.
- Teniendo en cuenta el cronograma, hacer una revisión cualitativa / de contenido de los ítems (reactivos) antes de su eliminación o imputación.
- Teniendo en cuenta el cronograma, realizar análisis adicionales de los ítems (reactivos) definitivos incluidos en las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica para su calificación por área evaluada con sus datos de confiabilidad, correlaciones inter- ítems (reactivos) y otros adicionales que se consideren.

Los acuerdos previos sobre la obtención de las puntuaciones deben partir de unos criterios razonados y claros, no sólo desde el punto de vista estadístico, también deben tenerse en cuenta las necesidades prácticas del Proceso de Selección, por ejemplo, el número de empleos que debe ser provisto. Hasta que no se obtengan los datos de la aplicación de las pruebas del proceso de selección los sistemas de calificación son provisionales y deben revisarse nuevamente para saber si son los más adecuados a los datos obtenidos.

Los análisis mínimos requeridos posteriores a la calificación son:

- • Análisis por ítem mediante TRI (Teoría Respuesta al Ítem) o por grupos de ítems mediante TCT6 (Teoría Clásica de los Test), justificando la elección a través de la evidencia del cumplimiento de los supuestos de los modelos.
- • Para cada una de las pruebas, niveles y componentes de pruebas, el contratista debe describir brevemente los análisis psicométricos a realizar, justificando el tipo de modelo de análisis de ítem tras la verificación del cumplimiento de los supuestos; bien sea mediante TRI, o mediante TCT o una combinación de los dos y establecerá los indicadores de con-fiabilidad y validez.
- •Consistencia interna por prueba total y sub-prueba o dimensión; siendo siempre superior a 0.50, teniendo en cuenta que un eje correspondería a una subdimensión de la prueba.
- • Análisis de Funcionamiento Diferencial del ítem (DIF), al menos por género, rango de edad y por región, siempre que sea posible.
- •Los métodos de calificación definitivos con su explicación y decisiones de ajuste tomadas.

#### **4.1.2.12. Descripción de los criterios para la calificación**

Para las pruebas estandarizadas que nos competen, la base de una correcta interpretación de los resultados es una correcta calificación de los mismos, sin ella la interpretación será necesariamente errónea e imprecisa. El operador deberá seguir los siguientes criterios a fin de establecer un proceso de calidad para la calificación:

- La calificación deberá realizarse por OPEC o por grupos de empleos equivalentes, según el caso, resultando necesario que se cuente con el personal de apoyo experto en análisis estadísticos, que permitan dar cumplimiento dentro del cronograma, a la presentación de informes requeridos, relacionados con los resultados de las pruebas escritas aplicadas dentro del Proceso de selección.
- Las pruebas eliminatorias pueden ser calificadas con un sistema de puntuación directa o un baremo no estandarizado, salvo que los datos tengan un comportamiento normalizado. Para OPEC con 30 o menos aspirantes, se puede aplicar una combinación de sistemas de puntuación de acuerdo a lo que evalúe el operador con la debida justificación. Para garantizar un número de aspirantes adecuado para la fase clasificatoria y obtener al final de la misma una lista de elegibles, se debe establecer un criterio de aprobación doble para las pruebas eliminatorias. Cuando se espera que para un empleo el grupo total de aspirantes, no por vacante, sea de 30 aspirantes o menos (tras la VRM), el aspirante a ese empleo podrá aprobar la prueba eliminatoria obteniendo una puntuación percentil mínimo de 65% y/o el aspirante podrá aprobar la prueba eliminatoria obteniendo una puntuación directa igual o superior a 60 para Docentes y 70 para Directivos Docentes.
- Para empleos en los que se hayan presentado menos de diez aspirantes se debe considerar puntuación directa o directa ajustada y/o comparación con cargos similares por nivel, al tiempo que se debe revisar que los aspirantes hayan respondido en su totalidad las preguntas.
- En caso de utilizar un único baremo para dos o más OPEC que no sean empleos equivalentes, el contratista debe justificar esta decisión desde el punto de vista estadístico, demostrando mediante los análisis pertinentes que no hay diferencias significativas entre los grupos de referencia.
- La prueba psicotécnica y demás pruebas de carácter clasificatorio pueden dar lugar a una calificación con un baremo no normalizado o normalizado, por ejemplo, de puntuaciones t: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y desviación estándar. 10.

Los acuerdos previos sobre la obtención de las puntuaciones deben partir de unos criterios razonados y claros no sólo desde el punto de vista estadístico, también deben tenerse en cuenta las necesidades prácticas del Proceso de selección, por ejemplo, el número de empleos que debe ser provisto. Sin embargo, es muy importante que, una vez obtenidos los resultados de la aplicación de las pruebas, sean revisados nuevamente los criterios de partida a fin de que se actualicen posibles modificaciones, y se debe ser flexible en este proceso. Hay que recordar que hasta que no se obtengan los datos de la aplicación de las

pruebas del Proceso de selección los sistemas de calificación son provisionales y deben revisarse nuevamente para saber si son los más adecuados a los datos obtenidos.

## 4.2. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

La aplicación de las pruebas es una de las etapas fundamentales del proceso de selección; la eficiencia y eficacia de la ejecución de los procesos posteriores a la aplicación, dependen del desarrollo óptimo de la misma en cuanto a la seguridad de las pruebas y la recolección del material garantizando la cadena de custodia (PLOS).

Se aclara que, las Pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y Prueba Psicotécnica tendrán lugar en diferentes momentos, siendo primero las relacionadas con el Proceso de Selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander - Docente de Primaria, y posteriormente, esto es, el domingo siguiente o la fecha que se acuerde con la CNSC, las pruebas para el Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes - población mayoritaria.

### 4.2.1. GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

El contratista debe elaborar y entregar un documento para la prueba escrita en el sitio web de la CNSC para consulta de los aspirantes, denominados **Guía de orientación al aspirante**, en un lenguaje sencillo y sin entrar en tecnicismos, para facilitar su entendimiento.

La Guía debe construirse teniendo en cuenta que los aspirantes pertenecen a los niveles Directivo y Docentes de aula, por lo que la redacción debe ajustarse para la comprensión de estos.

Las Guías deben incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

- Generalidades de las pruebas a aplicar
- Marco normativo del proceso de selección
- Tipo de pruebas a aplicar, carácter eliminatorio, clasificatorio y ponderación de cada una de ellas.
- Propósito y objetivos de la evaluación de cada una de las pruebas.
- Formato de pregunta y respuesta que se aplicarán en las pruebas escritas. Para las pruebas escritas, ofrecer ejemplos de los ítems situacionales: dos (2) ejemplos de situaciones y dos (2) ejemplos del tipo de pregunta asociada a cada una de las situaciones de ejemplo con su correspondiente clave.
- Hoja de Respuestas que tendrá el aspirante en la aplicación de las pruebas escritas.
- Procedimiento de análisis de ítems y sistema o metodología de calificación para las pruebas escritas, explicitando que:



- La calificación no corresponderá al número de aciertos sino a una calificación ponderada, es decir que en la calificación puede haber eliminación de ítems de acuerdo con el análisis psicométrico, por lo que cabe la posibilidad de que no todos los ítems contestados formen parte de la calificación.
- La calificación se hará por número de OPEC.
- Los diferentes escenarios de calificación para las pruebas eliminatorias, buscando el escenario de mayor favorabilidad para los aspirantes, pudiendo ser: la escala de centil, baremo normalizado o no normalizado y/o puntuación directa.
- Las pruebas psicotécnica pueden ser calificadas con un baremo no normalizado, sólo estandarizado. Por ejemplo, puntuaciones T: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y Dt. 10.
- La posibilidad de que se elimine hasta, máximo, el 15% de los ítems antes de la calificación de acuerdo con los resultados del análisis psicométrico.

#### **4.2.2. CITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS**

Para realizar la citación a la presentación de las pruebas, el contratista debe entregar el plan de trabajo, teniendo en cuenta la ubicación (domicilio registrado en SIMO) de los aspirantes y sitio de aplicación de pruebas, garantizando la georreferenciación y acceso a la consulta de sitio por los aspirantes, para verificación de puntos, además debe cargar y/o generar y remitir una base de datos para que la migración de la información en SIMO.

La citación a presentación de las pruebas, así como el suministro de salones y/o lugares de aplicación suficientes para las mismas debe ser realizada por el oferente adjudicado. La citación se hará a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la cual deberá ser entregada a la CNSC, ocho (8) días antes de realizar la citación a los aspirantes, para su verificación.

Para garantizar las condiciones de igualdad que se deben ofrecer a todos los concursantes, el contratista deberá seleccionar el número adecuado de sitios para la aplicación de las pruebas, de acuerdo con la cantidad de aspirantes admitidos.

#### **4.2.3. INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

Se realizará una inspección previa para determinar que la infraestructura física y el suministro de salones sean suficientes para la aplicación, teniendo en cuenta que los salones deben reunir las condiciones necesarias requeridas (buena ventilación e iluminación, deben contar con el espacio necesario y suficiente para el correcto acceso y desplazamiento tanto de los aspirantes admitidos como de las personas designadas para realizar las laborales específicas el día de la aplicación de la prueba -dactiloscopistas y jefes de salón-).

El Contratista deberá hacer entrega a la CNSC de un informe que contenga la descripción y evidencia (fotos actuales) de las condiciones físicas y ambientales de los salones que se dispondrán para la aplicación de las pruebas, **a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del término para la consecución de los mismos.

El informe de planeación para la aplicación de las pruebas debe incluir como mínimo:

- Cantidad numérica del aforo máximo permitido en el Sitio de aplicación
- Descripción de las condiciones físicas, ambientales y sanitarias, de las instalaciones y salones que se dispondrán para la aplicación de las pruebas.
- Ciudad y dirección exacta de los sitios de aplicación de las pruebas.
- Cantidad de salones y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones de calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas escritas.
- Condiciones especiales para la ubicación de concursantes en situación de discapacidad, señalando el tipo de discapacidad de cada uno y la forma en que serán ubicados.
- Evidencias, mediante registro fotográfico o cualquier otro medio apto, sobre las instalaciones físicas, fachadas, salones, sillas, baños, zonas de acceso, etc.
- Distribución del personal encargado de la aplicación por sitio, discriminando la cantidad por rol.

A sabiendas de que el proceso de selección se desarrolla en diferentes ciudades del País, la CNSC hará visitas aleatorias a algunos lugares destinados; asegurando que sean espacios óptimos para el desarrollo de esta actividad, en aplicabilidad de la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, y a los Protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgos del coronavirus COVID, expedidos por el Ministerio de Salud así como el Decreto 1615 de 2021 (y los que lo modifiquen o sustituyan. De igual manera deberá tomarse en cuenta las demás normas que el Gobierno Nacional expida sobre la materia.)

**Cuadro No. 9. Sitios de Aplicación de Pruebas Escritas - Proceso de selección Docentes y Directivos Docentes – Población Mayoritaria**

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
Amazonas	Leticia
Antioquia	Medellín
	Apartadó
	Rionegro





# CNSC

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
	Turbo
<b>Arauca</b>	Arauca
<b>Atlántico</b>	Barranquilla
<b>Bogotá, D.C.</b>	Bogotá D.C
<b>Bolívar</b>	Magangué
	Cartagena de Indias
<b>Boyacá</b>	Sogamoso
	Duitama
	Tunja
<b>Caldas</b>	Manizales
<b>Caquetá</b>	Florencia
<b>Casanare</b>	Yopal
	Villanueva
	Paz de Ariporo
<b>Cauca</b>	Popayán
<b>Cesar</b>	Valledupar
	Aguachica
<b>Chocó</b>	Quibdó
<b>Córdoba</b>	Montería
	Sahagún
	Santa Cruz de Lorica
<b>Cundinamarca</b>	Girardot
	Zipaquirá
	Facatativá
	Gachetá
	Guaduas
<b>Guainía</b>	Inírida
<b>Guaviare</b>	San José Del Guaviare
<b>Huila</b>	Neiva
	Pitalito
<b>La Guajira</b>	Riohacha
<b>Magdalena</b>	Santa Marta
<b>Meta</b>	Villavicencio
<b>Nariño</b>	Pasto
	Ipiales
<b>Norte de Santander</b>	Cúcuta

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
	Ocaña
<b>Putumayo</b>	Mocoa
<b>Quindío</b>	Armenia
<b>Risaralda</b>	Pereira
<b>Santander</b>	Bucaramanga
	Barrancabermeja
<b>Sucre</b>	Sincelejo
<b>Tolima</b>	Ibagué
<b>Valle del Cauca</b>	Buenaventura
	Cartago
	Guadalajara De Buga
	Jamundí
	Cali
<b>Vichada</b>	Puerto Carreño

**Cuadro No. 10. Sitios de Aplicación de Pruebas Escritas - Proceso de selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander – Docente Primaria**

Departamento	Ciudad/ Municipio / Distrito	Total inscritos
Antioquia	Apartadó	5
	Medellín	44
	Zaragoza	1
Arauca	Arauca	16
Bolívar	Cartagena De Indias	31
	Magangué	12
Caquetá	Florencia	1
Cauca	Popayán	17
César	Valledupar	22
Córdoba	Montería	9
Guaviare	San José Del Guaviare	1
Huila	Neiva	5
La Guajira	Riohacha	3

Departamento	Ciudad/ Municipio / Distrito	Total inscritos
Magdalena	Ciénaga	9
	Santa Marta	19
Meta	Villavicencio	37
Nariño	Pasto	22
Norte de Santander	Cúcuta	2365
	Ocaña	1622
Putumayo	Mocoa	6
Sucre	Sincelejo	31
Tolima	Ibagué	62
Valle del Cauca	Cali	49
<b>Total general</b>		<b>4389</b>

#### 4.2.4. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

La aplicación de las pruebas es una de las etapas fundamentales del proceso de selección dado que, de una parte, se han invertido importantes recursos económicos y técnicos en la construcción de las pruebas, y que, de otra, la eficiencia y eficacia de la ejecución de los procesos posteriores a la aplicación, dependen del desarrollo óptimo de la misma en cuanto la seguridad de las pruebas, la plena identificación de los concursantes, el control de la copia, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios de examen y la igualdad de las condiciones que deben tener todos los concursantes durante la aplicación de las pruebas.

Para el día de aplicación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica tanto del “Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población mayoritaria, correspondiente a las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica”, así como el “Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado - Norte de Santander”, el contratista debe disponer para cada convocatoria, del personal idóneo y suficiente que garantice la adecuada aplicación y seguridad de las pruebas; como mínimo debe contar con:

- Un encargado o coordinador por cada sitio de aplicación, que debe contar con equipo de cómputo (con acceso a internet) que le permita atender solicitudes, observaciones y peticiones por parte de los aspirantes o hacer registros de situaciones.
- Coordinador de salones: Uno (1) por cada seis (6) salones.
- Jefes de salón, uno (1) por cada salón de aplicación.
- Coordinador de seguridad: Uno (1) por cada 500 citados.

- Auxiliares de piso.
- Dactiloscopistas, Uno (1) por cada 100 citados.
- Personal de orientación e información.
- Personal dispuesto con ocasión del uso de mecanismos de seguridad y verificación de identidad de los aspirantes. Uno (1) por cada 200 citados.
- Personal de salud para atender emergencias médicas en cada sitio de aplicación.

#### **4.2.5. MECANISMOS DE SEGURIDAD A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

Para la ejecución del contrato, el contratista debe contar con las condiciones de seguridad operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, cadena de custodia y reserva de las pruebas a fin de impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas tal y como se relacionan y describen a continuación:

- Descripción detallada de los mecanismos de seguridad y verificación de identidad que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar y en la etapa de reclamación cuando sea necesario realizar exhibición de las pruebas.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para la construcción de casos o situaciones e ítems, diagramación y ensamble de pruebas.
- Descripción de las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo que se utilizarán, incluido su número serial.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para impresión, transporte y distribución, aplicación, acopio de las pruebas, calificación, publicación de resultados y destrucción del material sobrante con los respectivos procedimientos y protocolos de seguridad previstos.
- Descripción de las áreas de trabajo destinadas, para el desarrollo de los procesos de selección.
- Mecanismos manuales y electrónicos de control que se utilizarán de ingreso y salida de las áreas. Así mismo, el área definida por el contratista para la ubicación y desempeño del talento humano involucrado en el proceso.
- Planes de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de aplicación de las pruebas. En el evento en que ocurra alguno de estos eventos el contratista asumirá los costos que impliquen las medidas correctivas que se deban tomar sobre estas situaciones.
- Descripción específica y detallada del manejo de seguridad y vigilancia privada de las áreas de trabajo, estableciendo las condiciones de inviolabilidad a la reserva, o la imposibilidad de filtración, fuga o salida de material o información de la prueba, fuera de las instalaciones o áreas de trabajo.

Según lo previsto en el artículo 31 numeral 3 de la Ley 909 de 2004, "Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, sólo serán de

conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación”.

#### **4.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER.**

Para la verificación de requisitos mínimos en el Proceso de Selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander, la Universidad o Institución de Educación Superior que realice dicha actividad, deberá acogerse a lo establecido en el Decreto 1578 de 2017 y el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente y en la Oferta Pública de empleos - OPEC que forman parte integral de las referidas convocatorias.

Se debe tener en cuenta que la verificación de requisitos mínimos se hará a todos los aspirantes que superaron la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos, y se encuentran habilitados para continuar en el proceso de selección y que hayan aportado los documentos que soportan los requisitos de estudios y experiencia, dentro de la etapa prevista para ello y los resultados serán publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos, únicamente se tendrán en cuenta los títulos y certificaciones de experiencia obtenidos hasta el último día hábil de inscripciones.

**Nota:** La recepción virtual de documentos con los que los aspirantes acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos y para la aplicación de la prueba de valoración de antecedentes, se efectuará a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO de la CNSC, de conformidad con el cronograma establecido.

Para adelantar esta etapa, la CNSC permitirá el acceso al oferente que resulte seleccionado a los documentos que aporten los aspirantes para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes, así como a los aplicativos que sean necesarios para consultar la información de los aspirantes inscritos, en consecuencia el oferente que resulte seleccionado contará con los elementos necesarios para que al inicio de la ejecución del contrato realice la verificación inherente a esta etapa.

Para la implementación del proceso descrito en los párrafos anteriores, se requiere la ejecución de las siguientes actividades, para lo cual la Universidad o Institución de Educación Superior, **presentará un protocolo el cual incluya una descripción sobre el procedimiento** que adelantará para cumplirlas en su totalidad.

##### **4.3.1. Protocolo de Verificación de los Requisitos Mínimos**

Con el acceso a los documentos que forman parte de las hojas de vida de los aspirantes, el contratista verificará en cada una de ellas, si con los folios aportados, se evidencia y soporta el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 1578 de 2017, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente y la OPEC para el desempeño del cargo en el cual está inscrito.

La Universidad describirá detalladamente los mecanismos y estrategias a través de los cuales llevará a cabo esta actividad de manera eficiente, para lo cual se hace necesario que elabore un documento técnico denominado *“protocolo para la verificación de requisitos mínimos”*, el cual deberá incluir entre otros lo siguiente:

- Criterios técnicos a utilizar para dicha verificación de los documentos de los aspirantes.
- Mecanismos de seguridad a utilizar para mantener la confidencialidad sobre el acceso a los documentos aportados por los aspirantes.
- Descripción de manera precisa y detallada, del mecanismo a utilizar que permita garantizar que durante la verificación de requisitos se llevará a cabo un procedimiento de auditoría y/o supervisión que contenga la revisión en un segundo nivel del 100% de los documentos aportados por los aspirantes que **NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS** y 100% de aquellos que **CUMPLEN CON LOS REQUISITOS**.

La CNSC se reserva el derecho de efectuar auditorías a la labor realizada, en el momento en que lo estime pertinente.

El oferente describirá de forma precisa el lugar y los recursos tecnológicos desde donde permitirá el acceso a los documentos y aplicativos con que cuenta la CNSC y la manera como garantizará el funcionamiento y disponibilidad de los mismos las 24 horas al día, durante el periodo de verificación de requisitos mínimos (incluidos días festivos); e igualmente describirá la operatividad, logística y procedimiento para la respuesta oportuna de las reclamaciones, conforme a las disposiciones legales.

#### **4.3.2. Capacitación al Equipo Humano**

Para garantizar la correcta aplicación de los criterios definidos por la Universidad, previo al inicio de la verificación de requisitos mínimos, se deberá aprobar por parte de la CNSC el protocolo de verificación y con base en el mismo, la Universidad deberá adelantar **la capacitación a los analistas y supervisores que dispondrá** para esta etapa.

#### **4.3.3. Consolidación y Publicación de Admitidos y No Admitidos**

El contratista entregará en la fecha y forma convenida un informe completo que incluya descripción sobre el desarrollo de la etapa, una base de datos con listados de admitidos y no admitidos al proceso de selección desagregado por entidad, que permita establecer los aspirantes que en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO: a) no aportaron documentos, b) los que aportaron documentos y no cumplieron con el llenado de los requisitos mínimos establecidos, especificando la causal de no admisión y c) los que aportaron documentos y cumplieron con los requisitos.

Una vez avalado el informe por la CNSC, los resultados serán publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

La Universidad describirá de forma precisa y detallada, los mecanismos de confidencialidad y seguridad, así como las especificaciones técnicas bajo las cuales consolidará, administrará y entregará esta información para ser publicada por la CNSC.

#### **4.3.4. Atención y respuesta a las reclamaciones por inadmisión.**

Como resultado de las actividades anteriores, la Universidad deberá dar respuesta a las reclamaciones que los aspirantes interpongan por los diversos medios previstos por la CNSC.

La Universidad describirá de forma precisa el lugar y los recursos tecnológicos que dispondrá para tener acceso al aplicativo de reclamaciones y respuesta a reclamaciones y la manera como garantizará el funcionamiento y disponibilidad del mismo las 24 horas del día, durante el periodo de recepción de reclamaciones (incluidos días festivos); e igualmente describirá la operatividad, logística y procedimiento para la respuesta oportuna de las reclamaciones y derechos de petición, conforme a las disposiciones legales.

Luego de atendidas las reclamaciones, la Universidad entregará los resultados definitivos de aspirantes ADMITIDOS y NO ADMITIDOS desagregado por entidad, el cual debe fijarse en la página web con los cambios y/o modificaciones que surjan en atención a requerimientos de los aspirantes, auditorías y/o acciones judiciales.

#### **4.3.5. Presentación del Informe Final de Verificación de Requisitos Mínimos.**

Finalizada la etapa de verificación de requisitos mínimos, la Universidad deberá presentar un informe final de la verificación de requisitos mínimos que describa de manera detallada cada procedimiento realizado, los resultados obtenidos y el tiempo en que se desarrolló la misma.

#### **4.3.6. Productos a Entregar por Parte del Contratista.**

En desarrollo de esta etapa, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar los siguientes productos:

- Protocolo de Verificación de Requisitos Mínimos.
- Guía de Orientación al Aspirante.
- Informe de la Capacitación realizada al talento humano que dispondrá para realizar la verificación de requisitos mínimos. En la capacitación es primordial que se cuente por lo menos con dos (2) delegados de la CNSC.
- Informe final de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.
- Informe y Listados de Admitidos, No Admitidos desagregado por entidad (Especificando causal) y reporte de aspirantes que No aportaron documentos.
- Informe de Reclamaciones, en el que se discrimine en detalle como mínimo: Número de reclamaciones, causal de reclamación y resultado de la reclamación. Así mismo, hará parte del informe la relación de aspirantes que presentaron reclamación por aplicativo y aquellas peticiones que se resuelvan por otros medios (PQR, CORREO, RADICADOS ETC).
- Informe relacionado con las acciones judiciales surtidas en la presente etapa.

#### **4.4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER.**

Es un instrumento de selección de carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y hayan cumplido con los requisitos mínimos para el cargo al cual se inscribieron.

La universidad o institución de educación superior contratada será la responsable de adelantar esta prueba para el Proceso de Selección Nos. 601 de 2018 – Norte de Santander, en zonas afectadas por el conflicto, conforme a las reglas y ponderación establecidas en el Acuerdo de Convocatoria.

El oferente seleccionado deberá elaborar el Protocolo de calificación de esta prueba que contenga el desarrollo o aplicación de los criterios y lineamientos establecidos por la CNSC para realizar la valoración de antecedentes, el cual servirá como mecanismo para garantizar la uniformidad en la aplicación de estos criterios para la calificación.

La calificación se hará estricta y exclusivamente sobre los documentos aportados por el aspirante y se realizará de acuerdo con lo reglado en la Convocatoria. El oferente deberá definir la metodología a implementar para realizar un procedimiento de auditoría y/o supervisión que contenga la revisión en un segundo nivel al 100% de las carpetas de las aspirantes valoradas por los analistas.



La valoración de antecedentes, se realizará mediante el acceso al aplicativo que disponga la CNSC, por tanto, el oferente atenderá los requerimientos que realice la CNSC.

La Universidad debe tener en cuenta que para valoración de antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de formación y experiencia obtenidos hasta el último día de la etapa de validación de la información.

La universidad o institución de educación superior contratada entregará a la CNSC, el informe correspondiente a esta etapa.

La Universidad describirá de forma precisa y detallada, los mecanismos de confidencialidad y seguridad, así como las especificaciones técnicas bajo las cuales consolidará, administrará y entregará esta información para ser publicada por la CNSC, por lo que debe presentar una propuesta de estructura de cada uno de ellos:

- Protocolo para la calificación de la prueba de Valoración de Antecedentes.
- Resultados prueba Valoración de Antecedentes.
- Informe de reclamaciones.
- Resultados definitivos de la prueba valoración de antecedentes, una vez resueltas las mismas.

#### **4.4.1. Protocolo de Valoración de Antecedentes.**

La Universidad o Institución de Educación Superior seleccionada deberá presentar el Protocolo de calificación de esta prueba el cual deberá ser aprobado por la CNSC, y debe contener como mínimo:

- a) Revisión de la OPEC frente a los requisitos mínimos de cada empleo, con el fin de garantizar que la calificación se realice sobre los documentos adicionales respecto a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.
- b) El desarrollo o aplicación de los criterios a considerar por cada nivel de empleo, el cual servirá como mecanismo para garantizar la uniformidad en su aplicación para la calificación.
- c) Los factores, puntuación, criterios valorativos de educación y experiencia adicional a los mínimos en la prueba de valoración de antecedentes reglamentados en los Acuerdos que rigen cada una de las Convocatorias.

#### **4.4.2. Publicación de Resultados y Atención de Reclamaciones.**

La publicación de resultados, recepción y respuesta a las reclamaciones de los aspirantes ante las pruebas del proceso de selección de las convocatorias, se realizará únicamente a

través de las aplicaciones diseñadas por la CNSC.

El contratista entregará en la fecha y forma convenida un informe completo que incluya descripción sobre el desarrollo de la prueba de Valoración de Antecedentes, con los datos de todos y cada uno de los aspirantes indicando la calificación obtenida en esta prueba.

Una vez avalado el informe por la CNSC, los resultados serán publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1578 de 2017, el tiempo establecido para formular reclamaciones por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas es de cinco días (5) hábiles contados a partir de su publicación.

El contratista conformará un equipo de trabajo, que se encargue de resolver las reclamaciones que hagan los participantes en el Concurso Abierto de Méritos con posteridad a la publicación de los resultados de cada una de las pruebas aplicadas en el marco del contrato, de conformidad con los lineamientos y directrices que proporcionará la CNSC y los soportes de los protocolos de procesamiento y evaluación.

#### **4.4.3. Informe Final Valoración de Antecedentes. Informe Final Valoración de Antecedentes.**

Al finalizar la prueba, la Universidad deberá presentar un informe final que describa de manera detallada cada procedimiento realizado los resultados obtenidos y el tiempo en que se desarrolló la misma, por tanto, presentará una propuesta para la presentación de este informe.

#### **4.4.4. Productos a Entregar por Parte del Contratista.**

En desarrollo de esta etapa de valoración de antecedentes, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar los productos que se relacionan a continuación:

- Plan de trabajo ajustado.
- Protocolo de la prueba de valoración de antecedentes.
- Guía de Orientación al aspirante.
- Resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, y de los documentos aportados para ésta, junto con el resumen de la calificación obtenida en cada uno de los factores que la componen, y la puntuación final ponderada que corresponde a la establecida en los Acuerdos de Convocatoria.
- Informe sobre recepción de las reclamaciones respecto de la prueba de valoración de antecedentes.
- Respuesta a las reclamaciones.
- Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes.
- Informe relacionado con las acciones judiciales surtidas en la presente etapa.

En desarrollo de esta etapa de valoración de antecedentes, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar, además de los señalados en el numeral 2.5 y 3.1 del Pliego de Condiciones, los productos que se relacionan a continuación: **Productos a Entregar por Parte del Contratista.**

- **Plan de trabajo diligenciado** en los términos señalados en el **Anexo No. 10 – PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN-** de los estudios previos.
- Propuesta de estructura del Protocolo de la prueba de valoración de antecedentes.

## **5. NIVELES DE SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**

Para garantizar que el proponente cuente con la infraestructura tecnológica (informática y comunicacional) suficiente y adecuada para la automatización de la información del Concurso Público Abierto de Méritos correspondiente, deberá presentar con su propuesta el **ANEXO No. 9. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES, DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA.**

Para la ejecución del contrato, el contratista debe elaborar un plan de seguridad en el que se estipulen los criterios de operatividad, uso y restricción en el manejo de la información, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, cadena de custodia, reserva de las pruebas y uso de recursos informáticos para este fin. Este plan tiene como fin impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas. Así mismo, los miembros del equipo contratado para el proceso deben ser debidamente capacitados y entrenados en el uso y mantenimiento de los criterios de este plan. Los aspectos a tener en cuenta en el plan de seguridad se describen a continuación:

- Identificación de la persona o equipo responsable de la implementación y puesta en marcha del plan de seguridad, aclarando si serán los mismos durante todo el proceso de selección o especificándolos por fases o etapas del mismo.
- Identificación detallada de los mecanismos de seguridad y verificación de identidad que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar y en la etapa de reclamación cuando sea necesario realizar exhibición de las pruebas.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para la construcción de ítems (cuando aplique), diagramación y ensamble de pruebas, incluyendo como mínimo procedimientos de encriptación de la información, restricciones y criterios claros para la distribución, cadena de custodia, almacenamiento, borrado y destrucción del material relacionado con este insumo.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para impresión, transporte y distribución, aplicación, acopio de las pruebas, calificación, publicación de resultados y destrucción del material sobrante con las respectivas etapas del proceso de selección y protocolos de seguridad previstos.

- Planes de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de aplicación de las pruebas. En el evento en que ocurra alguno de estos eventos el contratista asumirá los costos que impliquen las medidas correctivas que se deban tomar sobre estas situaciones.

Descripción específica y detallada del manejo de seguridad, salvaguarda, cadena de custodia y vigilancia en las áreas de trabajo, estableciendo las condiciones de inviolabilidad a la reserva, o el control de posibles filtraciones, fuga o salida de material o información de la prueba, fuera de las instalaciones o áreas de trabajo.

### **5.1. ÁREAS DE TRABAJO. (APLICA PARA TRABAJO EN SITIO OPCION No 1 DEL ANEXO No 9)**

El contratista, entregará un protocolo en el cual describa de manera detallada y clara las especificaciones logísticas y de seguridad (consignadas en el protocolo) de las áreas de trabajo destinadas al proyecto, así:

- Área destinada para ensamble de pruebas.
- Área destinada para la impresión de formatos necesarios en desarrollo del proceso de selección.
- Área destinada para la impresión de pruebas, así como para su alistamiento.
- Área destinada para el almacenamiento de pruebas y hojas de respuesta.
- La descripción de los mecanismos que se utilizarán para el control de ingreso y salida de las áreas.

### **5.2. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL CONTENIDO DE LAS PRUEBAS.**

El contratista debe presentar un protocolo de seguridad acerca de la confidencialidad y reserva del contenido de las pruebas que contenga debidamente desarrollados los siguientes aspectos:

- Especificaciones de seguridad para la validación de los ejes temáticos y contenidos para las pruebas.
- Especificaciones de seguridad en la elaboración del material para la aplicación de la prueba, controlando la fuga de información o violación de la reserva que afecte la confidencialidad.
- Planes de contingencia que definan estrategias para minimizar y sectorizar cualquier fuga de información, de forma que se garantice que no habrá una caída total de las pruebas por violación a la confidencialidad de las mismas.
- Planes de contingencia que permitan reparar en el menor tiempo posible, los daños causados por cualquier fuga de información o violación de la confidencialidad de las pruebas, en el área de trabajo.

- Compromiso de constitución y firma de acuerdos de pactos de integridad y/o de confidencialidad a suscribir con todos los miembros del equipo de trabajo que se emplee, en los que se comprometan y obliguen a:
  - No participar en el Proceso de Selección objeto del contrato, ni sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil.
  - No portar, retirar, transmitir o divulgar información correspondiente a la prueba Técnico Pedagógica.
  - Responder civil y penalmente por las violaciones o posibles faltas cometidas contra la seguridad, reserva y confidencialidad de las pruebas.
- Definir criterios claros sobre el perfil de los constructores en relación con su experiencia y experticia en los temas de los casos y de los ítems, las características de los ítems por construir, así como entrenar a los constructores y validadores en estas especificaciones y definir las condiciones necesarias para llevar a cabo la construcción, en términos de infraestructura, tiempos y seguridad.
- Establecer los criterios para el perfil del validador, siendo este igual o superior al perfil del constructor. Deben tener a disposición las especificaciones de los ítems previamente identificadas, así como las de la prueba en cuanto a estructura y composición y sistematizar del proceso de validación, incorporando procedimientos que permita controlar la calidad del producto y en los casos que requiera de ajustes, agilizar el proceso de corrección. Así mismo, deberá tener en cuenta la identificación y restricción del personal que tenga acceso a las estructuras de pruebas que se están configurando y validando.

### **5.3. DISEÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS.**

Simultáneamente con la elaboración del Manual de procedimientos para la aplicación de las pruebas, se deben diseñar los documentos técnicos o formatos, para información de los examinadores y de los concursantes durante la aplicación de las pruebas, entre ellos:

1. Distribución de cuadernillos por salones y sitios de examen para cada sitio de aplicación.
2. Actas de sesión.
3. Rótulo de identificación de los paquetes de cuadernillos.
4. Cuadro general de aplicación: con información del total de concursantes citados, cantidad de examinadores que intervendrán en la aplicación en cada sitio y recursos asignados.
5. Listado de registro y asistencia: con información del número de registro, apellidos y nombres, número de cuadernillo y espacios para firmas y huellas.
6. Listado alfabético de citación por sitio de examen: con relación de apellidos, nombres, números de documentos de identidad y salones asignados de los aspirantes citados en cada sitio.

7. Listados de puerta de salón: con la información de apellidos, nombres y número de documento de identidad de los aspirantes citados en cada salón.
8. Informe general de la aplicación.
9. Formato de notificación a examinadores. (Una hoja tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso).
10. Preguntas de examen dudosas. (Una hoja tamaño carta por cada salón con impresión por anverso y reverso).
11. Acta de anulación. (Una hoja tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso y reverso).
12. Acta para concursantes que no presentaron documento de identidad válido. (Una hoja tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso).
13. Formato de corrección de datos. (Dos hojas tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso).
14. Informe del Coordinador de salones. (Una hoja tamaño carta para cada 6 salones con impresión por anverso).
15. Manual de instrucciones del Delegado. (Tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso y reverso).
16. Afiches con el logo de la CNSC (tamaño 100 cm x 70 cm):
  - ✓ No permitido el uso de celulares, uno (1) por cada salón.
  - ✓ Hora inicio y fin de la sesión, uno (1) por cada salón.
  - ✓ Rótulo puerta de salón, uno (1) por cada salón. (tamaño carta)
  - ✓ Instrucciones para quienes van a presentar el examen, uno (1) por cada salón.
  - ✓ Procedimientos del jefe de salón, uno (1) por cada salón.
17. Escarapelas y Credenciales:
  - ✓ Delegado.
  - ✓ Jefe de salón
  - ✓ Coordinador de salones
  - ✓ Coordinador de seguridad
  - ✓ Auxiliares de piso.
  - ✓ Dactiloscopista.
  - ✓ Personal de salud.

#### **5.4. DESIGNACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APLICACIÓN (EXAMINADORES).**

El contratista deberá adelantar un proceso de selección del personal que actuará como examinador durante el desarrollo de la aplicación de las pruebas, que garantice la seguridad de las mismas, la plena identificación de los concursantes, el control de la copia, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios de examen y la igualdad de las condiciones que deben tener todos los aspirantes durante la aplicación de las pruebas.

Para el efecto, el contratista debe señalar el mecanismo de capacitación y entrenamiento que utilizará para que todo el personal de aplicación conozca y se apropien de los

procedimientos establecidos en el Manual/instructivo de procedimientos para la aplicación de las pruebas. Dicho procedimiento hace parte de un entregable como se muestra en el numeral 5.15 de este documento.

### **5.5. CONCURSANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.**

El contratista deberá prever las condiciones especiales de aplicación para aquellos concursantes que se encuentren en algún tipo de situación de discapacidad y precizarla en el manual/instructivo de procedimientos para la aplicación.

### **5.6. PAGO AL PERSONAL DE APLICACIÓN (A LOS EXAMINADORES).**

El contratista informará a la CNSC, el procedimiento que adelantará para realizar el pago oportuno al personal responsable de la aplicación en cada sitio de examen que se haya requerido.

El oferente seleccionado informará a la CNSC, los mecanismos que establecerá para el pago oportuno a los examinadores designados en cada sitio de examen, así como para los auxiliares que para la aplicación de las pruebas se haya requerido.

### **5.7. PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

Con el fin de actualizar la información con miras a la producción de resultados, el oferente contratado elaborará el informe de aplicación, que será entregado a los diferentes actores que intervienen en los procesos posteriores a la aplicación de las pruebas, con base en los datos consignados por los examinadores en los diferentes documentos y formatos utilizados durante la aplicación de las pruebas, en cada sitio de examen.

Adicionalmente presentará a la CNSC un informe consolidado por convocatoria sobre el desarrollo de la aplicación de las pruebas.

### **5.8. LECTURA DE HOJAS DE RESPUESTA**

Para garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de las pruebas, el oferente presentará en su propuesta una estructura de protocolo que garantice lo mencionado anteriormente. El oferente adjudicado presentará en su propuesta una estructura de Protocolo, que posteriormente deberá ser aprobado por la CNSC, en el que especificará lo siguiente:

- ✓ Planificación general del proceso de acopio, lectura de hojas de respuestas, resolución de inconsistencias de la lectura, procesamiento, calificación y publicación de resultados.



- ✓ Mecanismos visuales y electrónicos de control que se utilizarán.
- ✓ Especificaciones técnicas de los equipos de cómputo que se utilizarán.
- ✓ Funciones y responsabilidades del talento humano.

## **5.9. PAUTAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

El oferente seleccionado deberá estimar el período de tiempo que requerirá para la realización de las actividades necesarias para la obtención de los resultados de los concursantes, sugiriendo la información que deberá darse a conocer a los concursantes (datos normativos, criterios de referencia o puntos de corte).

El oferente seleccionado publicará a través de la página web de la CNSC, los resultados obtenidos por los aspirantes citados en cada una de las convocatorias, para el efecto remitirá previamente un informe sobre los resultados para aprobación de la CNSC.

## **5.10. CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE PRUEBAS**

Una vez el contratista tenga los resultados de las pruebas aplicadas a cada uno de los aspirantes, para dar cumplimiento al principio de igualdad se debe generar el análisis de la siguiente manera:

La calificación debe ser dada a partir del grupo de referencia al cual pertenece el aspirante (el número de la OPEC o los empleos equivalentes).

La prueba psicotécnica o demás pruebas de carácter clasificatorio pueden dar lugar a una calificación con un baremo no normalizado, sólo estandarizado, de puntuaciones T: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y Dt. 10.

La CNSC se reserva el derecho de revisar las veces que sea necesario las bases de datos y calificaciones realizadas por el operador antes de la publicación de los resultados, para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales expuestas en este Anexo y la calidad de los procesos de calificación.

Igualmente, la CNSC verificará la permanencia de los datos y la coincidencia de las calificaciones, es decir, que los datos y las calificaciones socializados ante la CNSC por parte del operador, coincidan con las entregadas a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC para su publicación.

Para la realización de los distintos procesos de verificación descritos anteriormente, el operador facilitará a los psicómetras de la CNSC acceso a las bases de datos (lectura, claves y método de calificación) en las salas de seguridad y la presencia durante todo el proceso de verificación del analista de datos responsable por parte del operador y que forma parte del equipo mínimo.



Por otra parte, una vez finalizada la verificación en la sala de seguridad con las condiciones antes expuestas, el operador enviará a través del canal seguro habilitado por la CNSC, los archivos producto de la revisión realizada, que son sobre los que se contrastarán la permanencia de los datos y la coincidencia de las calificaciones.

El operador debe contemplar esta parte del proceso en su plan de trabajo y cronograma, siendo su responsabilidad dar cumplimiento a las condiciones establecidas para la verificación en el plazo estipulado para ello."

#### **5.11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS.**

La publicación de resultados, recepción y respuesta a las reclamaciones de los aspirantes ante las pruebas del proceso de selección de cada convocatoria, se realizará a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, o los medios que determine la CNSC, en fechas diferentes tanto para el "Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población mayoritaria, correspondiente a las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica", así como del "Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado - Norte de Santander"

El contratista debe conformar un equipo de trabajo que se encargue de resolver las reclamaciones que hagan los participantes en el Concurso de Méritos con posteridad a la publicación de los resultados de cada una de las pruebas, conforme lo establecido en el pliego de condiciones y en la oferta.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2005, el tiempo establecido para formular reclamaciones por los resultados obtenidos **en las pruebas aplicadas es de cinco días (5) hábiles** contados a partir de su publicación y deben ser decididas antes de la fecha de inicio de la siguiente prueba.

Igualmente, el contratista deberá realizar el proceso de acceso a pruebas conforme a los Acuerdos de Convocatoria expedidos para los procesos de selección **así sus los anexos**, o aquel que lo modifique, aclare o complemente.

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

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

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

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

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

El contratista será el único responsable de la decisión final que resuelve la reclamación y deberá comunicarla al peticionario a través del aplicativo de reclamaciones, aclarando que contra esta decisión no procede ningún recurso

Con ocasión del acceso a las pruebas por parte de los aspirantes, el contratista deberá identificar e implementar las acciones a seguir a fin de garantizar los niveles de calidad y oportunidad tanto en la construcción como en la calificación de las pruebas, debido a la inclusión de esta obligación en la ejecución del contrato.

El equipo de trabajo de atención de reclamaciones las resolverá de conformidad con los lineamientos y directrices que proporcionará la CNSC, los protocolos de procesamiento y evaluación, y los informes de análisis sobre el diseño, validación y aprobación de los ítems de las pruebas.

El contratista podrá integrar en el equipo de trabajo de atención de reclamaciones, al personal que habiendo participado en la construcción de la prueba considere conveniente y necesario para la realización efectiva de este proceso.

La universidad o institución de educación superior contratada será la única y exclusiva responsable de la decisión final que resuelve la reclamación y deberá comunicarla al peticionario a través del Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Contra esta decisión no procede ningún recurso.

La universidad o institución de educación superior contratada entregará a la CNSC, en archivo magnético, las reclamaciones presentadas por los aspirantes y las respectivas respuestas dadas por la Institución.

## **5.12. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ENTREGABLES DEL**

## **COMPONENTE ESCRITO DE LAS PRUEBAS:**

Al finalizar la aplicación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica, y una vez resueltas las reclamaciones, el contratista presentará un informe de esta fase del proceso de selección, donde describa de manera detallada:

- Aplicación del Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad, antes, durante y después de la aplicación y acceso a pruebas escritas además del cumplimiento de los procedimientos, metodología y logística dispuestos en el Protocolo para la aplicación de las Pruebas Escritas.
- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) Aspirantes que reclamaron con su respectiva identificación; ii) OPEC, iii) nivel jerárquico del empleo, iv) entidad, v) Causal de reclamación, vi) análisis de frecuencia de la causal de reclamación, vii) Resultado de la reclamación, etc. Se debe incluir las reclamaciones que se recibieron por otros medios (PQR, Onbase, etc) ya sea en oportunidad o extemporánea.
- Acciones judiciales presentadas durante la etapa, discriminando los mismos factores del análisis de las reclamaciones.
- Los resultados obtenidos de manera preliminar y definitiva según criterios de la CNSC.

El Contratista deberá entregar, entre otros, los productos que se relacionan a continuación:

- Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Plan Logístico y Operativo de seguridad – PLOS.
- Resultados preliminares de las pruebas en el SIMO.
- Resultados definitivos por aspirantes organizados de empleos, aspirantes y pruebas aplicadas en el SIMO.
- Respuestas "Tipo" que fueron utilizadas en las respuestas a las reclamaciones.
- Archivo magnético de las reclamaciones presentadas por los aspirantes por medios distintos a SIMO y las respectivas respuestas dadas.
- Manuales de procedimientos para el personal que apoyaron la aplicación de pruebas, entre otros, los siguientes: Coordinador de Seguridad, Coordinador de sitio, Jefe de Salón, Dactiloscopista, Personal de orientación e información y apoyo.
- Documento técnico del proceso de selección por mérito que contenga entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles, tiempo en que se desarrollaron las pruebas; así como análisis de las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros Procesos de Selección para provisión de empleos de carrera, con la estructura, contenidos y alcance definidos por la CNSC.

### **5.13. OBSERVACIONES RELATIVAS AL MEJORAMIENTO FUTURO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DESARROLLADOS.**

Se deberá estimar el tiempo que será requerido para poder realizar una evaluación interna del proceso desarrollado con la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica, así como para la revisión, corrección o complementación de los manuales técnicos, de fundamentación conceptual, de construcción de ítems, de aplicación y de procesamiento de resultados para mantener actualizada la información o bien dejar solamente la información pertinente en cada uno de los documentos presentados a la CNSC.

#### **5.14. ENTREGA DE ÍTEMS A LA CNSC.**

Para las pruebas el contratista debe entregar los ítems (reactivos) o áreas evaluadas que componen la(s) prueba(s) con sus respectivos campos metadatos que apliquen, por ejemplo, enunciado, contenido, tipo de respuesta, opciones de respuesta, la clave de cada ítem, fuente, autor, fecha de creación, a qué competencia pertenece, para qué cargo, a qué eje temático, entre otros, diligenciando las plantillas (MaestroÍtem, MaestroContenidoItem, MaestroCuadernillos, Ítems Vs Cuadernillos, Sábana) del documento “Especificación de la Estructura de Información Pertinente a los Ítems” que hace parte integral del presente Anexo; el cumplimiento y aceptación por parte de la CNSC será la aprobación para dar trámite al último pago.

Los datos en bruto deben ser presentados en un archivo Excel, cuyo contenido debe cumplir con el formato o estructura producto de la aplicación rigurosa que se describe en el documento “*Especificación de la Estructura de Información Pertinente a los Ítems*”. Es decir, las respuestas dadas aspirante por aspirante, ítem por ítem para todas las pruebas y todos los empleos ofertados en el Concurso. Se entiende que no es sólo la calificación o resultado final, sino que además debe contener la base de datos original con las respuestas a cada uno de los ítems (prueba escrita), entre otras, (para los demás tipos de pruebas que apliquen al Concurso), de cada uno de los participantes. Cada ítem/área evaluada debe tener asignado un código o número (que permita identificarlo de manera única o sin ambigüedad), para su posterior identificación en el formato Excel. Finalmente, la información de los ítems correspondiente a la calificación deberá ser entregada de manera que se registre en un archivo Excel diferente por cada empleo que hizo parte del concurso, cada archivo por lo tanto se deberá nombrar teniendo como prefijo el código OPEC SIMO y como sufijo el texto “calificación” (Ej. 203456\_calificacion). Así mismo el mencionado archivo contendrá también una columna que registre el código OPEC SIMO por cada fila, la cual registra la información relevante con la calificación de cada ítem que obtuvo cada aspirante que concursó para dicho empleo. Dicha información debe ser entregada protegida con encriptación (Implica un protocolo de entrega y almacenamiento de la clave de desencriptación).

Adicionalmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil aplicará durante el proceso de construcción de pruebas un conjunto de análisis para verificar la originalidad del contenido de los ítems. Cuando se encuentre una similitud superior a 80% en la totalidad (caso,

enunciado y opciones de respuesta) o en parte del ítem, éste será devuelto al operador para que se reformule el ítem.

## **5.15. PRODUCTOS A ENTREGAR.**

En desarrollo de esta etapa, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos por cada una de las convocatorias, por lo que debe presentar una propuesta de estructura de cada uno de ellos:

- ✓ **Plan de Trabajo ajustado.**
- ✓ **Manual Técnico de Pruebas.**

Para la elaboración del Manual Técnico de Pruebas escritas, el contratista deberá considerar de manera íntegra el alcance de las pruebas y garantizar los mayores estándares de calidad técnica en su contenido (fondo y forma), de tal manera que permita alcanzar los propósitos legales a través de los instrumentos creados o elegidos para tal fin. El Manual Técnico de Pruebas deberá contemplar los siguientes apartados:

### **A. Introducción**

Marco referencial que desarrolle **de forma breve y concisa** los principios psicométricos básicos que se toman como punto de partida; teoría sobre los constructos a evaluar y justificación de los procedimientos en la construcción de ítems, elección del tipo de respuesta, tipos de análisis para cada tipo de prueba, entre otros aspectos que se consideren relevantes para situar los aspectos científicos generales que justifican el proceso; además, de forma concisa, la reglamentación aplicable y legal de las pruebas a diseñar en el proceso de selección.

### **B. Sección I. Diseño, construcción y elección de pruebas**

- Metodología para la validación empírica y conceptual de los ejes temáticos y/o análisis de perfil sobre los cuales se construirán y validarán los ítems (reactivos) para todos los tipos de pruebas a emplear en el Proceso de Selección.
- Presentación y justificación de los equipos de trabajo conformados para la validación de los ejes temáticos y/o análisis de perfil, pudiendo ser diferentes equipos dependiendo del procedimiento y/o el nivel de especificidad de los ejes o empleos a analizar y los tipos de pruebas.
- Metodología para la construcción y validación de los ítems (reactivos) para cada uno de los tipos de pruebas a diseñar y construir en la convocatoria; pudiendo ser diferentes metodologías dependiendo del procedimiento y/o nivel de especificidad de los ítems y los tipos de pruebas.

- Presentación y justificación de los equipos de trabajo conformados para la construcción y/o validación de los ítems; pudiendo ser diferentes equipos dependiendo del procedimiento y/o nivel de especificidad de los ítems y los tipos de pruebas.
- Descripción del proceso de capacitación a los constructores y/o validadores.

### **C. Sección II. Ensamble y aplicación de las pruebas**

- Metodología para la definición final de los componentes y la estructura de las pruebas.
- Procedimientos para ensamble y diagramación de las pruebas escritas sobre Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.
- Descripción del proceso de capacitación a los aplicadores de pruebas.

### **D. Sección III. Análisis de datos**

- Para cada una de las pruebas describir brevemente los análisis psicométricos para establecer la bondad de ajuste de los ítems al modelo elegido para el análisis: descriptivos, sus indicadores de confiabilidad y validez. Indicar los posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las pruebas.
- Para cada una de las pruebas, describir los procedimientos de calificación que se emplearán y los grupos por empleo y/o territorio y los baremos/criterios de calificación para cada grupo.
- Plan de procesamiento de resultados y calificación de cada una de las pruebas, incluyendo la identificación y minimización de los errores.

### **E. Sección IV. Seguridad**

- Desarrollar íntegramente el numeral del presente documento correspondiente a seguridad.

Adicionalmente en cada etapa del proceso el contratista deberá entregar los informes y protocolos indicados en el presente Anexo, a fin de que la CNSC verifique **previamente** a la ejecución de cada etapa los parámetros técnicos y de calidad:

- ✓ Informe de la revisión y verificación de la agrupación de estructuras de ejes para el diseño, construcción y validación de ítems y pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.
- ✓ Informe del número de ítems a construir y número de cuadernillos a conformar.
- ✓ Protocolo para la construcción y validación de ítems.
- ✓ Plan de análisis psicométrico y protocolo de calificación.
- ✓ Guía de Orientación al aspirante para la presentación de pruebas escritas, con ejemplos de ítems.



- ✓ Informe de parametrización para la citación a pruebas.
- ✓ Protocolo de acceso a pruebas escritas.
- ✓ Resultados por aspirante de las pruebas sobre Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.
- ✓ Demás documentos, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo de esta etapa.

## 6. PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD-PLOS

El Programa Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS), consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio de las pruebas y destrucción del material sobrante de las mismas, en las mejores condiciones de seguridad y custodia, con el propósito de garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, la cadena de custodia y la reserva de las pruebas e impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas.

Para efectos del PLOS, con el término “pruebas” se entiende todas las fases del proceso de selección que están establecidas en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes.

Según lo previsto en el artículo 31 numeral 3 de la Ley 909 de 2004, “*Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación*”.

Todo el personal involucrado en estos procesos debe firmar el acuerdo de confidencialidad en el manejo de la información a la cual tienen acceso y debe ser capacitado en el PLOS que se estructure para cada etapa por el contratista.

El Operador deberá presentar un documento para aprobación de la CNSC, que contenga al menos lo siguiente:

- Descripción detallada de los mecanismos de seguridad y verificación de identidad que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar o etapas a ejecutar, y en la etapa de reclamación cuando sea necesario realizar exhibición de las pruebas.
- Los mecanismos de seguridad que usará para mantener la confidencialidad sobre el acceso a los documentos aportados por los aspirantes.
- Descripción de las áreas de trabajo destinadas para el desarrollo del proceso de selección. Así mismo, el área definida por el contratista para la ubicación y desempeño del talento humano involucrado en el proceso.
- Mecanismos que se utilizarán para el control de ingreso y salida de las áreas, así como protocolos de seguridad contemplando en caso de requerirse trabajo remoto.

- La operatividad, logística y procedimiento para dar respuesta oportuna a las reclamaciones, derechos de petición y tutelas, conforme a las disposiciones legales, así como deberá asegurar que el lugar y los recursos tecnológicos tendrán un funcionamiento y disponibilidad las 24 horas al día, durante el periodo de Reclamaciones en cada etapa del proceso (incluidos festivos).
- Descripción forma precisa y detallada, las especificaciones técnicas bajo las cuales consolidará, administrará y entregará la información de resultados y citación de aspirantes para ser publicada por la CNSC.
- En relación con **la Etapa De Pruebas Escritas**, el contratista debe además contemplar lo siguiente:
  - ✓ *Descripción detallada y clara de las especificaciones logísticas y de seguridad de las áreas de trabajo destinadas al proyecto sea trabajo en sitio o remoto, así: i) Área destinada para la validación de ejes temáticos. ii) Área destinada para la construcción de ítems (reactivos), en caso de que el equipo constructor así lo requiera. Si se opta por el desarrollo de esta actividad por cuenta de los constructores, debe existir un protocolo de seguridad mínimo de los espacios y equipos empleados para esta tarea, incluyendo controles frente al cifrado de la información, restricción de los equipos con respecto al uso de redes e Internet, almacenaje temporal de la información, así como eliminación y borrado de todo el material una vez entregado por el constructor al contratista. iii) Área destinada para la construcción, validación y ensamble de pruebas. iv) Área destinada para la impresión de formatos necesarios en desarrollo del proceso de selección. v) Área destinada para la impresión de pruebas, así como para su alistamiento. vi) Área destinada para el almacenamiento de pruebas y hojas de respuesta.*
  - ✓ *Un módulo dentro del aplicativo que permita evidenciar los identificadores de los ítems (reactivos) para realizar el proceso de acompañamiento y verificación de las preguntas construidas y validadas.*
  - ✓ *En el caso de utilizar software especializado para la construcción de ítems, deberán tomarse las medidas de seguridad para que la información o dichos ítems reposen únicamente en los equipos de las salas correspondientes y se evite el reúso para procesos posteriores.*
  - ✓ *Confidencialidad y reserva del contenido de las pruebas: compromiso de constitución y firma de acuerdos de pactos de integridad y/o de confidencialidad a suscribir con todos los miembros del equipo de trabajo que se emplee, en los que se comprometan y obliguen a: i) No participar en el Concurso objeto del contrato, ni sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil. ii) No portar, retirar, transmitir, copiar o divulgar información correspondiente a las pruebas. iii) Responder civil y penalmente por las violaciones o posibles faltas cometidas contra la seguridad, reserva y confidencialidad de las pruebas.*
  - ✓ *Descripción detallada del manejo de seguridad y vigilancia privada de las áreas de trabajo para el trabajo en sitio, estableciendo las condiciones de inviolabilidad a la*



reserva o la imposibilidad de filtración, fuga o salida de material o información de la prueba, fuera de las instalaciones o áreas de trabajo.

- ✓ Mecanismos y procedimientos de seguridad previstos para la impresión, organización, empaque, acopio, transporte, distribución y almacenamiento del material de pruebas y documentos técnicos para la aplicación de estas, así como la destrucción del material sobrante. El contenido de dichos procedimientos deberá ser presentados a la CNSC para su conocimiento y se deberán presentar las evidencias de cumplimiento de estos procedimientos. Sobre el material sobrante, el contratista deberá entregar a la CNSC, el acta de destrucción conforme las normas de gestión documental de la CNSC.
- ✓ Mecanismos y procedimientos de seguridad previstos para la impresión, transporte, distribución, aplicación, acopio de las pruebas, lectura de hojas de respuesta, procesamiento, calificación, destrucción del material sobrante. El contenido de dichos procedimientos deberá ser presentados a la CNSC para su conocimiento y se deberán presentar las evidencias de cumplimiento de estos procedimientos. Sobre el material sobrante, el contratista deberá entregar a la CNSC, el acta de destrucción conforme las normas de gestión documental de la CNSC.
- ✓ Descripción de las actividades que desarrollará el operador logístico que el contratista contratará para las jornadas de aplicación y acceso a pruebas (antes, durante y después).
- ✓ Planes de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de aplicación de las pruebas. En el evento en que ocurra alguno de estos eventos el contratista asumirá los costos que impliquen las medidas correctivas que se deban tomar sobre estas situaciones.

## **7. INFRAESTRUCTURA FÍSICA TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES:**

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe:

- Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual.
- Contar, en las sedes donde se realizarán las pruebas, con personal dotado con equipos de cómputo, con conexión a internet controlada, con el fin de atender las solicitudes de los aspirantes, según corresponda a trabajo en sitio o remoto.
- Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia del proceso de selección que se adelantará, en el marco de los principios constitucionales del mérito.

- Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet controlada - con la capacidad y seguridad requerida para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información provistos por la CNSC, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el **ANEXO No. 9, ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA.**
- El contratista, con el **ANEXO No. 9** presentado con la propuesta, garantiza disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida ejecución del contrato.
- Asegurar que el acceso o modificación de información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o eliminación de información.
- Disponer del equipo de lectura óptica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación de las hojas de respuesta y para la lectura óptica de las mismas, luego de aplicadas las pruebas.
- Disponer del software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas escritas y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
- Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de la máquina de lectura óptica, de los sistemas de información para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas y para el procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas.
- Disponer del servicio de atención telefónica permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del concurso de méritos.
- Velar por el debido uso de las credenciales de acceso a SIMO que le han sido suministradas como administrador y operadores de las correspondientes etapas de la convocatoria. Se reitera que, las credenciales de usuario (login y contraseña) son únicas, personales e intransferibles y cualquier actividad de mal uso de ellas, será total responsabilidad del contratista.
- Mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información producida o derivada de la ejecución de cada una de las etapas de la convocatoria asignadas contractualmente, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.
- Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, según sea el caso, cuando se sospeche o se tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información.

Al finalizar el contrato se deberá realizar el borrado seguro de los equipos utilizados en el proyecto, para lo cual el contratista debe atender las instrucciones que le imparta la CNSC

y en todo caso contar con el acompañamiento de esta, para que se realice la verificación del procedimiento.

### **7.1. FULL BACK - UP**

El contratista debe entregar en archivo digital un full back-up (respaldo completo) de toda la información y/o productos (archivos físicos, magnéticos y bases de datos) que se originen durante el desarrollo del Contrato en cada una de las etapas, salvo la información que haya sido diligenciada y registrada en SIMO. Dicho respaldo debe ser entregado con los niveles de cifrado y seguridad que establecerá la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC en el momento de consolidación de misma.

El contratista deberá elaborar, entregar y anexar en el archivo digital, todos los productos desarrollados con ocasión de la ejecución contractual en **cada una de las etapas**, acompañados de los archivos físicos, magnéticos y bases de datos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, con la estructura, contenido y alcance definidos por la CNSC.

Toda la información digital que debe entregarse, se realizará mediante transferencia de archivos y/o discos duros externos, atendiendo el protocolo de cifrado y procedimiento para recibir la información del contratista, establecido por la CNSC.

Esta información debe venir acompañada de un documento que relacione las actividades y los productos entregados y una descripción de la estructura de carpetas que conformen el medio magnético.

- ✓ Informe de validación de borrado seguro por parte del operador, donde se evidencie que no existe información relacionada con cada una de las etapas ejecutadas en el proyecto.
- ✓ Acta de verificación de la ejecución del borrado seguro expedida por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
- ✓ Recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato de la información entregada por el operador, según lo dispuesto en el numeral x Forma de Pago del estudio previo, correspondiente al literal (x).
- ✓ Acta de destrucción suscrita por el operador en la que se garantice la realización de la destrucción total y segura de los documentos físicos utilizados tanto para la construcción de los ítems como los que corresponden a la ejecución de las diferentes etapas del proyecto.

## **8. EQUIPO DE TRABAJO**

El Contratista debe disponer de manera oportuna del **equipo mínimo de trabajo requerido y el adicional validado para la adjudicación del contrato**<sup>2</sup>, garantizando calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con lo señalado en el presente documento. **El personal ofertado debe tener dedicación de tiempo completo para la ejecución del objeto contractual.**

El contratista tiene la obligación de mantener el equipo mínimo y adicional ofertado, que le valió su adjudicación, tanto en cantidad como en cualificación (académica y de experiencia), pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la CNSC. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por caso fortuito o fuerza mayor, el personal designado para tal remplazo deberá acreditar igual o superior experiencia a aquella que sirvió de base inicialmente para la habilitación y asignación de puntuación en el proceso de licitación pública, previa aprobación previa de la CNSC.

De igual forma el contratista debe disponer de talento humano apto, **adicional al mínimo** requerido, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las etapas del Proceso de Selección objeto de este proceso (pruebas escritas), con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del mismo.

El contratista debe ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar, el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones.

El contratista debe realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo y el adicional y demás personas responsables de ejecutar las diferentes etapas y actividades del contrato, que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista debe ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato.

---

<sup>2</sup> Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato.

Conforme a lo aprobado por la Sala Plena de la CNSC, el contratista pagará a los “constructores de ítems” como mínimo por cada ítem construido y validado el 20% de un SMMLV y un 10% de un SMMLV para los “validadores” de la segunda validación.

Adicionalmente, el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si los hubiere, y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato no genera relación laboral entre la CNSC y el contratista, ni con las Entidades Públicas de las cuales se realiza el proceso de selección.

La CNSC podrá exigir en cualquier momento la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación.

## **8.1. EQUIPO MÍNIMO**

### **Un (1) Coordinador General**

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

#### **RESPONSABILIDADES:**

Será el encargado de dirigir y articular las acciones para el eficaz cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, ejercerá el control necesario para el cumplimiento del plan de trabajo y del cronograma aprobado por la CNSC y será el interlocutor entre el contratista y la CNSC. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

1. Garantizar que se cumplan todas y cada una de las actividades del plan de trabajo y el cronograma aprobado por la CNSC y asegurarse que se adelanten con los más altos estándares de calidad y conforme a las normas legales y a lo señalado en los Acuerdos que rigen la Convocatoria. Deberá informar de manera inmediata a la CNSC cualquier inconveniente que se produzca en el desarrollo del cronograma.
2. Efectuar los ajustes al plan de trabajo y cronograma que se haya presentado como propuesta, conforme a los requerimientos de la CNSC, para su posterior aprobación en los términos previstos en el pliego de condiciones.
3. Concertar y suscribir conjuntamente con el ingeniero de sistemas del equipo mínimo de trabajo y con la CNSC, un plan de trabajo para la verificación de la Infraestructura tecnológica y verificar que se dé estricto cumplimiento al mismo, así como a los tiempos de respuesta y a las demás exigencias de la CNSC para la eficaz automatización de la

- información en las diferentes actividades y fases del Proceso de Selección objeto del contrato.
4. Ejercer las acciones necesarias para que el contratista de manera oportuna ponga a disposición de la ejecución del contrato, el Equipo Mínimo de Trabajo y demás personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato, la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones necesarias; de los sitios para la aplicación de las pruebas y de todas las demás obligaciones en las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.
  5. Comprobar la acreditación de la idoneidad y calidad del personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato.
  6. Garantizar que las personas que hagan parte del Equipo Mínimo de Trabajo se vinculen en forma legal, de manera que pueda acreditar ante la CNSC el cumplimiento de todas las obligaciones conforme a la ley colombiana.
  7. Garantizar que cualquier modificación que se adopte por la CNSC en relación con el Proceso de Selección, conforme a las facultades legales y reglamentarias de que es titular, se cumplan por el equipo de trabajo.
  8. Supervisar el desarrollo de cada uno de los servicios, actividades y productos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
  9. Ejercer control total a efecto que el Coordinador de pruebas dé estricto e íntegro cumplimiento al procedimiento, a los tiempos y a la forma dispuestos por la CNSC, que garantice la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la reserva; que impida la filtración, fuga o salida de material o información y que garantice la cadena de custodia en la aplicación de las pruebas del Proceso de Selección. Esta función no podrá ser delegada por el Coordinador General y le corresponderá suscribir junto con el Coordinador de Pruebas las actas en donde se dejará constancia de lo actuado en relación con el asunto.
  10. Coordinar y supervisar que la consulta, transferencia e ingreso de la información a los Sistemas de Información que se usen para la Convocatoria, se realicen conforme a las obligaciones del contrato, a las disposiciones contenidas en los Acuerdos que rigen la Convocatoria, al Plan de Trabajo y al cronograma aprobado por la CNSC para la ejecución del contrato, a los manuales de usuario y a las funcionalidades y niveles de servicio de los mismos.
  11. Suscribir las respuestas a las reclamaciones, las peticiones y las acciones que se presenten con ocasión del Proceso de Selección y garantizar que se resuelvan eficaz y oportunamente conforme a lo dispuesto en las normas legales y en los Acuerdos que rigen la Convocatoria.
  12. Ejercer el control permanente para garantizar las condiciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión del Proceso de Selección en los términos dispuestos por el Despacho responsable de los Procesos de Selección.
  13. Efectuar a nombre del contratista las gestiones necesarias para la cesión de Derechos de Autor a la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 de tal manera que la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución



del contrato sean de propiedad exclusiva de la CNSC, Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el contratista la propiedad moral e intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.

14. Atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes, los requerimientos y recomendaciones que haga la CNSC a través del supervisor del contrato ya sea que se requieran en forma ordinaria o extraordinaria.
15. Garantizar que todos los informes, reportes e información que el Contratista deba presentar a la CNSC cumplan con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados correcciones o ajustes por parte de la CNSC, deberá garantizar que sean realizados y entregados en el término que la misma disponga.
16. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC y demás que le delegue el representante legal del contrato.
17. Ejercer las demás responsabilidades inherentes al rol y encomendadas, y las que no sean asignadas a otro miembro del equipo de trabajo.

## **Un (1) Coordinador de Pruebas Escritas**

### **RESPONSABILIDADES**

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales que el oferente seleccionado contrate para las etapas de estructuración del perfil de acuerdo con las necesidades del cargo, el sistema de calificación y las propiedades de las pruebas comerciales o de libre acceso, el ensamble y la aplicación de pruebas.
2. Dirigir, realizar y articular el proceso de elaboración de los Manuales Técnicos de Pruebas conforme a lo exigido en el presente anexo y garantizar que su contenido, los protocolos y documentos técnicos de la etapa cumplan estrictamente con los más altos estándares de calidad e integralidad.
3. Garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso (estructuración de perfiles y ensamblaje) de las pruebas del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
4. Implementar y supervisar las medidas de seguridad conforme a lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas de modo que se garantice la reserva y su integralidad, tanto en el proceso de definición, agrupación, consolidación y validación conceptual y empírica de la oferta de empleos del Proceso de Selección y ensamble de pruebas, como en la fase de aplicación de pruebas.
5. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos, del personal interno y externo designado por el contratista para la ejecución de las actividades propias de las etapas de estructuración del perfil de acuerdo con las

- necesidades del cargo, el sistema de calificación y las propiedades de las pruebas comerciales o de libre acceso, el ensamble y la aplicación de pruebas.
6. Presentar a la CNSC los informes técnicos y psicométricos de validación de las pruebas comerciales o de libre acceso conforme a lo establecido en la entrega de productos y los Manuales Técnicos de Pruebas para el Proceso de Selección, una vez finalizada esta fase.
  7. Realizar la verificación y comprobación de contenidos de las pruebas escritas que se realicen para la impresión de los cuadernillos, de las hojas de respuesta y de todos los demás documentos técnicos para la aplicación, e impresión definitiva de los mismos. De dicha validación se dejará constancia en acta.
  8. Elaborar la parametrización de los sitios, la fecha, la hora y los aspirantes en donde se aplicarán las pruebas escritas y demás pruebas de los Procesos de Selección, a través del sistema de información del que el Contratista debe disponer para el efecto y presentarlo al Coordinador General para su aprobación y su publicación a través del Sistema de Información dispuesto para el efecto, en la oportunidad y fecha prevista dentro de los términos de las Convocatorias, para la citación a prueba a los aspirantes.
  9. Realizar, coordinar, articular y garantizar la aplicación de las pruebas previstas en las convocatorias, disponiendo del talento humano necesario, de los sitios en las condiciones físicas y ambientales, establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta oficialmente aceptada por la CNSC, de modo que se garantice la seguridad integral en las fases de aplicación de estas y la entrega del documento a la CNSC donde consten tales condiciones.
  10. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
  11. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la aplicación de pruebas y adelantar, en forma inmediata, las actuaciones administrativas a que haya lugar.
  12. Dar cumplimiento a los planes de contingencia para la etapa de lectura, calificación y procesamiento de la información proveniente de la aplicación de los diferentes tipos de pruebas para evitar cualquier afectación a los Procesos de Selección o los derechos de los aspirantes.
  13. Cumplir con la entrega oficial de los resultados de las diferentes pruebas de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CNSC para su publicación.
  14. Dar apoyo técnico para la respuesta a las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y actuaciones administrativas cuando se le requiera.
  15. Informar a la CNSC cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba cambiar el puntaje obtenido por un aspirante en las pruebas escritas del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
  16. Concertar con el Coordinador Jurídico, la ejecución de todas las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Proceso de Selección, con ocasión de todas las pruebas aplicadas y de sus resultados.



17. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC que se refieran a la etapa de Pruebas y demás que le delegue el Coordinador General del Proyecto.
18. Las demás propias de la etapa de pruebas.

### **Tres (3) Profesionales de apoyo para a las pruebas escritas.**

#### **RESPONSABILIDADES**

1. Los profesionales de apoyo para a las pruebas escritas deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para el coordinador, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.
2. Apoyar las capacitaciones al grupo de expertos que tendrán a cargo el diseño, validación y ensamble de pruebas.
3. Garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso de validación de las pruebas del proceso de selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
4. Apoyar las sesiones de validación que los expertos constructores adelanten en la fase de construcción de ítems.
5. Resolver dudas a los validadores, garantizando la aplicación uniforme de reglas y criterios técnicos basados en bibliografía especializada en la materia.
6. Realizar controles permanentes y sistemáticos al proceso de validación de ítems, para detectar errores y realizar ajustes, bajo la tutela del Coordinador de pruebas.
7. Identificar y aplicar opciones de mejora en el proceso de construcción de ítems.
8. Asistir a las mesas de trabajo que convoque el Coordinador, o la CNSC, para tratar asuntos sobre aplicación de criterios.

### **Dos (2) Profesionales para Análisis de Datos y Calificación de Pruebas Escritas**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Presentar y suscribir para aprobación de la CNSC el plan de análisis psicométrico y de calificación que se solicita en el presente anexo en las fechas estipuladas.
2. Revisión y control de calidad de las bases de datos, previo a los análisis psicométricos.
3. Apoyar el proceso de diseño de las pruebas, respecto a las escalas y puntuaciones que se asignarán y que deberán estar contenidas en el protocolo diseñado para estas pruebas.
4. Apoyar la interpretación y análisis de los resultados del pilotaje de las pruebas, considerando posibles ajustes para la aplicación.
5. Realizar los análisis previos a la calificación para verificar las características psicométricas de las pruebas y de los ítems aplicados en los Procesos de Selección.

6. Interpretar los análisis y tomar las decisiones que optimicen los resultados de las pruebas del Proceso de Selección.
7. Realizar los ajustes pertinentes antes de realizar la calificación.
8. Presentar y suscribir los informes pertinentes de los análisis, toma de decisiones y ajustes antes de la calificación.
9. Aplicar transformaciones en los puntajes que aseguren la equivalencia de los resultados entre las pruebas específicas funcionales escritas y las de ejecución, en caso de ser necesario.
10. Participar en la propuesta y definición de escenarios de calificación, teniendo en cuenta las necesidades de provisión para cada uno de los empleos de los Procesos de Selección.
11. Elaborar y suscribir el informe final psicométrico y de calificación, con estándares técnicos de calidad.
12. Apoyar la atención de reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales en tanto involucren aspectos psicométricos de análisis y calificación de los ítems (reactivos).

### **Un (1) Coordinador Jurídico y de Reclamaciones**

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

### **RESPONSABILIDADES**

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el oferente seleccionado contrate para la atención de reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Orientar técnica y jurídicamente, las respuestas a las reclamaciones, derechos de petición y solicitudes que se desprendan de las acciones desarrolladas por el contratista en relación con el proceso de selección.
3. Verificar permanentemente en el sistema de información y en medio físico, las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y en general todas las solicitudes que se haya interpuesto en cualquier momento de la ejecución del contrato y responder por la atención oportuna.
4. Garantizar que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias sobre la Carrera Administrativa y el Empleo Público, a lo dispuesto en los Acuerdos que rigen las Convocatorias, expedidos por la CNSC y que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular.

5. Garantizar la actualización permanente de las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando el tipo de reclamaciones o asuntos objeto de las mismas.
6. Garantizar la custodia, organización, clasificación y rotulación de los archivos físicos y magnéticos tanto de las solicitudes como de las respuestas suministradas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, que permitan su fácil y oportuna consulta.
7. Conocer de manera precisa y detallada las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia de las Altas Cortes, los conceptos y doctrina en materia de Carrera Administrativa y Empleo Público, así como los términos y las disposiciones contenidas en el Acuerdo de la Convocatoria expedido por la CNSC, que le permitan ejercer idóneamente las responsabilidades a su cargo que soportan la atención de reclamaciones, derechos de petición, las acciones judiciales, y la realización de actuaciones administrativas cuando sea necesario.
8. Garantizar la comunicación en el sistema de información del resultado de la reclamación, petición o acción judicial, garantizando a través de los distintos coordinadores que las modificaciones de resultados que se den con ocasión de las mismas, sean debidamente actualizadas.
9. Informar de inmediato al Coordinador General y al supervisor del contrato sobre las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión de los Procesos de Selección a efecto que se dé cumplimiento en los términos dispuestos por el correspondiente Despacho para definir y tomar las medidas conducentes.

#### **Seis (6) Profesionales de Apoyo para Atención y Respuesta a las Reclamaciones y Actuaciones Administrativas:**

##### **RESPONSABILIDADES**

Los profesionales que integren el equipo mínimo de trabajo deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para el coordinador Jurídico y de Reclamaciones, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz

##### **Un (1) Ingeniero**

##### **RESPONSABILIDADES**

1. Concertar y suscribir junto con el Coordinador General y la CNSC dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del día de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el Plan de Trabajo para la Verificación de la Infraestructura Tecnológica y dar estricto cumplimiento al mismo conforme a los Acuerdos Técnicos de Niveles de Servicio contenidos en el Anexo No. 9 " **ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD**

**FÍSICA Y LÓGICA"** del pliego de condiciones, plan al cual se le deberá efectuar seguimiento para garantizar permanentemente que se dé estricto cumplimiento a lo allí previsto.

2. Elaborar los informes y reportes requeridos sobre el desempeño de la infraestructura tecnológica utilizada en las diferentes etapas de los Procesos de Selección.
3. Gestionar la infraestructura tecnológica e informática, de comunicaciones y equipos de cómputo y software adecuados y necesarios para el manejo de la información que se requiere en desarrollo de los Procesos de Selección, durante la ejecución del contrato, así como de los niveles de servicio que exige la CNSC en el Anexo No. 9 del pliego de condiciones.
4. Verificar y mantener los salones e instalaciones para la operación de los Sistemas de Información a utilizar en el desarrollo de los Procesos de Selección, con las condiciones de seguridad para el manejo de la información descritas en el Anexo No. 9, velando por su disponibilidad, integridad y confidencialidad.
5. Apoyar al personal asignado a los Procesos de Selección en el uso de los aplicativos dispuestos por la CNSC de manera íntegra y adecuada conforme al Manual del Usuario y/o capacitaciones impartidas por la CNSC, que garantice una operación eficaz de los mismos, así como el acceso y consulta adecuada de la información durante el desarrollo del objeto contractual.
6. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos del personal interno y externo designado por el contratista para la ejecución de las actividades propias del área de sistemas que formen parte del proyecto.
7. Supervisar y adoptar todas las medidas necesarias en cada una de las etapas del Proceso de Selección en lo referente al manejo, producción, cargue y generación de información, de tal forma que cuenten con la calidad, confiabilidad y seguridad en el manejo de la información; labores que desarrollará conjuntamente con el Coordinador General
8. Coordinar las labores que deba ejecutar en cada una de las pruebas a aplicar, para el cargue y producción de información; mediante los sistemas de información dispuestos para la ejecución de cada proceso.
9. Garantizar que la información que deba ingresarse o vincularse a los sistemas de información, se realice en atención a las condiciones exigidas, ejerciendo labores de verificación y comprobación de la calidad de la información, de tal forma que se garantice confiabilidad, integridad y oportunidad.
10. Realizar los backups o copias de seguridad de la información de las etapas ejecutadas (resultados de la lectura de las hojas de respuesta, información de bases de datos correspondiente al procesamiento de las pruebas, estadísticas y de los resultados, CCTV, Control de acceso, entre otras), en las condiciones definidas por el contratista en las políticas de respaldo de la información y verificación de la calidad de estas copias, garantizando su confiabilidad, integridad y disponibilidad. El contratista debe mantener y dar acceso por 5 años a la CNSC cuando lo requiera a la copia de seguridad del sistema de video vigilancia de las áreas donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato, o en su defecto entregar a la CNSC una copia de todos los videos de vigilancia en el número de discos duros extraíbles que se requieran, esta información

- debe entregarse en formatos mp4, mpg, wmv o avi.
11. Contar con un plan de contingencia efectivo para el procesamiento de las pruebas y de los planes de seguridad para evitar la pérdida o daño en la información.
  12. Asegurarse de conocer el funcionamiento de todos y cada uno de los módulos de sistema de información SIMO o los que disponga la CNSC y de los demás que sean necesarios para parametrizar la información de los sitios de aplicación de las pruebas en el mismo y facilitar el cargue de la información en las condiciones definidas por la CNSC.
  13. Ejecutar las acciones de orden técnico a que haya lugar en caso de que alguno de los sistemas de información presente algún tipo de falla, de manera que se dé solución oportuna, efectiva y eficaz.
  14. Informar de inmediato al Coordinador General y a la CNSC de cualquier anomalía que se presente en la administración de la información, en la operación de los sistemas de información o de cualquier circunstancia que amerite ejercer acciones inmediatas para evitar la afectación de la aplicación de las pruebas.
  15. Ser enlace y único canal entre el contratista, Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC y el supervisor del contrato de la CNSC para todos los efectos referidos a la operación de los elementos tecnológicos que soportan o procesan la información de las diferentes etapas contratadas
  16. El contratista, deberá realizar y asumir todas las acciones inmediatas para solucionar las fallas técnicas que se presenten. Cuando sea necesario, colaborar en los diagnósticos que solicite la CNSC para evaluar el funcionamiento de los elementos tecnológicos que se utilicen en el proceso.
  17. Desplegar los controles de seguridad propuestos por la CNSC para evitar el uso inadecuado e inapropiado de la información del Proceso de Selección.
  18. Ejecutar y coordinar todas y cada una de las actividades del ámbito tecnológico que den cumplimiento a las obligaciones del contratista incluidas en el plan de trabajo, cronograma de ejecución del contrato y Anexo No. 9 y conforme los Acuerdos que rigen la Convocatoria expedidos por la CNSC.
  19. Asegurarse y garantizar que los sistemas de información a los que la CNSC permita el acceso, sean de uso único y exclusivo para la administración de la información propia de las etapas objeto del contrato y que no serán usados para ningún otro propósito.
  20. Actuar con la máxima diligencia para evitar que el Proceso de Selección se vea afectado por problemas de orden tecnológico.
  21. Garantizar que el acceso o modificación de información de la Convocatoria y del Proceso de Selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto.
  22. Verificar que se cuente con el software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, con las condiciones que garantice generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
  23. Cumplir con los parámetros de entrega de los ítems (reactivos) al cierre de los Proceso de Selección de acuerdo a los parámetros fijados por la CNSC y participar en las reuniones realizadas para tal fin.

24. Ejercer todas las actividades y labores inherentes a la responsabilidad encomendada.

### **Dos (2) técnico de apoyo administrativo**

El personal de apoyo debe tener en cuenta las técnicas de Gestión Documental y atención a usuarios, entendidas estas como el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso y la atención a usuarios.

### **RESPONSABILIDADES**

Ejercer las labores de apoyo, en desarrollo del contrato, de acuerdo con el reparto que de las mismas haga el Coordinador General, entre otras:

1. Realizar las labores de archivo y organización de los documentos físicos que se generen, reciban o produzcan durante la ejecución del contrato, conforme a las técnicas de archivo de la información en medio físico y garantizar su consulta.
2. Conocer de manera precisa y clara la información general de los Procesos de Selección y mantenerse actualizado respecto de la misma, que le permita suministrar la información sobre el mismo a los aspirantes y al público en general.
3. Atender al público, las llamadas telefónicas y las solicitudes efectuadas vía internet o por correo electrónico que se reciban en el centro de servicio dispuesto por el contratista y dar respuesta a los requerimientos, inquietudes o consultas de carácter general que presente la ciudadanía en relación con los Procesos de Selección, siendo privativo del Coordinador de Pruebas y de los profesionales de apoyo todo lo referente a respuestas a reclamaciones, derechos de petición, y acciones judiciales.
4. Registrar en una bitácora dispuesta por el contratista para el efecto, las diferentes inquietudes y requerimientos que hagan los aspirantes y los ciudadanos en general y llevar las estadísticas respecto de las mismas para su análisis y toma de decisiones en cuanto a la divulgación de respuestas a preguntas frecuentes.
5. Recepcionar y registrar las PQR, derechos de petición y demás documentos a través del sistema de información que disponga la CNSC, que se presenten o que conozca en desarrollo del Proceso de Selección asegurándose de registrar los hechos, el nombre, dirección y número de contacto de quien suministra la información y ponerlas de inmediato en conocimiento del Coordinador General, quien adoptará las acciones a que haya lugar.
6. Ejercer las demás responsabilidades que se le asignen o requieran inherentes al apoyo técnico y operativo durante la ejecución del contrato.

### **Un (1) corrector de estilo**



El corrector de estilo debe mejorar el texto para limpiarlo de posibles muletillas, deshacer ambigüedades involuntarias, consiguiendo un estilo legible y eliminando palabras y expresiones redundantes o complicadas que dificulten la comprensión del lector. De igual forma busca insertar términos faltantes o completar oraciones inconclusas, reparando errores para lograr una mayor precisión léxica.

Además, debe propender por lograr una amplia precisión discursiva mediante la inclusión o supresión de signos de puntuación que facilitan la fluidez del discurso, marcando las pautas de entonación, así como las pautas de sentido que se establecen a nivel sintáctico. También elimina cacofonías, que es la combinación inarmónica de sonidos en una frase o palabra y amplía el vocabulario para obtener una mayor riqueza expresiva.

### **Un (1) Coordinador Verificación Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes.**

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso

### **RESPONSABILIDADES**

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el oferente seleccionado contrate para la realización de la VRM y la VA, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Impartir y participar en la capacitación a las personas que tendrán a cargo la realización de la VRM y la VA.
3. Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la VRM y la VA, conforme a lo establecido en los Acuerdos que rigen la Convocatoria.
4. Concertar lo necesario con el Ingeniero del Equipo Mínimo de Trabajo y la CNSC, para la verificación de la capacidad de su Infraestructura Tecnológica para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades de la VRM y la VA.
5. Garantizar que la VRM y la VA se realicen mediante el SIMO y aprobar los resultados para la publicación por parte de la CNSC.
6. Vigilar y controlar la administración, organización, registro y capacidad de los recursos tecnológicos para enlazar con el SIMO previstos para el efecto y con celeridad resolver los problemas.
7. Coordinar y dirigir todas las acciones necesarias para que, en desarrollo de la VRM y la VA, los profesionales que apoyan el proceso de atención a reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, así como las actuaciones administrativas, las atiendan en los términos del Proceso de Selección la convocatoria y conforme a derecho.
8. Aprobar las respuestas a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y vigilar el estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la prueba de la VRM y la VA.



9. Informar a la CNSC cuando producto del resultado de la reclamación o acción judicial se deba cambiar el estado de un aspirante en la VRM o cambio de puntaje en la VA, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
10. Supervisar que la VRM y la VA se realicen con la calidad y la transparencia exigidas en las normas legales y en los Acuerdos que rigen la Convocatoria.
11. Reportar al Coordinador Jurídico cuando se identifique o conozca alguna presunta irregularidad en relación con los contenidos de los documentos allegados por los aspirantes, para que se adelanten las actuaciones que sean necesarias.

**Dos (2) Profesionales de apoyo para la verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes.**

## **RESPONSABILIDADES**

Los profesionales de apoyo para la verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para el coordinador, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

Para efectos de la licitación pública, los oferentes deben presentar con su propuesta el equipo de trabajo para la ejecución de las convocatorias producto de este proceso de licitación pública para lo cual deben diligenciar completamente el **ANEXO No. 8 EQUIPO MÍNIMO Y ADICIONAL DE TRABAJO**. En caso de que los proponentes ofrezcan Talento Humano adicional al mínimo requerido, igualmente deben incluirlos en el ANEXO No. 8, diligenciando toda la información de cada uno de los profesionales ofertados.

### **8.2. EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO**

En caso de que el contratista haya ofrecido dentro de su propuesta el equipo adicional al mínimo previsto en este Anexo, conforme lo establecido en el estudio previo y el pliego de condiciones, para todos los efectos, durante la ejecución del contrato se considerarán como integrantes del equipo mínimo de trabajo y, por tanto, deberán asumir las responsabilidades para las que fueron propuestos en la licitación.

**Nota 1:** El equipo de trabajo mínimo y adicional propuesto debe conformarse luego de firmada el acta de inicio del contrato, de acuerdo con el cronograma aprobado por la CNSC y previa verificación del cumplimiento de las condiciones propuestas en la licitación.

**Nota 2:** En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo propuesto una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista debe presentar para aprobación del supervisor del contrato, la hoja de vida con los documentos que **acrediten** igual o superior experiencia a aquella que sirvió de base inicialmente para la

habilitación y asignación de puntuación en el proceso de licitación pública, previa aprobación previa de la CNSC.

## **9. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.**

Luego de firmada el acta de inicio del contrato, el contratista debe realizar ajuste al Plan de Trabajo y cronograma de ejecución de los Procesos de Selección, presentado con la oferta, de tal manera que se garantice la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Este plan debe ser concertado y aprobado por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato.

El plan de trabajo podrá ser objeto de ajustes para su aprobación inicial y aún después de iniciada la ejecución del contrato a solicitud de la CNSC, acorde con los requerimientos técnicos del proceso, así como las reglamentaciones y disposiciones propias de las Convocatorias.

## **10. REFERENCIAS**

AERA, APA & NCME. (2014). Standards for educational and psychological testing. Washington, DC: American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education.

American Educational Research Association, American Psychological Association, & National Council on Measurement in Education. (2018). Estándares para pruebas educativas y psicológicas (M. Lieve, Trans.). Washington, DC: American Educational Research Association. (Original work published 2014)”

International Test Commission (ITC), (2014). ITC Guidelines on Quality Control in Scoring, Test Analysis, and Reporting of Test Scores, *International Journal of Testing*, 14:3, 195-217, DOI: 10.1080/15305058.2014.918040

Lievens, F. (2007). Tests de juicio situacional: introducción y revisión de la investigación. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*, 23(1).

Lloret-Segura, S., Ferreres-Traver, A., Hernández-Baeza, A., & Tomás-Marco, I. (2014). El análisis factorial exploratorio de los ítems: una guía práctica, revisada y actualizada. *Anales de Psicología*, 30(3), 1151-1169.

Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2013). *Situational judgment tests: Theory, measurement, and application*. Psychology Press. Capítulo 8: On the development of situational judgment tests.



VandenBos, G. R. (Ed.). (2015). APA Dictionary of Psychology, Second edition. Washington, DC, US: American Psychological Association.

## **ANEXO**

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

**BOGOTÁ, D.C.  
mayo 2022**

## Contenido

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

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

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



## **PREÁMBULO**

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

### **1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES.**

#### **1.1. CONDICIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.**

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

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

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

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

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

## 1.2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

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

### 1.2.1. Registro en el SIMO.

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

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

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

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

### **1.2.2. Consulta de OPEC.**

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

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

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

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

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

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

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

### **1.2.4. Validación de la información registrada.**

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

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

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

### **1.2.5. Pago de derechos de participación.**

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

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

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

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

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

### **1.2.6. Formalización de la Inscripción.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR**

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

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

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

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

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

### **2.1. PRUEBAS ESCRITAS PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS NO RURALES**

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

#### **2.1.1. Prueba de aptitudes y competencias básicas.**

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

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

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

#### **2.1.2. Prueba Psicotécnica.**

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

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

## **2.2. PRUEBAS ESCRITAS PARA EMPLEOS UBICADOS EN ZONAS RURALES**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **2.2.4. Prueba psicotécnica para el empleo directivo docente Coordinador**

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

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

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

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

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

#### **2.2.6. Prueba psicotécnica para empleos de Docentes**

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

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

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

### 2.3. CITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

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

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

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

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

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

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

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

## 2.5. RESERVA DE LAS PRUEBAS

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

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

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

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

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

### 2.7.1. Acceso a Pruebas Escritas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.8. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.**

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

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

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

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

### 4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

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

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

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

##### 4.1.1. Definiciones

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.2.1. Certificación de la Educación.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las Escuelas Normales Superiores debidamente acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional o por las Instituciones de Educación Superior de programas que tengan registro calificado correspondiente. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**NOTA.** Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

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

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

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

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

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

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

## **4.3. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

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

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

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

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

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

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

#### **4.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

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

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

#### **4.5. RECLAMACIONES.**

Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del sistema SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC, a través del ICFES o de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

#### 5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Esta prueba tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitudes y competencias básicas, para las zonas no rurales, y la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos, para las zonas rurales, así como la etapa de verificación de requisitos mínimos en ambos casos.

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

#### 5.1. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los **documentos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en los numerales 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3 del presente Anexo que hace parte integral de los Acuerdos que rigen los Procesos de Selección Nos. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes para cada factor.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**NOTA:** El aspirante debe tener en cuenta:

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

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

## **5.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar los resultados ingresando con su usuario y contraseña.

## **5.3. RECLAMACIONES.**

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

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

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

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

### **5.3.1. Consulta Respuesta a Reclamaciones.**

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

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

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

## 6. PRUEBA DE ENTREVISTA

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

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

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

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

### 6.1. CARÁCTER Y VALOR PORCENTUAL

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

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

### 6.2. COMPETENCIAS A EVALUAR

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

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



### **6.3. METODOLOGÍA DE LA ENTREVISTA**

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

### **6.4. CITACIÓN A LA PRUEBA DE ENTREVISTA.**

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

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

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

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

### **6.6. RECLAMACIONES A LA PRUEBA DE ENTREVISTA.**

El plazo para realizar las reclamaciones por esta prueba es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005. Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección SÓLO serán recibidas a través de SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.8. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.**

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

### **7. LISTAS DE ELEGIBLES.**

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

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

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

## 7.2. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.

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

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

## 7.3. VALIDEZ DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

### 7.3.1. Para Zonas No Rurales

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

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

### 7.3.2. Para Zonas Rurales

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

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

## 8. PERÍODO DE PRUEBA.

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



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

Bogotá, D.C. **mayo de 2022**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.082.944.848**

**JOLEANIS PIZARRO**

APELLIDOS  
**MARIANELLA**

NOMBRES  
*Marianella Joleanis*  
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **16-ENE-1992**

**SANTA MARTA**  
(MAGDALENA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**19-ENE-2010 SANTA MARTA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-2100100-00218454-F-1082944848-20100227 0021317201A 1 32432469



Al contestar cite este número  
2023RS000239

Bogotá D.C., 12 de enero del 2023

Señor:  
OTONIEL SANGUINO  
SUBECIELO7@GMAIL.COM

Asunto: RESPUESTA RADICADO 2022RE262581  
Referencia: 2022RE262581

Respetado señor,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, recibió su solicitud, radicada bajo el numero de la referencia, mediante la cual indica:

*“(...) Solicito respetuosamente información que responda de fondo las siguientes interrogantes:*

- 1. ¿Cuánto fue el total recaudado por concepto del pago de los derechos de participación?*
- 2. Hasta la presente fecha ¿Cuánto de lo recaudado por concepto del pago de los derechos de participación ha egresado por la contratación de las etapas del proceso ya cumplidas? Por favor, señalar conceptos globales y montos.*
- 3. Según la contratación ¿Cuánto pagará la CNSC al Operador por cada aspirante que será evaluado en la verificación de requisitos mínimos, antecedentes y entrevistas?*
- 4. Según la contratación ¿Cuánto es el monto total que la CNSC pagará al Operador por efectuar las próximas etapas del proceso de selección?*
- 5. ¿Lo recaudado por el concepto de pago de los derechos de participación resultará suficiente para financiar todo el proceso de selección?*
- 6. Hasta la presente fecha ¿La CNSC ha requerido dinero al Municipio de Medellín para financiar el proceso de selección? En caso afirmativo, por favor, señale el monto.*
- 7. Finalmente, solicito respetuosamente, los documentos de la contratación de las etapas ya ejecutadas y las que faltan por ejecutar. Que esto incluya lo publicado para la licitación, las actas de adjudicación de las licitaciones, y los anexos técnicos.”*

Frente a las mismas, en los términos establecidos para pronunciarse de fondo, la CNSC procede a dar respuesta a cada uno de los puntos de su solicitud, así:

A la pregunta 1: ¿Cuánto fue el total recaudado por concepto del pago de los derechos de participación?, se informa que el total recaudado por la adquisición de derechos de participación de los aspirantes corresponde a VEINTE MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL MDA CTE (\$20.094.400.000).

A la pregunta 2: Hasta la presente fecha ¿Cuánto de lo recaudado por concepto del pago de los derechos de participación ha egresado por la contratación de las etapas del proceso ya cumplidas? Por favor, señalar conceptos globales y montos, ante la misma es preciso señalar que a la fecha, tal como se evidencia en el registro de ejecución del contrato dispuesto en SECOP, se han pagado al operador un total de \$6.098.156.547, correspondientes a los pagos 1 (\$3.811.347.842) y 2 (\$2.286.808.705), los conceptos globales se encuentran detallados en los documentos de ejecución del contrato cuya consulta es pública y gratuita para todos los interesados a través del portal del SECOP.

A las preguntas 3. Según la contratación ¿Cuánto pagará la CNSC al Operador por cada aspirante que será evaluado en la verificación de requisitos mínimos, antecedentes y entrevistas? y 4. Según la contratación ¿Cuánto es el monto total que la CNSC pagará al Operador por efectuar las próximas etapas del proceso de selección?, es preciso señalar que la CNSC realizó la Licitación Pública No. 007 de 2022, cuyo objeto es la contratación de las etapas subsiguientes en el proceso de selección Directivos Docentes y Docentes, la información de la misma se encuentra igualmente publicada en SECOP, enlace <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3449305&isFromPublicArea=True&isModal=False>, donde podrá encontrar el detalle de la etapa de verificación de requisitos mínimos y las demás que componen el proceso de selección.

A la pregunta 5. ¿Lo recaudado por el concepto de pago de los derechos de participación resultará suficiente para financiar todo el proceso de selección?, ante la misma es dable señalar que, a la fecha el proceso de selección se encuentra financiado.

A la pregunta 6 Hasta la presente fecha ¿La CNSC ha requerido dinero al Municipio de Medellín para financiar el proceso de selección? En caso afirmativo, por favor, señale el monto, para el desarrollo del presente proceso de selección la CNSC requirió al Municipio de Medellín, el pago correspondiente a la ejecución del concurso, habiendo sido realizado por un total de \$ 1.109.118.528.

A la pregunta 7 Finalmente, solicito respetuosamente, los documentos de la contratación de las etapas ya ejecutadas y las que faltan por ejecutar. Que esto incluya lo publicado para la licitación, las actas de adjudicación de las licitaciones, y los anexos técnicos, se indica que, en virtud del principio de transparencia y con el propósito de garantizar el acceso a la información pública, todos los documentos de ejecución del contrato, actas de adjudicación, anexos, propuestas y demás han sido publicados en el portal SECOP, que puede consultar en los siguientes enlaces:

Licitación 002 de 2022:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2887986&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Licitación 007 de 2022:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3449305&isFromPublicArea=True&isModal=False>

En los anteriores términos atendemos su solicitud.

Cordialmente,



**IVÁN FERNANDO ENRÍQUEZ NARVÁEZ**  
ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
DOCENTES

Elaboró: OSCAR JAVIER LOPEZ LOPEZ - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: IVÁN FERNANDO ENRÍQUEZ NARVÁEZ - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN DOCENTES - DESPACHO DEL COMISIONADO III





# Guía para la presentación de la prueba – Orientación al aspirante

# Presentación

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cajicá Cundinamarca, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política, los artículos 18 y 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorios de los artículos 32 y 170 de la Ley 136 de 1994, respectivamente y en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015, Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional, Circular Conjunta No. 100-004-2015 del Ministerio del Interior, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, Acuerdo Municipal de Cajicá NR. 013 del 12 de Julio de 2019<sup>3</sup> POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES´ convocó mediante la Resolución 83 de 2020 a todos los ciudadanos colombianos a participar en el Concurso Público y Abierto de Mérito para la provisión del empleo para el cargo de Personero Municipal de Cajicá Cundinamarca de conformidad con la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo 013 de 2019, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cajicá y demás normas concordantes.

En virtud de sus competencias legales El Concejo Municipal de Cajicá ha suscrito un contrato con la Universidad CES Institución de Educación Superior con acreditación de Alta Calidad y Acreditación de idoneidad para adelantar concursos o procesos de selección ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, que se encargará de desarrollar las etapas correspondientes a la inscripción, verificación de requisitos mínimos, aplicación de pruebas escritas y valoración de experiencia , según lo dispuesto por los Artículos 18 al 28 de la Resolución 83 de 2020.

La presente Guía busca ser una orientación práctica para los aspirantes que superaron la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, en razón por la cual se consideran admitidos y han sido citados a presentar las pruebas escritas sobre conocimientos y competencias - funcionales y comportamentales, con dos propósitos: facilitar el conocimiento del marco legal y técnico en el que se soportan los instrumentos a aplicar (como evidencia de que constituyen herramientas técnicas que responden a criterios de objetividad e imparcialidad); así como ofrecer información específica sobre las competencias y ejes temáticos a evaluar y el proceso de calificación subsecuente, que permita al aspirante prepararse y comprender qué son, para qué sirven, qué evalúan y cómo se califican las pruebas escritas

Les auguramos éxitos en la etapa que inician.

## ¿Qué pruebas se aplicarán?

Artículo 23 de la Resolución 083 de 2020: Las pruebas escritas o instrumentos de selección que se aplicarán tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante al cargo de Personero del Municipio de Cajicá y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos - lectura óptica y/o plantilla - que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

La prueba de conocimientos y competencias funcionales es de carácter eliminatorio y para continuar el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de setenta sobre cien (70/100) puntos. Por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, el aspirante que obtenga un puntaje menor a 70 puntos no podrá continuar en el proceso y será excluido del mismo.

No.	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso porcentual %
1	Prueba de conocimientos y competencias funcionales	Eliminatoria	70/100 puntos	60%
2	Prueba de competencias comportamentales	Clasificatoria	NA	15%

# PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES

## ¿Qué evalúa?

El componente básico o de conocimientos de la prueba de competencias incluye los conocimientos teóricos y evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado, debe conocer de este.

El componente funcional evaluará las competencias funcionales denominadas frecuentemente competencias técnicas, entendidas como las requeridas para desempeñar las actividades que componen una función laboral, según los estándares y la calidad establecidos por la institución correspondiente. Estas competencias se relacionan además con el “quehacer”, es decir, con la especificidad del cargo y las funciones a realizar.

El Decreto 815 de 2018, establece que las competencias funcionales precisarán y detallarán aquello que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquél conforme a los siguientes parámetros:

- Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
- Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
- Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
- Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

De acuerdo con las funciones a desempeñar por el personero del Municipio de Cajicá descritas en el Artículo 11 de la Resolución 083 de 2020, se realizó una agrupación por ejes temáticos que se presentan a continuación con su respectivo sustento normativo; éstos dieron lugar a la construcción de los ítems incluidos en la prueba y servirán de orientación a los aspirantes que participarán del proceso evaluativo.

<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS</b>		
<b>EJE TEMÁTICO</b>	<b>FUNCIONES ASOCIADAS</b>	<b>REFERENTES</b>
<b>Veedor del Tesoro Público y del Control disciplinario</b>	Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de Contratación Estatal y promover las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones disciplinarias y pecuniarias para quienes transgredan tal normatividad.	Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019, Ley 1098 de 2006
	Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes	
	Decidir disciplinariamente, en los casos de ejercicio de poder preferente, los casos de faltas o mala conducta derivada del derecho de acceso a la información	
	Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación o sus delegadas en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes	
	Demandar de las autoridades competentes las mediadas de policía necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público, interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes	
<b>Veedor ciudadano</b>	Exigir a las autoridades correspondientes informes sobre capturas o retenciones, allanamientos o actos que limiten la libertad de los ciudadanos, en los términos que la ley contempla	Ley 850 de 2003, Ley 472 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1757 de 2015, Decreto 2191 de 1991, Artículos 63, 224,306 de la Constitución Política, Acuerdo 02 de 2015 Corte Constitucional.
	Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte en el proceso penal o ante la jurisdicción civil.	
	Interponer por su iniciativa o delegación de Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión	
	Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales, así como en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención	
	Conformar comités para ejercer vigilancia y control de los precios al consumidor	
	Cooperar con el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio Municipal	
	Promover la creación y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas y Comunitarias	
	Promover, acompañar, estimular y coordinar la labor de los Personeros Escolares y Representantes estudiantiles de los establecimientos educativos del Municipio	
	Resolver impugnaciones que se realicen contra los vocales elegidos por los usuarios de los Servicios Públicos	
Vigilar la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que se estimen convenientes		
<b>Defensor de los derechos humanos</b>	Desarrollar las actividades de promoción, protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario	

## PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS

EJE TEMÁTICO	FUNCIONES ASOCIADAS	REFERENTES
	<p>Practicar visitas a los Centros de Reclusión con el objeto de constatar su estado general, y de manera especial, verificar las condiciones de internamiento y el tratamiento dado a los internos, así como la situación jurídica en que se encuentren</p> <p>Realizas visitas de verificación de oficio o a petición de parte sobre vulneración de derechos humanos y dar trámite a las irregularidades que se detecten y a las denuncias interpuestas</p> <p>Divulgar los derechos humanos y orientar, instruir y asesorar a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado</p> <p>Ejercer vigilancia especial sobre los entes encargados de atender y proteger a la población vulnerable como niños y niñas en situación de maltrato, abandono o explotación, ancianos, desplazados, indígenas y población habitante de calle</p> <p>Recibir y asesorar a las personas desplazadas, realizar la encuesta y velar porque se les brinde la atención contemplada en las normales legales con el fin de que reciban los beneficios correspondientes</p> <p>Solicitar informes a los funcionarios de la Rama Jurisdiccional, sobre los hechos investigados que se relacionen con la violación de los derechos humanos, bajo formalidades previstas en las normas legales</p> <p>Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.</p>	<p>Ley 472 de 1998, Ley 1561 de 2012, Ley 1448 de 2011, las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2011, y la ley 3 de 1990, Ley 1098 de 2006, Decreto 546 de 2020, Artículo 86 Constitución Nacional.</p>
<p><b>Régimen Municipal y Gestión Pública</b></p>	<p>Conocimientos académicos: Roles y responsabilidades de los servidores municipales</p> <p>Conocimientos académicos: Organización en la gestión pública municipal</p>	<p>Ley 489 de 1998, Ley 734 de 2002, ley 1437 de 2011, Decreto 111 de 1996 - Sentencia C - 365, Ley 617 de 2000.</p>
<p><b>Estructura y Funcionamiento de las Personerías</b></p>	<p>Realizar capacitaciones a funcionarios públicos y comunidad en general sobre derechos humanos, participación comunitaria y ciudadana y los demás temas a fines a la personería</p> <p>Garantizar el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, acorde con los planes estratégicos y de acción adoptados</p> <p>Analizar los resultados de las evaluaciones de gestión y aplicar los correctivos del caso en una labor de mejoramiento continuo</p> <p>Asegurar que los nombramientos, remociones y administración del personal y los recursos físicos de la Personería, se hagan de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.</p> <p>Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia</p>	<p>Ley 136 de 1994, Ley 850 de 2003, Art 277, 280, 312 Constitución Política, Decreto 648 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Ley 909 de 2004.</p>

## ¿Cómo se evaluará?

Para evaluar el componente básico y funcional en las pruebas de conocimientos y competencias se destinarán 40 ítems. Las preguntas a incluir serán del tipo SMUR (Selección múltiple con única respuesta), que constan de un enunciado y cuatro opciones de respuesta, identificadas con las letras A, B, C y D en las que sólo una de ellas contesta correctamente la pregunta. Usted deberá marcar aquella que, a su juicio, considere es la respuesta correcta

## ¿Cómo se calificarán?

El proceso efectuado para obtener la calificación de las pruebas de conocimientos académicos y laborales, estará constituido por los siguientes pasos:

1. **Recodificación de las variables:** las respuestas alfabéticas dadas por los aspirantes en la plataforma virtual, son recodificadas de manera numérica en variables dicotómicas (1,0) teniendo en cuenta las claves de respuesta previamente asignadas y validadas por los validadores de los ítems; asignando "1" a las respuestas coincidentes con la clave y "0" a todas las demás asumidas como incorrectas y a las omisiones. Si se confirmara algún tipo de dificultad con un reactivo en la fase de reclamaciones, este será eliminado en esta fase excluyéndolo del universo de ítems válidos para el cálculo de la puntuación total.
2. **Reclasificación y sumatoria:** Se calculará el número respuestas correctas (codificadas con el número 1) obtenidas por cada evaluado, en cada uno de los componentes que conforman las pruebas presentadas, constituyendo esta su puntuación directa en cada prueba.
3. **Cálculo de las medidas de tendencia central y dispersión:** el equipo técnico de la Universidad CES calculará los promedios y desviaciones de respuestas correctas calculadas para el conjunto de aspirantes al Cargo de Personero Municipal de Cajicá con base en las siguientes fórmulas:

Media o promedio:  $\bar{X}$

$$\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{N}$$

Donde:

X1= Puntuación directa de cada aspirante

N= Total de aspirantes al empleo convocado que presentaron pruebas escritas

Desviación estándar:  $S$

$$S = \sqrt{\frac{\sum_i (X_i - \bar{X})^2}{n}}$$

4. **Cálculo de la puntuación tipificada:** Con el fin de expresar la posición de las puntuaciones directas de cada aspirante en relación a los demás, se transformarán las puntuaciones directas en puntuaciones típicas ( $z$ ), o la distancia expresada en desviaciones típicas del resultado de un aspirante en la prueba con respecto a la media del grupo normativo (asumido como la población que se presenta al mismo proceso) y se definen:
5. **Transformación de la puntuación típica en puntuación estandarizada:** Dado que las

$$Z = \frac{\bar{x} - x}{s}$$

puntuaciones típicas  $z$  pueden ser positivas o negativas, al indicar el nº de desviaciones típicas que se aleja de la media una puntuación directa, para facilitar su interpretación se han propuesto otros baremos, que no son más que una transformación lineal de las puntuaciones típicas, con lo que no se alteran las propiedades de la escala típica. Estas puntuaciones se denominan escalas típicas derivadas, para obtenerlas la forma general de transformación lineal es:

$$Y = A + B \cdot Z$$

Donde  $Y$  es la puntuación típica derivada y  $A$  y  $B$  son constantes para obtener la escala más apropiada para la transformación. En el caso de la calificación de las pruebas eliminatorias de la Convocatoria de Personero Municipal de Cajicá, se realizará una adaptación de la escala  $T$  ( $50+10z$ ) aplicando una constante de  $57.5+10z$  para estandarizar las puntuaciones.

- ✓ Finalmente, se ubicará el punto de corte en la puntuación estandarizada y con base en una escala de 0 a 100 puntos se determinará el valor mínimo aprobatorio en la puntuación estándar, el cual a su vez indica la puntuación mínima aprobatoria en la puntuación típica.

Según lo establecido por la Resolución 083 de 2020, para las pruebas de conocimientos académicos y laborales, se estableció un puntaje aprobatorio de 70, con base en el que será calculado el punto de corte.



# PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

## ¿Qué evalúa?

Las competencias comportamentales hacen referencia al conjunto de actitudes, valores, intereses y motivaciones con las que los empleados cumplen sus funciones. Según el Decreto 815 de 2018, las competencias comportamentales describen los criterios de responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del Personero Municipal de Cajicá a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

La prueba evaluará competencias comportamentales comunes y específicas. Las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral, de acuerdo con la citada norma, éstas son:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>- Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li> <li>- Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje</li> </ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>- Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> <li>- Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>- Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>- Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>- Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>- Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>- Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos</li> <li>- Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> <li>- Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>- Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>- Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>- Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>- Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>- Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>- Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> <li>- Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>- Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> <li>- Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>- Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>- Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones</li> <li>- Responde al cambio con flexibilidad</li> <li>- Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos</li> <li>- Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones</li> </ul>

Teniendo en cuenta el nivel directivo del cargo de Personero, se evaluarán las siguientes competencias específicas:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor</li> <li>· Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos</li> <li>· Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias</li> <li>· Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos</li> <li>· Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales</li> <li>· Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo</li> </ul>
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones</li> <li>· Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo</li> <li>· Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas</li> <li>· Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral</li> <li>· Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.</li> <li>· Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto</li> </ul>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Preve situaciones y escenarios futuros</li> <li>· Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño</li> <li>· Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso</li> <li>· Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos</li> <li>· Optimiza el uso de los recursos</li> <li>· Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo</li> </ul>
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad</li> <li>· Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla</li> <li>· Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en cuenta la consecución de logros y objetivos de la entidad</li> <li>· Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada</li> <li>· Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente</li> <li>· Asume los riesgos de las decisiones tomadas</li> </ul>



Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas</li> <li>Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas</li> <li>Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas</li> <li>Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños</li> <li>Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo</li> <li>Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas</li> </ul>
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno</li> <li>Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa</li> <li>Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno</li> <li>Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados</li> <li>Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno</li> </ul>
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlos o afrontarlos ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo</li> <li>Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones</li> <li>Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo</li> <li>Asume como propia la solución acordada por el equipo</li> <li>Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares</li> </ul>

## ¿Cómo se evaluarán?

La prueba de competencias comportamentales estará compuesta por 40 preguntas. A través de la prueba escrita se propondrán situaciones problemas comunes a los contextos laborales en los que se desenvuelve un empleado, cada una relacionada con una competencia comportamental propia del cargo al que aspira. Ante cada una de estas situaciones se ofrecerán 3 posibles formas de afrontarla, de las cuales usted, elegirá la opción de respuesta que mejor represente su punto de vista o la manera en que probablemente reaccionaría en un episodio similar.

## ¿Cómo se calificarán?

Una vez generada la lista de aspirantes que obtuvieron un valor igual o superior a 70 puntos sobre 100 en las pruebas de conocimientos académicos y laborales, cuyo carácter es **ELIMINATORIO**, se procederá a realizar la calificación de las pruebas de competencias comportamentales de forma **EXCLUSIVA** para los participantes que obtuvieron un puntaje aprobatorio. De acuerdo con esto, los aspirantes con puntajes inferiores al punto de corte no tendrán resultados de la prueba comportamental, pues esta según lo establecido por el Artículo 23 de la Resolución 83 de 2020, es de carácter **CLASIFICATORIO**.

De acuerdo con los descriptores de conducta propuestos para las competencias a evaluar según el Decreto 815 de 2018, cada una de las opciones de respuesta será puntuada según su grado de ajuste a la competencia evaluada, por lo tanto no existen respuestas verdaderas o falsas, sólo más o menos ajustadas a las competencias evaluadas.

# INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LAS PRUEBAS ESCRITAS.

Las pruebas de conocimiento y competencias laborales para aspirar al cargo de Personero de Cajicá – Cundinamarca para el período institucional 2020 – 2024, se realizarán en el campus virtual que está soportado en la plataforma Moodle; los entornos de ésta plataforma son creados pensando en facilitarle al aspirante la posibilidad de romper las barreras espacio temporales a través de las redes modernas de comunicaciones. Este sistema garantiza transparencia en la presentación y en los resultados del examen.

La prueba no será habilitada hasta el día y hora de inicio de la misma, por lo tanto, el acceso que se explica a continuación no podrá encontrarlo hasta el momento en que vaya a comenzar la prueba, se recomienda ingresar con los datos de acceso que se describen a continuación, para que explore el Sistema y verifique que puede ingresar a la plataforma.

Antes de acceder a la prueba debe ingresar a la siguiente aula de ZOOM: <https://zoom.us/j/96585846152>

Aquí podrá encontrar un video explicativo con estas instrucciones: <https://youtu.be/SinGgYgE4Tw>

1. Acceda a CES virtual a través de: <https://virtual.ces.edu.co> (debe utilizar el navegador Google Chrome, desde un navegador diferente NO podrá desarrollar el examen).
2. Identifíquese buscando el enlace “Iniciar Sesión” en la parte superior izquierda de la página principal, con los siguientes datos:
  - a. Nombre de Usuario: su número de identificación o ID (sin espacios, ni tildes, ni puntos, ni comas, ni caracteres especiales). En caso de que su identificación tenga letras, estas deben estar en minúsculas.
  - b. Contraseña: su número de identificación o ID (sin espacios, ni tildes, ni puntos, ni comas, ni caracteres especiales). En caso de que su identificación tenga letras, estas deben estar en minúsculas.
  - c. Haga clic en entrar.

3. Una vez identificado haga clic en la imagen de acceso que encuentra el día de la prueba en la página de inicio de la plataforma, esa imagen lo llevará directamente al espacio en el que está la prueba. Nuevamente le recuerdo que esta imagen no la encontrará hasta el día de la prueba.



4. Una vez allí encontrará un enlace que dice “Prueba de conocimientos y competencias”, haga clic sobre él, deberá instalar el plugin Proctorio, mediante el cual se realizará la supervisión de la prueba. Siga las indicaciones que encuentra en el siguiente enlace: <https://cutt.ly/at2bFy4>
5. No debe alternar de una ventana a otra en el desarrollo de la prueba porque este se cerrará y le dejará la nota de lo que lleve hasta ahí sin más posibilidades de ingresar a terminarlo.
6. No debe utilizar audífonos, tapabocas, bufandas, ni demás elementos que impidan su clara identificación.
7. No debe haber personas adicionales en la sala o habitación desde donde esté desarrollando el examen, se escaneará el espacio físico para verificar esta condición.
8. No se permite el uso de NINGÚN dispositivo móvil o inteligente (celular, tableta, smartwatch, entre otros) adicional a su computador durante el desarrollo de la prueba, el desarrollo de la prueba se monitoreará y grabará, para verificar esta condición.
9. Tenga en cuenta que cualquier movimiento que haga durante el examen será grabado y monitoreado, para un posterior análisis por parte de equipo técnico de la Universidad.

10. Tendrá acceso a la prueba a partir de la hora de inicio que aparece en el cronograma, no antes, la prueba se activa durante el tiempo que se ha estipulado para el desarrollo de la misma, una vez agotado el tiempo, la prueba se cerrará automáticamente.
11. La prueba inicia a la hora en punto establecida en el cronograma del concurso, debe darse inicio de inmediato al desarrollo de la misma. Se dará un lapso de tiempo de 15 minutos para aquellos aspirantes que tengan inconvenientes con la autenticación de la identidad en el entorno virtual. El tiempo que se tarde el aspirante en autenticarse, es tiempo que se le resta para el desarrollo de la prueba. Desde el momento en que el aspirante ingresa al cuestionario, el software lo identifica y establece esa hora como la hora de inicio. Las pruebas que sean desarrolladas con posterioridad a la hora fijada, no serán calificadas y se procederá conforme lo establece el artículo 9° de la Resolución 083 de 2020.
12. La Universidad Ces no se hace responsable de la conexión, capacidad y estabilidad de la red de cada aspirante. Es responsabilidad de cada uno tener las herramientas técnicas y tecnológicas para la presentación de las pruebas.

## Características del equipo de cómputo para presentar las pruebas escritas

Para realizar las pruebas escritas del proceso de selección de Personero, debe contar con un computador, las pruebas NO podrán presentarse desde dispositivos móviles (Tableta o celular). A fin de que todo funcione de manera adecuada, se describen las **características del computador para presentar una prueba en Ces Virtual, compruebe con anticipación el cumplimiento de estos requisitos:**

- Intel Pentium o mejor.
- Memoria RAM mínimo de 4GB
- Cámara y micrófono
- Conexión a internet
- **Sistema operativo:** Windows 7 o superior, Mac OS X 10.11 o superior, Ubuntu 18.04 o superior
- **Navegador de internet:** Google Chrome
- **Adobe reader:** Última versión



## Características del computador para estudiar en CES Virtual

- Intel Pentium o mejor
- Memoria RAM mínimo de 4GB
- Cámara y micrófono
- Conexión a internet

**Software**

**Sistema operativo**  
Windows 7 o superior  
Mac OS X 10.11 o superior  
Ubuntu 18.04 o superior

**Navegador de internet**  
Google Chrome

**Adobe reader**  
Última versión

¡Recuerda habilitar los POP UP o ventanas emergentes!



## Preguntas frecuentes relacionadas con el proceso de aplicación y calificación de las pruebas

“¿Por qué se realizarán las pruebas escritas de forma virtual?”

Porque así se determinó en el artículo 23 de la Resolución 083 del 29 de septiembre de 2002.

“El cronograma de la convocatoria menciona una capacitación antes de la prueba ¿en qué consiste? ¿cuándo y quiénes se deben conectar?”

Un día antes de la prueba, la Universidad CES realizará una capacitación para familiarizar a los aspirantes que cumplieron con los requisitos mínimos con la herramienta que se utilizará para la aplicación de las pruebas escritas y el software que garantizará la seguridad de las mismas.

Dicha capacitación, se realizará el lunes 26 de octubre a las 9:00 a.m. ingresando por el siguiente enlace: <https://zoom.us/j/96585846152>. La asistencia no es obligatoria, sin embargo, se recomienda para evitar dificultades en el ingreso y desarrollo de las pruebas escritas.

La capacitación será ofrecida exclusivamente para los aspirantes admitidos a las pruebas escritas. Para ingresar al aula virtual, debe identificarse con su nombre completo y documento de identidad

y activar la cámara antes del inicio de la capacitación. Quien no se encuentre identificado, será retirado de la sala.

## “¿Cómo se garantizará la seguridad de la prueba?”

Los aspirantes que presentan las pruebas escritas serán monitoreados a partir del software de seguridad Proctorio, éste es un complemento de supervisión de exámenes virtuales que se integra a las diferentes plataformas de aprendizaje y vela por la seguridad e inseguridad de los diferentes procesos evaluativos. Todos los datos recopilados durante el desarrollo de la prueba, por el software de monitoreo, estarán seguros y solo tendrán acceso a ellos el Concejo Municipal de Cajicá y el equipo técnico de la Universidad Ces, en el marco de la revisión del examen.

Una vez finalizado el examen y a partir del monitoreo realizado, Proctorio clasifica a los participantes en niveles de riesgos de fraude, en virtud del número total de anomalías identificadas durante el desarrollo de las pruebas escritas.

Según el índice porcentual de sospecha, el participante quedará clasificado de forma automática por el software en los siguientes niveles de riesgo: alto, medio o bajo. Para evitar la clasificación en un nivel de riesgo sospechoso, usted deberá evitar las siguientes conductas o comportamientos durante la prueba: inconsistencias con el documento de identidad al momento de la validación, navegación por fuera de la página del examen, utilización de los botones de copiar y pegar, modificación del tamaño del navegador, niveles excesivos de ruido en el lugar donde presenta el examen, movimiento atípicos de la cabeza y a nivel ocular, identificación de varios rostros en pantalla e imprimir o descargar la prueba.

## “¿Qué ocurre si un participante queda clasificado en “riesgo alto” por Proctorio?”

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° de la Resolución 083 de 2020 (literal h), el aspirante será excluido.

## “Si no toman la huella dactilar ¿Cómo se garantizará la verificación de identidad de los aspirantes?”

La validación de la identidad de cada participante se realizará a través de la verificación de seguridad del software Proctorio, el cual registrará antes de permitir el acceso de los aspirantes a la prueba, una imagen con su respectivo documento de identidad, información a partir de la cual se genera un repositorio de seguridad.

## “¿Qué ocurre si tengo dificultades de conexión y me tardo para ingresar a la prueba?”

De acuerdo con los Artículos 23 (parágrafo 2) y 40 de la Resolución 083 de 2020, una vez iniciada la prueba, no se aceptará el ingreso de ningún participante, ni se permitirá acceder al cuestionario. Para evitar dificultades en la conexión el acceso al aula de ZOOM se habilitará 30 minutos antes de la aplicación de la prueba, ingresa con antelación para no correr riesgos.

## “¿Qué pasa si me quedo sin internet durante el desarrollo de la prueba?”

Debe acceder al aula de ZOOM que se habilitará para dar soporte durante todo el examen a los aspirantes admitidos.

## “¿Qué pasa si se me apaga la cámara durante el examen?”

Se le cierra el examen y no puede continuar desarrollando el mismo.

## “¿Puedo ir al baño en medio de la prueba?”

Teniendo en cuenta las características de la prueba y la parametrización de seguridad, esto no es posible. En caso de que te levantes de tu lugar, Proctorio cerrará el aplicativo de examen y no será posible volver a entrar.

## “¿Puedo comer en medio de la prueba?”

No puede ingerir ningún tipo de alimento o bebida durante el examen, esto puede afectar el monitoreo del software.

## “¿Puedo utilizar tapabocas durante la prueba?”

No puede utilizar tapabocas, ni bufandas, ni nada que cubra la cara o el cuello, esto puede afectar el monitoreo del software.

## “¿Puedo contestar el teléfono durante la prueba?”

No puede contestar el teléfono, ni hacer uso ningún dispositivo móvil o inteligente (celular, tableta, smartwatch, entre otros) adicional a su computador durante el desarrollo de la prueba

## “¿Qué debo hacer cuando termine el examen?”

Dar clic en “enviar y terminar”. Luego, puedes cerrar los aplicativos en tu equipo sin que se requiera realizar ningún otro tipo de acción.

## “¿Qué pasa si se acaba el tiempo y no he terminado?”

El sistema guardará de forma automática tus respuestas hasta la pregunta que lleves diligenciada. Las mismas serán las que el equipo de pruebas procederá a calificar.

## “Si se anula un ítem del cuadernillo que diligencié, eso me perjudica respecto a los demás participantes”

Cuando por razones técnicas es necesario anular un ítem, dicha anulación se realiza para la totalidad de los aspirantes que diligencian ese ejemplar de prueba, calculando el 100% de su calificación sólo sobre el total de ítems válidos, por lo cual no se ve afectado su puntaje, pues el cálculo de los demás aspirantes al mismo empleo se realizó teniendo en cuenta el mismo parámetro.

## “La puntuación final se obtiene aplicando una regla de tres simple a mis respuestas”

Tal como se describió en el proceso de cálculo de la calificación, el puntaje final no corresponde a la simple sumatoria de las respuestas correctas obtenidas por un aspirante, sino que debe ser comparado con los demás participantes que esperan desempeñarse en el mismo empleo, por lo que se requerirá siempre calcular el promedio y la desviación estándar del grupo y posteriormente realizar su tipificación, lo cual se diferencia de la aplicación de una regla de tres.

## “¿Cuál es la diferencia entre puntuación directa y puntuación estandarizada?”

La puntuación directa es la sumatoria de las respuestas correctas obtenidas por usted, ponderada con el peso establecido para cada componente. **Las puntuaciones directas nos ofrecen muy poca información.** De hecho, conocida una puntuación directa no sabemos si se trata de un valor alto o

bajo, ya que esto depende del promedio de su grupo, por lo que se requiere calcular la puntuación estándar; estas puntuaciones se representan con la letra  $z$  y expresan la distancia del individuo de la media en términos del desvío estándar de la distribución normal.

### “¿Para qué tienen que transformar la puntuación?”

Para poder comparar su nivel de competencia respecto del que presentan los demás aspirantes.

### “No encuentro el resultado de mi prueba comportamental”

La prueba comportamental será calificada exclusivamente a los aspirantes que hayan aprobado la prueba de conocimientos académicos y competencias laborales, por lo que, si no obtuvo un puntaje superior o igual en esta prueba, sus respuestas en la prueba comportamental no fueron puntuadas.



Proceso de Selección N° 2150 a 2237 de 2021 y 2316 y 2406 de 2022

# Docentes y Directivos Docentes

(Población Mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

## PRUEBAS ESCRITAS

Bogotá D.C., 25 de agosto 2022



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

## Contenido

Introducción	
¿Cuál es el Propósito de Esta Guía? .....	4
¿Cuáles son los Acuerdos que Regulan el Proceso de Selección?.....	4
¿Cuáles son las Pruebas Escritas a Aplicar?.....	10
¿Cuál es el Objetivo de las Pruebas Escritas? .....	11
¿Quiénes Aplican las Pruebas Escritas?.....	11
¿Cuál es el Carácter y Ponderación de las Pruebas Escritas? .....	11
¿Cuál es el Formato y los Tipos de las Preguntas de las Pruebas?.....	13
¿Cómo es la Hoja de Respuestas de las Pruebas Escritas? .....	33
¿Cuáles Son los Ejes Temáticos que se Evalúan?.....	34
<a href="https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebasdocentesmayoritaria">https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebasdocentesmayoritaria</a> .....	34
¿Cómo se Calificarán las Pruebas? .....	34
¿Qué Indicaciones y Aspectos se Deben Tener en Cuenta para la Aplicación de las Pruebas?.....	35
Citación a Pruebas .....	35
Ciudades de Aplicación de las Pruebas Escritas .....	35
Horario y Tiempo de Aplicación de las Pruebas .....	38
Documentos Válidos para Identificación.....	38
Instrucciones y Sugerencias para Presentar las Pruebas .....	41
Prohibiciones.....	42
Causales de Invalidación de la Prueba .....	42
Otras Causales de Invalidación de las Pruebas .....	43
Otras Recomendaciones Importantes .....	44
Aspirantes en Situación de Discapacidad .....	44
Publicación de resultados de las pruebas .....	44
Reclamaciones .....	44
Referencias.....	46



## Introducción

Apreciado aspirante, de acuerdo con el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, existen empleos en los órganos y entidades del Estado que son de carrera administrativa, con el objeto de garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público, basado en los principios de mérito, igualdad, publicidad, imparcialidad y confiabilidad. Para alcanzar este objetivo, el ingreso a la carrera se realiza con base en el mérito y mediante procesos de selección pública abiertos para todas las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño (Artículo 27 y 28, Ley 909 de 2004).

De igual manera, el artículo 8 del Decreto Ley 1278 de 2002<sup>1</sup>, establece que el concurso para el ingreso al servicio educativo estatal es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes, experiencia, competencias básicas, relaciones interpersonales y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera docente, se determina su inclusión en el listado de elegibles y se fija su ubicación en el mismo, con el fin de garantizar disponibilidad permanente para la provisión de vacantes que se presenten en cualquier nivel, cargo o área de conocimiento dentro del sector educativo estatal.

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 y 30 de la Ley 909 de 2004, el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015 que modifica el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005, las Sentencias C-1230 de 2005 y C-175 de 2006, el Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 915 de 2016, el Decreto Ley 882 de 2017 y el Decreto 574 de 2022, publicó los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes, mediante los cuales se espera la provisión de vacantes definitivas del Sistema Especial de Carrera Docente de ochenta y nueve (89) entidades territoriales certificadas en educación en contextos rurales y no rurales del país.

Posteriormente, la CNSC adjudicó a la Universidad Libre como institución acreditada para aplicar la prueba escrita para proveer las 37.480 vacantes definitivas pertenecientes al Sistema Especial de Carrera en la Convocatoria Directivos Docentes y Docentes Población Mayoritaria, en los contextos rural y no rural.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Universidad Libre ponen a disposición la presente guía e invitan a los aspirantes a leerla con la debida atención para conocer las orientaciones sobre los procedimientos, instrucciones y recomendaciones en la etapa de pruebas escritas.

<sup>1</sup> Decreto Ley 1278 de 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.



### ¿Cuál es el Propósito de Esta Guía?

La presente guía tiene como propósito orientar a los aspirantes sobre diversos aspectos de las pruebas **escritas** y proporcionar la información necesaria sobre la estructura general de la prueba, sus principales características, los criterios, deberes y recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de la presentación de estas.

### ¿Cuáles son los Acuerdos que Regulan el Proceso de Selección?

El presente proceso de selección se regula por los acuerdos de convocatoria relacionados a continuación.

**Tabla 1**

Relación de Acuerdos y Procesos de Selección

N.º	Entidad	Número del proceso de selección	Número de acuerdo y sus modificatorios
1	Departamento de Amazonas	2150	20212000021076 - 139 - 219 - 293
2	Departamento de Antioquia	2151	20212000021086 - 146 - 224
3	Departamento de Arauca	2152	20212000021096 - 149 - 243
4	Departamento de Bolívar	2153	20212000021106 - 157 - 228
5	Departamento de Boyacá	2154	20212000021116 - 151 - 271
6	Departamento de Caldas	2155	20212000021126 - 167 - 229
7	Departamento de Córdoba	2156	20212000021156 - 234
8	Departamento de Cundinamarca	2157	20212000021166 - 215 - 239
9	Departamento de La Guajira	2158	20212000021176 - 173 - 266

10	Departamento de Nariño	2159	20212000021186 - 175 - 310
11	Departamento de Norte de Santander	2160 2406	20212000021196 - 179 - 232 335
12	Departamento de Risaralda	2161	20212000021206 - 189 - 249
13	Departamento de Santander	2162	20212000021216 - 216 - 314
14	Departamento de Sucre	2163	20212000021226 - 247
15	Departamento de Valle del Cauca	2164	20212000021356 - 295
16	Departamento del Atlántico	2165	20212000021256 - 91 -304
17	Departamento de Caquetá	2166	20212000021136 - 193 - 306
18	Departamento de Casanare	2167	20212000021146 - 195 - 257
19	Departamento del Cauca	2168	20212000021266 - 142 - 301
20	Departamento del Cesar	2169	20212000021276 - 137 - 267
21	Departamento del Guainía	2170	20212000021286 - 272
22	Departamento del Guaviare	2171	20212000021296 - 145 - 251

<b>23</b>	Departamento del Huila	2172	20212000021306 - 147 - 230
<b>24</b>	Departamento del Magdalena	2173	20212000021316 - 281 - 316
<b>25</b>	Departamento del Meta	2174	20212000021326 - 150 - 280
<b>26</b>	Departamento del Putumayo	2175	20212000021336 - 159 - 268
<b>27</b>	Departamento del Quindío	2176	20212000021346 - 163 - 264
<b>28</b>	Departamento de Tolima	2177	20212000021236 - 164 - 233
<b>29</b>	Departamento de Vichada	2178	20212000021246 - 177 - 262
<b>30</b>	Distrito Capital de Bogotá	2179	20212000021376 - 182 - 271
<b>31</b>	Distrito de Barrancabermeja	2180	20212000021446 - 188 - 227
<b>32</b>	Distrito de Barranquilla	2181	20212000021366 - 198 - 292 - 318
<b>33</b>	Distrito de Riohacha	2182	20212000021066 - 200 - 263
<b>34</b>	Distrito de Santa Marta	2183	20212000021386 - 206 - 296
<b>35</b>	Distrito de Turbo	2184	20212000021396 - 208 - 235
<b>36</b>	Distrito Especial de Cali	2185	20212000021406 - 214 - 312

<b>37</b>	Distrito Turístico y Cultural de Cartagena	2186	20212000021416 - 168 - 308
<b>38</b>	Municipio de Apartadó	2187	20212000021426 - 170 - 302
<b>39</b>	Municipio de Armenia	2188	20212000021436 - 196 - 236 - 315
<b>40</b>	Municipio de Bello	2189	20212000021456 - 199 - 226
<b>41</b>	Municipio de Bucaramanga	2190	20212000021466 - 203 - 237 - 328
<b>42</b>	Municipio de Cartago	2191	20212000021476 - 171 - 238
<b>43</b>	Municipio de Chía	2192	20212000021486 - 278 - 270
<b>44</b>	Municipio de Ciénaga	2193	20212000021496 - 181 - 240
<b>45</b>	Municipio de Dosquebradas	2194	20212000021506 - 184 - 313
<b>46</b>	Municipio de Duitama	2195	20212000021516 - 187 - 250
<b>47</b>	Municipio de Envigado	2196	20212000021526 - 190 - 311
<b>48</b>	Municipio de Facatativá	2197	20212000021536 - 192 - 255
<b>49</b>	Municipio de Florencia	2198	20212000021546 - 194 - 288
<b>50</b>	Municipio de Floridablanca	2199	20212000021556 - 197 - 256

<b>51</b>	Municipio de Funza	2200	20212000021566 - 201 - 241
<b>52</b>	Municipio de Fusagasugá	2201	20212000021576 - 284
<b>53</b>	Municipio de Girardot	2202	20212000021586 - 204 - 265
<b>54</b>	Municipio de Guadalajara de Buga	2203	20212000021596 - 213 - 231
<b>55</b>	Municipio de Ibagué	2204	20212000021606 - 211 - 258
<b>56</b>	Municipio de Ipiales	2205	20212000021616 - 217 - 242
<b>57</b>	Municipio de Itagüí	2206	20212000021626 - 209 -559
<b>58</b>	Municipio de Magangué	2207	20212000021646 - 207 -276
<b>59</b>	Municipio de Maicao	2208	20212000021656 - 205- 285
<b>60</b>	Municipio de Malambo	2209	20212000021666 - 202 - 307
<b>61</b>	Municipio de Manizales	2210	20212000021676 - 135 - 277
<b>62</b>	Municipio de Medellín	2211	20212000021686 - 136- 297
<b>63</b>	Municipio de Montería	2212	20212000021696 - 138 - 298
<b>64</b>	Municipio de Mosquera	2213	20212000021706 - 140 - 273
<b>65</b>	Municipio de Neiva	2214	20212000021716 - 141 - 260
<b>66</b>	Municipio de Palmira	2215	20212000021726 - 212 - 283 - 329

<b>67</b>	Municipio de Pereira	2216	20212000021736 - 143 - 289
<b>68</b>	Municipio de Piedecuesta	2217	20212000021746 - 144 - 282
<b>69</b>	Municipio de Pitalito	2218	20212000021756 - 148 - 279
<b>70</b>	Municipio de Popayán	2219	20212000021766 - 152 - 309
<b>71</b>	Municipio de Rionegro	2220	20212000021776 - 153 - 303
<b>72</b>	Municipio de Sabaneta	2221	20212000021786 - 154-305
<b>73</b>	Municipio de Sahagún	2222	20212000021796 - 155 - 299
<b>74</b>	Municipio de San José de Cúcuta	2223	20212000021806 - 156 - 290
<b>75</b>	Municipio de San Juan de Girón	2224	20212000021816 - 158 - 253 317
<b>76</b>	Municipio de San Juan de Pasto	2225	20212000021826 - 160 - 291
<b>77</b>	Municipio de Santa Cruz de Lorica	2226	20212000021636 - 161 - 274
<b>78</b>	Municipio de Sincelejo	2227	20212000021836 - 162 - 300
<b>79</b>	Municipio de Soacha	2228	20212000021846 - 165 - 286
<b>80</b>	Municipio de Sogamoso	2229	20212000021856 - 169 - 246
<b>81</b>	Municipio de Soledad	2230	20212000021866 - 172 - 294



<b>82</b>	Municipio de Tuluá	2231	20212000021876 - 174 - 278
<b>83</b>	Municipio de Tunja	2232	20212000021886 - 176 - 252
<b>84</b>	Municipio de Valledupar	2233	20212000021896 - 214 - 287
<b>85</b>	Municipio de Villavicencio	2234	20212000021906 - 180 - 245
<b>86</b>	Municipio de Yopal	2235	8 - 20212000021916 - 183 - 244
<b>87</b>	Municipio de Yumbo	2236	20212000021926 - 185 - 275
<b>88</b>	Municipio de Zipaquirá	2237	20212000021936 - 186 - 79
<b>89</b>	Departamento Chocó	2316	210 - 225

**Fuente:** Información tomada de la página web oficial de la CNSC, en el enlace la Convocatoria Docentes y Directivos Docentes, ubicado en <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/2150-a-2237-de-2021-directivos-docentes-y-docentes-normatividad>.

### ¿Cuáles son las Pruebas Escritas a Aplicar?

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

A los aspirantes que se hayan inscrito a uno de los empleos caracterizados como No Rurales, se les aplicarán las siguientes pruebas escritas:

- a. Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas.
- b. Prueba Psicotécnica.

A los aspirantes que se hayan inscrito a uno de los empleos caracterizados como Rurales, se les aplicarán las siguientes pruebas escritas:

- c. Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos.
- d. Prueba Psicotécnica.

## ¿Cuál es el Objetivo de las Pruebas Escritas?

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.1.11 del Decreto 1075 de 2015, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, se aplica en el contexto no rural y tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas y aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y está orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente, según sea el caso.

Por su parte, la Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos, en el contexto rural, tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes, estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de directivo docente o docente, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.4.1.7.2.10 del Decreto 1075 de 2015.

La Prueba Psicotécnica se aplica a los aspirantes en el contexto rural y no rural y su objeto es valorar las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional y frente a las funciones del cargo.

## ¿Quiénes Aplican las Pruebas Escritas?

Las pruebas están dirigidas a los aspirantes inscritos a los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes en contextos rurales y no rurales del país. Para efectos de la presentación de las pruebas escritas, los empleos convocados a concurso serán agrupados por denominación de cargo y contexto, resultando en agrupaciones de Docente rural, Directivo rural, Docente no rural y Directivo no rural.

## ¿Cuál es el Carácter y Ponderación de las Pruebas Escritas?

Las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos (Contexto Rural) y Aptitudes y Competencias Básicas (Contexto No Rural) de las pruebas escritas tienen carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener al menos la calificación mínima aprobatoria de conformidad a los Acuerdos del Proceso de Selección. El aspirante que NO obtenga el mínimo establecido no continuará en el proceso.

Por otro lado, la Prueba Psicotécnica tiene un carácter clasificatorio, se aplicará el mismo día, en la misma sesión y su calificación será publicada junto a la calificación de la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos o de Aptitudes y Competencias Básicas, según sea el contexto rural o no rural.



**Tabla 2**

Carácter, calificación mínima aprobatoria y ponderación de las pruebas escritas zonas no rurales

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria sobre 100	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60.00 para Docentes	55%	65%
		70.00 para Directivos Docentes		
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	25%	20%
Entrevista	Clasificatoria	N/A	5%	5%

Fuente: Acuerdos de convocatoria

**Tabla 3**

Carácter, calificación mínima aprobatoria y ponderación de las pruebas escritas zonas rurales

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria sobre 100	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos	Eliminatoria y Clasificatoria	60.00 para Docentes	55%	70%
		70.00 para Directivos Docentes		
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%	20%

Fuente: Decreto 574 de 2022: "Por el cual se adiciona de manera transitoria el Capítulo 7 al Título 1, Parte 4, Libro 2, del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación- y se reglamenta el concurso de méritos para el ingreso al sistema especial de carrera docente en zonas rurales"

De conformidad con los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes, el carácter y la ponderación de las pruebas escritas presentados en la tabla anterior se pueden encontrar en los acuerdos del Proceso de Selección de cada entidad, publicados en el siguiente link: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/2150-a-2237-de-2021-directivos-docentes-y-docentes-normatividad>.

### **¿Cuál es el Formato y los Tipos de las Preguntas de las Pruebas?**

Las pruebas escritas están fundamentadas en el modelo de evaluación de competencias laborales de los procesos de la CNSC y el formato de Pruebas de Juicio Situacional (PJS), el cual se entiende como un método para el diseño de pruebas o para la evaluación de competencias y rasgos psicológicos en el que se presentan al aspirante unas situaciones hipotéticas, diseñadas para simular condiciones de contexto laboral bajo el fundamento de que se pueden realizar procesos de predicción de la conducta a partir de la relación entre la comprensión de la tarea, la memoria y la experiencia, el juicio y la respuesta, que dan cuenta de la secuencia cognitiva para completar el ítem en una prueba (Weekley & Ployhart, 2006). Por lo anterior, el aspirante encontrará una serie de ítems que parten de situaciones cotidianas que reflejan situaciones cercanas a los retos que podría enfrentarse en el empleo al que se presenta.

Las preguntas o ítems por emplear en las pruebas escritas son de selección múltiple con única respuesta, las cuales constan de un caso, un enunciado y tres opciones de respuesta, de las cuales una sola de las opciones responde correctamente el enunciado. De cada caso se derivan entre tres (3) y cinco (5) enunciados para evaluar diferentes aspectos que se relacionan con las competencias.

En las siguientes páginas, se presentan ejemplos de ítems diseñados con el formato PJS para las pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural y la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el contexto No Rural y la prueba Psicotécnica para ambos contextos.

**Contexto No Rural**  
**Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas**  
**Ejemplo 1**

<b>Nombre del indicador</b>		Razonamiento matemático
<b>Denominación</b>		Docente
<b>Contexto</b>		No Rural
<b>Caso</b>		
<p>Los estudiantes que integran el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) de la institución educativa buscan la ayuda del docente para organizar la entrega de los residuos sólidos recolectados a una entidad externa. De los 60 kilogramos de material recogido el 60% es plástico, mientras que el restante es papel y vidrio; la entidad solicita que en la primera carga se entreguen máximo <math>\frac{3}{4}</math> de los residuos plásticos. Lo anterior, teniendo en cuenta los conocimientos y competencias de razonamiento cuantitativo propuestos por el Ministerio de Educación Nacional.</p>		
<b>Enunciado</b>		
<p>Frente al requerimiento de la entidad externa para la recolección del material, el docente debe</p>		
<b>Alternativa</b>	<b>Contenido alternativa</b>	<b>Justificación</b>
<b>A</b>	<p>proponer a los estudiantes que alisten 27 kilogramos de plástico.</p>	<p>Es correcta porque el 60% del total de material recogido es plástico y este equivale a <math>60 \cdot 60 / 100 = 36</math> kilogramos, entonces el docente debe proponer a los estudiantes que alisten las <math>\frac{3}{4}</math> partes de dicho valor, que son <math>3 \cdot 36 / 4 = 27</math> kilogramos para entregar a la entidad externa. Lo anterior supone el uso de elementos de las matemáticas, sean estos conocimientos o competencias, que permiten tomar parte activa e informada en diferentes contextos, según ICFES (2015).</p>

<p><b>B</b></p>	<p>sugerir a los estudiantes que dispongan 36 kilogramos de plástico.</p>	<p>Es incorrecta porque el docente, al sugerir a los estudiantes que dispongan de 36 kilogramos como los <math>\frac{3}{4}</math> del plástico disponible para entregar a la entidad externa, asume que hay <math>36 \cdot 1 / (\frac{3}{4}) = 48</math> kilogramos de este en los 60 kilogramos de residuos sólidos recolectados. Lo correcto es afirmar que el porcentaje de plástico corresponde a <math>60 \cdot 60 / 100 = 36</math> kilogramos del total de material y las <math>\frac{3}{4}</math> partes de dicho valor son <math>3 \cdot 36 / 4 = 27</math> kilogramos. Lo anterior supone el uso de elementos de las matemáticas, sean estos conocimientos o competencias, que permiten tomar parte activa e informada en diferentes contextos, según ICFES (2015).</p>
<p><b>C</b></p>	<p>indicar a los estudiantes que preparen 45 kilogramos de plástico.</p>	<p>Es incorrecta porque el docente, al indicar a los estudiantes que preparen 45 kilogramos como los <math>\frac{3}{4}</math> del plástico disponible para entregar a la entidad externa, asume que hay <math>45 \cdot 1 / (\frac{3}{4}) = 90</math> kilogramos de este en los 60 kilogramos de residuos sólidos recolectados. Lo correcto es afirmar que el porcentaje de plástico corresponde a <math>60 \cdot 60 / 100 = 36</math> kilogramos del total de material y las <math>\frac{3}{4}</math> partes de dicho valor son <math>3 \cdot 36 / 4 = 27</math> kilogramos. Lo anterior supone el uso de elementos de las matemáticas, sean estos conocimientos o competencias, que permiten tomar parte activa e informada en diferentes contextos, según ICFES (2015).</p>
<p><b>Bibliografía del enunciado</b></p>		
<p>ICFES. (2015). Módulo de Razonamiento Cuantitativo Saber 11. °   Saber Pro.</p>		

### Prueba Psicotécnica

Evalúa las competencias comportamentales que se incluyen en la GUÍA METODOLÓGICA Evaluación Anual de Desempeño Laboral, Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002.

#### Ejemplo 2

<b>Nombre del indicador</b>		Compromiso social e institucional
<b>Denominación</b>		Directivo
<b>Contexto</b>		No rural
<b>Caso</b>		
La enfermedad COVID-19 provocó diversos cambios en todas las acciones humanas, tal es el caso que, en el cargo directivo docente en el que usted se desempeña, el impacto de la pandemia se vio reflejado en su gestión pedagógica y administrativa, ha tenido que adaptar estrategias y mecanismos para la atención de toda la comunidad, con el fin de dar continuidad al proceso de aprendizaje.		
<b>Enunciado</b>		
Para dar cumplimiento y continuación al proceso educativo mediante el uso de tecnológicas de la información y comunicación (TIC), usted opta por		
<b>Alternativa</b>	<b>Contenido alternativa</b>	<b>Justificación</b>
<b>A</b>	convocar al consejo directivo para definir lineamientos pedagógicos para la planeación de clases virtuales.	Es incorrecta porque asume una actitud limitante, colocando barreras para tomar una decisión ante una situación o evento que se debe asumir en beneficio de toda la comunidad educativa; acudiendo a un estamento que no actúa en la planeación y desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje debido a que es una actividad o acción propia del directivo, haciendo referencia a una conducta rígida y autoritaria y al incumplimiento de su compromiso social e institucional.



		<p>Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Compromiso social e institucional”, descrita como: “Habilidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales”.</p> <p>Así como tampoco el cumplimiento de la conducta asociada con dicha competencia, la cual se describe como “muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo; demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional; reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador; responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan”. Lo anterior, según la Guía 31 Ley 1278 de 2002.</p>
<p><b>B</b></p>	<p>solicitar autorización de los padres para desarrollar nuevos espacios y estrategias de aprendizaje a distancia.</p>	<p>Es incorrecta porque asume una actitud poco asertiva, convocando a los padres para tomar una decisión, siendo estos un estamento que no participa en la planeación de clases, pues esto solo corresponde al directivo y equipo docente, ya que tienen la responsabilidad de asumir el proceso, a pesar de la situación, por medio de estrategias y herramientas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje, haciendo referencia a una conducta poco pertinente,</p>

		<p>inoportuna, rígida, limitante y al incumplimiento de su compromiso social e institucional. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Compromiso social e institucional”, descrita como: “Habilidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales”.</p> <p>Así como tampoco el cumplimiento a la conducta asociada con dicha competencia, la cual se describe como “muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo; demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional; reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador; responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan”. Lo anterior, según Guía 31 Ley 1278 de 2002.</p>
<p><b>C</b></p>	<p>adecuar la práctica pedagógica usando herramientas digitales para el desarrollo de contenidos curriculares.</p>	<p>Es correcta porque asume una postura ética, oportuna y pertinente para atender situaciones que generan beneficios a la comunidad educativa, atendiendo en la inmediatez los escenarios que se presentan en el contexto educativo, regional o nacional; siendo empático con todos los integrantes del proceso de enseñanza-aprendizaje y buscando una solución adecuada que genera apoyo para el desarrollo</p>

		<p>de actividades estratégicas para alcanzar metas institucionales.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Compromiso social e institucional”, descrita como: “Habilidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales”.</p> <p>Así como también el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: “responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad; muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad; demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional, responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan; reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador”. Lo anterior, según Guía 31 Ley 1278 de 2002.</p>
<b>Bibliografía del enunciado</b>		
Guía 31 Decreto Ley 1278 de 2002. Ley 715 de 2001, Ley 115 de 1994.		



### Ejemplo 3

<b>Nombre del indicador</b>	Iniciativa	
<b>Denominación</b>	Docente	
<b>Contexto</b>	No rural	
<b>Caso</b>		
<p>Usted fue designado para desarrollar un proyecto de aula que genere alto impacto en la comunidad académica y en la región en la que labora. Luego de realizar un pequeño estudio y consultar diversas fuentes, determina que lo más útil es abordar el núcleo problémico de salud comunitaria, con el objetivo de que los estudiantes ejecuten acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud. Al iniciar el proceso se encuentra con que el director del plantel sugiere emplear unas cartillas emitidas por el Ministerio de Educación hace una década, con el propósito de facilitar la apropiación de conceptos por parte de los estudiantes, darle adecuado uso al material en el que el estado invirtió recursos y emplear el tiempo de la mejor forma, pues cuenta solo con 20 días hábiles para socializar los resultados del proyecto.</p>		
<b>Enunciado</b>		
En relación con el uso del material publicado por el MEN hace una década, usted decide		
<b>Alternativa</b>	<b>Contenido alternativa</b>	<b>Justificación</b>
<b>A</b>	proponer una actividad en la que se realice un análisis comparativo entre dicho material y las necesidades de información actuales para generar una nueva cartilla con contenido vigente.	Es correcta porque con esta acción el aspirante demuestra su capacidad para gestionar alternativas de solución ante circunstancias propias de su entorno laboral, haciendo uso de su capacidad para tomar el control desde su rol y autoridad, imprimiendo en su labor recursividad y flexibilidad que son modelo para sus estudiantes. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la competencia “Iniciativa”, definida como: “Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. Habilidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y

		<p>emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución”. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente “realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento; actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos; anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas; propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad”, registradas en el manual de competencias.</p>
<p><b>B</b></p>	<p>emplear el material con toda la población y generar sesiones de formación con los jóvenes para aclarar las dudas frente al contenido, empleando medios tecnológicos que faciliten el aprendizaje.</p>	<p>Es incorrecta porque con este curso de acción el aspirante no logra efectividad en la labor encomendada, pues el impacto de la estrategia de mediación pedagógica es contrario al tiempo asignado y al objetivo de emplear contenido pertinente e innovador. Adicional a ello, no se identifica capacidad para anticipar dificultades y dar soluciones pertinentes partiendo de la creatividad y la aplicación actualizada de conocimientos.</p> <p>Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la competencia “Iniciativa”, definida como: “Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. Habilidad para trabajar</p>

		<p>proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución”. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: “realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento; actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos; anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas; propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad”, registradas en el manual de competencias.</p>
<p><b>C</b></p>	<p>abstenerse de emplear material desactualizado y dedicarse a diseñar uno que responda a las necesidades de sus estudiantes y la comunidad para garantizar el cumplimiento del objetivo.</p>	<p>Es incorrecta porque con esta elección el aspirante no responde con capacidad para iniciar una acción que permita responder efectivamente al objetivo planteado. Abstenerse de emplear el material desactualizado y dedicar tiempo a diseñar otro implica un manejo poco eficiente del tiempo, una oportunidad perdida para promover una acción pedagógica con los estudiantes y, por lo tanto, demuestra poca recursividad y flexibilidad.</p> <p>Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la competencia “Iniciativa”, definida como:</p>

		<p>“Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. Habilidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución”. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: “realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento; actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos; anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas; propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad”, registradas en el manual de competencias.</p>
<b>Bibliografía del enunciado</b>		
Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.		

**Contexto Rural**  
**Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos**  
**Ejemplo 4**

<b>Nombre del indicador</b>	Lectura crítica	
<b>Denominación</b>	Docente	
<b>Contexto</b>	Rural	
<b>Caso</b>		
<p>El docente de una institución rural tiene encargado revisar un informe con base en los niveles de comprensión lectora. El informe trata sobre el propósito de las políticas educativas que se resumen: “El Ministerio de Educación Nacional pretende garantizar condiciones que posibiliten el desarrollo integral del estudiante no solo a través del servicio educativo, sino promoviendo la coordinación con los demás sectores responsables de la garantía de sus derechos. Asimismo, la política educativa rural está enfocada en brindar cobertura, acceso y educación de calidad que fortalezca la participación, estimule el conocimiento y disminuya las tasas de deserción y reprobación”. Por otro lado, en el centro educativo se evidencian problemáticas, tales como infraestructura, geografía de difícil acceso, falta de recursos económicos y educativos, población dispersa, conflicto armado y violencia.</p>		
<b>Enunciado</b>		
Al hacer una lectura crítica del informe y de la realidad de su institución, el docente		
<b>Alternativa</b>	<b>Contenido alternativa</b>	<b>Justificación</b>
<b>A</b>	establece una relación de contraste porque no hay coherencia entre el discurso de las políticas educativas y la realidad de la institución.	Es correcta porque el docente evidencia la competencia de lectura crítica cuando establece relación entre dos enunciados del texto. Luego, toma distancia de estos elementos locales y asume una posición crítica, expresando su punto de vista al respecto. Lo anterior se evidencia en el Marco de Referencia Saber 11 (2021, pp. 40-41).
<b>B</b>	evidencia una relación de complementariedad porque las políticas	Es incorrecta porque el docente solo hace lectura literal, pues debe comprender las características de dos componentes locales explícitos en el texto



	educativas son acordes con la realidad y suplen las necesidades de la institución.	(políticas educativas y realidad de la institución).  Lo anterior se evidencia en el Marco de Referencia Saber 11 (2021, pp. 40-41).
<b>C</b>	infiere una relación de causa-efecto porque las políticas educativas guían y aportan a la construcción de la calidad de la institución.	Es incorrecta porque el docente no hace lectura crítica, solo comprende las características de dos componentes locales explícitos en el texto (lectura literal) para dar cuenta de que las políticas educativas no han surtido efecto en la institución educativa. Lo anterior se evidencia en el Marco de referencia Saber 11, (2021, pp. 40-41).
<b>Bibliografía del enunciado</b>		
ICFES (2021). Prueba de Lectura Crítica Saber 11. Marco de referencia para la evaluación ICFES. Recuperado de: <a href="https://www2.icfes.gov.co/documents/39286/1253831/MR+Lectura+Cri%CC%81tica+Saber+11.%C2%B0+2021.pdf/a2e47376-5a8a-17ca-a082-37d40b1178c2?version=1.0&amp;t=1654133589190">https://www2.icfes.gov.co/documents/39286/1253831/MR+Lectura+Cri%CC%81tica+Saber+11.%C2%B0+2021.pdf/a2e47376-5a8a-17ca-a082-37d40b1178c2?version=1.0&amp;t=1654133589190</a>		

### Prueba Psicotécnica

Evalúa las competencias comportamentales que se incluyen en la GUÍA METODOLÓGICA Evaluación Anual de Desempeño Laboral, Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002.

#### Ejemplo 5

<b>Nombre del indicador</b>		Comunicación y relaciones interpersonales
<b>Denominación</b>		Directivo
<b>Contexto</b>		Rural
<b>Caso</b>		
<p>En el cargo directivo docente en el que usted se desempeña tiene como responsabilidad mediar, respetar y concertar intereses, a pesar de que existan diferencias y diversas experiencias de vida. Así es que, al iniciar el año escolar, dos padres de familia que son líderes políticos de la comunidad le ofrecen una donación de material didáctico y ayudas audiovisuales para la institución como parte de los aportes que hacen los partidos políticos a los que pertenece cada uno, pero solicitan la entrega formal en un acto protocolario ante la colectividad educativa.</p>		
<b>Enunciado</b>		
Ante la propuesta presentada por los padres de familia mencionados, usted prefiere		
<b>Alternativa</b>	<b>Contenido alternativa</b>	<b>Justificación</b>
<b>A</b>	comunicar de manera precisa que en la institución NO se pueden realizar tales eventos.	Es incorrecta porque la actitud tomada ante la situación es controversial, poco asertiva y empática con los padres de familia, pues, a pesar de existir un interés político, tienen derecho a hacer una propuesta y ser escuchada, lo que puede generar desconfianza con su gestión y baja responsabilidad con sus funciones, haciendo referencia a una conducta irrespetuosa, autoritaria, conflictiva y evasiva. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Comunicación y relaciones interpersonales”,



		<p>descrita como: “Habilidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza”.</p> <p>Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: “combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación; expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal; escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones; realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación; maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros; demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales”. Lo anterior, según Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.</p>
<p><b>B</b></p>	<p>comprometer a los docentes para escuchar las ideas políticas de los padres de familia.</p>	<p>Es incorrecta porque asume una actitud evasiva e irresponsable, al influir a sus docentes para complacer una solicitud pasando por encima de los intereses institucionales, las normas establecidas para estas situaciones y el cumplimiento de sus funciones, además, hace referencia a una conducta irrespetuosa, autoritaria y conflictiva.</p>

		<p>Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Comunicación y relaciones interpersonales”, descrita como: “Habilidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza”.</p> <p>Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: “combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación; expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal; escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones; realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación; maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros; demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales”. Lo anterior, según Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.</p>
<p><b>C</b></p>	<p>dialogar con los líderes para generar aclaraciones en la intención de la solicitud.</p>	<p>Es correcta porque utiliza un mecanismo asertivo para el acercamiento con los padres de familia, además, crea un clima positivo de entendimiento por medio de la escucha y mediación como estrategias de comunicación efectiva para lograr</p>



	<p>acuerdos para un interés en común; muestra una actitud honesta, responsable, diligente, de disposición atención, acogedora, y de compromiso social e institucional que se está evaluando.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Comunicación y relaciones interpersonales”, descrita como: “Habilidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: “combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación; expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal; escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones; realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación; maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros; demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales”. Lo anterior, según Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.</p>
--	---

**Bibliografía del enunciado**

Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.  
 Ley 715 de 2001, Ley 115 de 1994.

**Ejemplo 6**

<b>Nombre del indicador</b>	Iniciativa	
<b>Denominación</b>	Docente	
<b>Contexto</b>	Rural	
<b>Caso</b>		
<p>Usted como docente propone la realización de un concurso de murales ecológicos y la siembra de 50 plantas en las instalaciones del centro educativo, como acciones del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), en el marco de la celebración del Día de la Tierra. Para esta actividad, ha conformado un grupo ecológico escolar y debe contar con la participación de la comunidad educativa en pleno; para lo anterior, debe tomar como referencia la reglamentación en torno a competencias docentes y referentes normativos asociados con los proyectos pedagógicos transversales.</p>		
<b>Enunciado</b>		
<p>Con el fin de motivar la participación de los padres de familia, en concordancia con los objetivos del proyecto, usted decide</p>		
<b>Alternativa</b>	<b>Contenido alternativa</b>	<b>Justificación</b>
A	<p>delegar al grupo ecológico la responsabilidad de idear un proyecto con muestras culturales, promoviendo así su asistencia.</p>	<p>Es incorrecta porque el delegar a otro acciones que le competen hace referencia a que el docente NO apropió la competencia de iniciativa. de acuerdo a como está definida en la Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes de 2008, ya que el docente no muestra la “capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de</p>

		<p>soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución” (p. 10, glosario de competencias). Por otro lado, es incorrecta porque no es función del grupo ecológico escolar la realización de actividades de tipo cultural, esto, de acuerdo con el Decreto 1743 de 1994, que en el artículo 7 refiere como funciones de este grupo “la resolución de problemas ambientales específicos o (...) participar en actividades comunitarias de educación ecológica o ambiental”.</p>
<p><b>B</b></p>	<p>incluir al gobierno escolar para crear una estrategia que reconozca la responsabilidad compartida de estos en el proyecto.</p>	<p>Es correcta porque en esta alternativa el docente da muestras de la apropiación de la competencia de iniciativa, ya que, al incluir a otros estamentos de la entidad educativa para crear una propuesta que reconozca las condiciones del contexto, el docente hace uso de la “capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución”, que corresponde a la definición de esta competencia en la Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes de 2008 (página 10 del glosario de competencias). Adicionalmente, el artículo 3.º del Decreto 1743 corrobora que esta alternativa es acertada, ya que “los estudiantes, los padres de familia, los docentes y la comunidad educativa, en general, tienen una responsabilidad compartida en el</p>



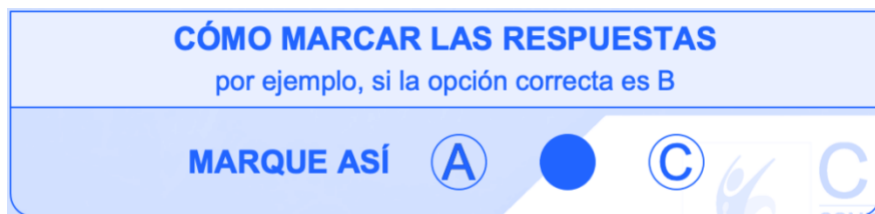
		diseño y desarrollo del Proyecto Ambiental Escolar. Esta responsabilidad se ejercerá a través de los distintos órganos del gobierno escolar”.
C	solicitar a los representantes de cada área que ellos los convoquen, puesto que se trata de un proyecto transversal.	Es incorrecta porque el delegar a otro acciones que le competen hace referencia a que el docente NO apropió la competencia de iniciativa. de acuerdo a como está definida en la Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes de 2008, ya que el docente no muestra la “capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades” (p. 10, glosario de competencias). Así mismo, esta acción no contempla que el docente realice un ejercicio para proponer ideas novedosas que motiven la asistencia de los padres, ni da muestras de recursividad y flexibilidad, elementos también contemplados en esta misma guía como indicadores de la adquisición de esta competencia.
<b>Bibliografía del enunciado</b>		
Ministerio de Educación Nacional. (2008). Guía metodológica. Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes. Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1743 de 1994. Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, y se fijan criterios para promoción de la educación ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del Medio Ambiente.		





**Figura 2**

Ejemplo de diligenciamiento de respuestas



### ¿Cuáles Son los Ejes Temáticos que se Evalúan?

A partir del análisis de cada empleo, sus funciones, su entorno y de las competencias definidas para cada denominación de empleo, la Universidad Libre, identificó los ejes temáticos y sus respectivos contenidos.

El aspirante podrá consultar los ejes temáticos en el siguiente enlace, digitando su número de documento de identidad:

<https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebasdocentesmayoritaria>

### ¿Cómo se Calificarán las Pruebas?

La Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el Contexto No Rural y la Prueba Psicotécnica para ambos contextos, serán calificadas conforme a los parámetros establecidos en los Acuerdos del Proceso de Selección.

La calificación de estas pruebas se realizará por grupo de referencia y el resultado de cada una se notificará en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos con dos cifras decimales truncadas, por ejemplo, si la puntuación con cinco decimales es igual a 98,45989, al truncarla, para que solamente queden dos decimales, la calificación sería 98,45.

Para efectos de procesar las respuestas durante la calificación, se aplicarán procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con características similares, como puntuación directa o puntuación directa ajustada. Los ítems que no cumplan con los parámetros psicométricos no se incluirán en la calificación.

Además, los resultados obtenidos por los concursantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en el Acuerdo de Convocatoria.

## ¿Qué Indicaciones y Aspectos se Deben Tener en Cuenta para la Aplicación de las Pruebas?

### Citación a Pruebas

La Universidad Libre y la CNSC realizarán la citación para la presentación de las pruebas escritas de los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes, a los aspirantes inscritos a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), donde se comunicará ciudad, fecha, hora, lugar y salón de presentación. Es de gran importancia que el día de la presentación de las pruebas el aspirante asista con tiempo suficiente al sitio indicado, con el fin de evitar algún inconveniente de última hora.

Se recomienda a los aspirantes visitar el sitio de presentación de las pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, a fin de conocer las rutas y el acceso a este, evitando así posibles confusiones el día de la aplicación.

Adicionalmente, se recomienda consultar nuevamente la citación a través de SIMO el día anterior a la aplicación, debido a que se pueden generar actualizaciones.

### Ciudades de Aplicación de las Pruebas Escritas

La aplicación de las pruebas escritas se llevará a cabo en 54 ciudades y municipios, teniendo en cuenta la siguiente distribución por cantidad de OPEC:

**Tabla**

#### Ciudades y/o Municipios de aplicación

Departamento/ Municipio	Total No Rural	Total Rural	Gran Total
<b>Antioquia</b>	<b>29868</b>	<b>13183</b>	<b>43051</b>
Medellín	25775	8247	34022
Apartadó	1933	1683	3616
Rionegro	1878	1722	3600
Turbo	282	1531	1813
<b>Atlántico</b>	<b>17030</b>	<b>3312</b>	<b>20342</b>
Barranquilla	17030	3312	20342
<b>Bogotá D.C.</b>	<b>57128</b>	<b>7474</b>	<b>64602</b>
Bogotá D.C.	57128	7474	64602
<b>Bolívar</b>	<b>11448</b>	<b>4971</b>	<b>16419</b>
Cartagena De Indias	10195	1918	12113
Magangué	1253	3053	4306
<b>Boyacá</b>	<b>11807</b>	<b>5706</b>	<b>17513</b>

Departamento/ Municipio	Total No Rural	Total Rural	Gran Total
Tunja	7101	3568	10669
Duitama	2701	1306	4007
Sogamoso	2005	832	2837
<b>Caldas</b>	<b>5449</b>	<b>3312</b>	<b>8761</b>
Manizales	5449	3312	8761
<b>Caquetá</b>	<b>4075</b>	<b>1574</b>	<b>5649</b>
Florencia	4075	1574	5649
<b>Cauca</b>	<b>3954</b>	<b>6006</b>	<b>9960</b>
Popayán	3954	6006	9960
<b>Cesar</b>	<b>10718</b>	<b>3630</b>	<b>14348</b>
Valledupar	9222	2649	11871
Aguachica	1496	981	2477
<b>Córdoba</b>	<b>7232</b>	<b>15447</b>	<b>22679</b>
Montería	5582	11149	16731
Lorica	686	1863	2549
Sahagún	964	2435	3399
<b>Cundinamarca</b>	<b>9059</b>	<b>5398</b>	<b>14457</b>
Facatativá	3017	1354	4371
Gachetá	144	196	340
Girardot	2088	1338	3426
Guaduas	302	278	580
Zipaquirá	3508	2232	5740
<b>Chocó</b>	<b>2753</b>	<b>2838</b>	<b>5591</b>
Quibdó	2753	2838	5591
<b>Huila</b>	<b>4908</b>	<b>7241</b>	<b>12149</b>
Neiva	4192	4444	8636
Pitalito	716	2797	3513
<b>La Guajira</b>	<b>4176</b>	<b>997</b>	<b>5173</b>
Riohacha	4176	997	5173
<b>Magdalena</b>	<b>8110</b>	<b>3108</b>	<b>11218</b>
Santa Marta	8110	3108	11218
<b>Meta</b>	<b>6720</b>	<b>2019</b>	<b>8739</b>
Villavicencio	6720	2019	8739
<b>Nariño</b>	<b>6990</b>	<b>4778</b>	<b>11768</b>
Pasto	6135	3901	10036
Ipiales	855	877	1732
<b>Norte de Santander</b>	<b>10958</b>	<b>4188</b>	<b>15146</b>
Cúcuta	9297	2754	12051

Departamento/ Municipio	Total No Rural	Total Rural	Gran Total
Ocaña	1661	1434	3095
<b>Quindío</b>	<b>4084</b>	<b>1118</b>	<b>5202</b>
Armenia	4084	1118	5202
<b>Risaralda</b>	<b>5376</b>	<b>3075</b>	<b>8451</b>
Pereira	5376	3075	8451
<b>Santander</b>	<b>14134</b>	<b>6628</b>	<b>20762</b>
Bucaramanga	12235	5778	18013
Barrancabermeja	1899	850	2749
<b>Sucre</b>	<b>4450</b>	<b>6514</b>	<b>10964</b>
Sincelejo	4450	6514	10964
<b>Tolima</b>	<b>6980</b>	<b>5796</b>	<b>12776</b>
Ibagué	6980	5796	12776
<b>Valle del Cauca</b>	<b>17576</b>	<b>6647</b>	<b>24223</b>
Cali	12026	3343	15369
Buenaventura	938	349	1287
Guadalajara De Buga	2395	1534	3929
Cartago	1342	779	2121
Jamundí	875	642	1517
<b>Arauca</b>	<b>1919</b>	<b>783</b>	<b>2702</b>
Arauca	1919	783	2702
<b>Casanare</b>	<b>2727</b>	<b>1636</b>	<b>4363</b>
Yopal	2084	1165	3249
Paz De Ariporo	386	309	695
Villanueva	257	162	419
<b>Putumayo</b>	<b>2091</b>	<b>504</b>	<b>2595</b>
Mocoa	2091	504	2595
<b>Amazonas</b>	<b>298</b>	<b>20</b>	<b>318</b>
Leticia	298	20	318
<b>Guainía</b>	<b>178</b>	<b>70</b>	<b>248</b>
Inírida	178	70	248
<b>Guaviare</b>	<b>691</b>	<b>232</b>	<b>923</b>
San José Del Guaviare	691	232	923
<b>Vichada</b>	<b>91</b>	<b>58</b>	<b>149</b>
Puerto Carreño	91	58	149
<b>Total</b>	<b>272978</b>	<b>128263</b>	<b>401241</b>

**Fuente:** base de datos aspirantes inscritos Procesos de selección N.º 2150 a 2237, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes.

## Horario y Tiempo de Aplicación de las Pruebas

La jornada está programada en **una sola sesión el domingo 25 de septiembre de 2022**. Se abrirá la puerta principal del sitio de aplicación a las 7:15 a. m. y se dará inicio oficialmente a la prueba a las 8:00 a. m.

El aspirante dispondrá de cinco (5) horas para responder la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el Contexto No Rural y la prueba Psicotécnica para ambos contextos, es decir que la sesión terminará a la 1:00 p. m.

Así mismo, se cerrarán las puertas para el ingreso a las 8:30 a. m. por lo cual, en caso de que el aspirante tenga un retraso, dispondrá de treinta (30) minutos para presentarse en el respectivo salón, pero no contará con tiempo adicional, es decir, la prueba finalizará en el tiempo dispuesto para todos los aspirantes, de acuerdo con la duración total de la prueba, como se informó en el párrafo anterior.

**El aspirante deberá permanecer dentro del salón mínimo dos (2) horas y hasta que se realice la toma de huellas dactilares por parte del dactiloscopista y se firmen los formatos correspondientes; antes de ello, NO podrá retirarse del mismo.**

**NO** se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de las pruebas. Por lo tanto, se recomienda al aspirante contar con tiempo disponible para evitar eventualidades que le impidan desarrollar las pruebas de manera adecuada.

En caso de presentarse después de las 8:30 a. m. **bajo ninguna circunstancia** le será permitido el ingreso al sitio de aplicación y por lo tanto se considera al aspirante como **ausente**.

## Documentos Válidos para Identificación

Los **únicos** documentos válidos para presentar las pruebas escritas son:

- Cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, cédula digital o el pasaporte original.



Figura 1

Documentos de identificación válidos



En caso de pérdida de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil vigente, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso, el cual reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.
- Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.
- Formato que se tramita por internet a través de la página web de la Registraduría y tiene incorporado el código de verificación QR.

Figura 2

Contraseña válida para identificación



El documento debe estar vigente (vigencia de contraseña 6 meses). Si el aspirante no se identifica con alguno de los documentos válidos antes referidos, NO podrá acceder a las pruebas.

Se aclara que todos los documentos que no presenten huella, el dactiloscopista realizará la toma decadactilar al aspirante, en el formato correspondiente.



## Elementos Necesarios para Responder las Pruebas

Tajalápiz, borrador de nata o de miga de pan, las hojas de respuesta se deben diligenciar con lápiz Mirado N.º 2. (Figura 5).

**Figura 3**

Elementos para diligenciar las pruebas



## Instrucciones y Sugerencias para Presentar las Pruebas

Con el fin de minimizar los errores en la aplicación de las pruebas y facilitar su procedimiento, el aspirante debe:

- Llegar al menos con 45 minutos de anticipación al sitio indicado en la citación a la prueba.
- Esperar en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe de salón y le indique la silla que le corresponde, mostrando el documento de identidad a la entrada.
- Atender las indicaciones que dará el jefe de salón responsable de administrar las pruebas antes de comenzar.
- Leer cuidadosamente las instrucciones de los cuadernillos antes de comenzar a responder.
- Leer cuidadosamente cada ítem antes de contestarlo.
- Verificar que el número del ítem que está respondiendo corresponde con el número en la hoja de respuestas.
- Hacer uso racional del tiempo establecido para las pruebas.
- Tener en cuenta que las hojas de respuestas serán procesadas mediante una lectora óptica, por lo tanto, no debe mancharlas, arrugarlas o doblarlas.
- Marcar solo una opción por ítem con el lápiz de mina negra N.º 2. Para responder, debe llenar completamente el círculo correspondiente a la respuesta que eligió.
- Esperar en el salón en el caso de que termine de responder la prueba antes de que el dactiloscopista haya tomado su impresión dactilar.
- Una vez que haya terminado, se sugiere revisar de nuevo todos los

ítems y asegurarse de que respondió absolutamente TODAS las preguntas.

- Durante la presentación de las pruebas **NO** debe hablar, ni hacer comentarios con otras personas que también estén concursando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo a quien esté supervisando la prueba.
- Cuando termine de contestar debe hacer una señal al jefe de salón, quien recogerá los cuadernillos, las hojas de respuestas y demás material de las pruebas en su puesto.
- Está prohibido retirar del salón CUALQUIER material de la prueba.
- Evitar llevar vehículo al lugar de aplicación (automóvil, moto, bicicleta, patineta, etc.) dado que no se prestará servicio de parqueadero.

## Prohibiciones

Está prohibido el ingreso de maletines, morrales, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de las pruebas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico, como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, reloj inteligente, etc.

En caso que el aspirante decida llevar alguno de estos elementos, el jefe de salón le indicará que debe apagar el celular y dejar los elementos debajo del tablero; sin embargo, tenga en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre NO se hacen responsables de pérdidas o daños.

**Durante la jornada se realizarán verificaciones aleatorias frente al cumplimiento del NO uso de celular o cualquier otro accesorio electrónico o de comunicación y demás elementos prohibidos. Por lo anterior, el personal encargado podrá solicitar al aspirante mostrar los elementos con los que cuente en sus bolsillos, así como el retiro de gorras, recoger el cabello y visibilizar orejas y antebrazos.**

Cabe señalar que el uso de celular o cualquier aparato electrónico está absolutamente prohibido a partir del ingreso al sitio de aplicación, incluyendo pasillos, baños y salones.

Además, ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, ni portar armas de cualquier tipo. Durante la aplicación de las pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Asimismo, ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por personal encargado para esta labor.

## Causales de Invalidación de la Prueba

La Universidad Libre y el operador logístico, en virtud de la delegación expresada contractualmente, de oficio o a petición de parte, adelantará las actuaciones administrativas cuando evidencie posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de

sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, para lo cual comunicará a los interesados, garantizando de esta forma el debido proceso, como principio fundamental a los concursantes del presente proceso de selección.

Se debe mencionar que, resultado de dicha actuación, puede ser la invalidación de la prueba involucrada y, como consecuencia de ella, al comprobarse cualquiera de los comportamientos mencionados, se procederá con la exclusión del concursante sin importar la fase del proceso en la que se encuentre, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Se entiende como fraude o intento de fraude alguno de los siguientes eventos:

- Sustracción de materiales del examen (cuadernillo u hoja de respuestas).
- Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Copia durante las pruebas.
- Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación.
- Conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas.

### Otras Causales de Invalidación de las Pruebas

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Uso de celulares<sup>2</sup>, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
- Estar comprometido en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.
- Participación o conocimiento de un intento de fraude por parte de terceros.

En cualquiera de estos casos, el jefe de salón diligenciará el formato o levantará el acta respectiva, consignando la irregularidad presentada y, si fuere el caso, registrará los nombres de los testigos o evidencias del hecho, que deberá ser suscrita por él y el concursante. Si el aspirante se niega a firmar el formato o acta, el jefe de salón deberá informar inmediatamente al coordinador de salones y al respectivo delegado del sitio y convocar a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas o aspirantes) para que ellos la suscriban.

<sup>2</sup> El celular ÚNICAMENTE puede ser usado por las personas que se identifiquen con cédula digital y será exclusivamente para su identificación en la confrontación dactilar, luego el aspirante deberá apagar el celular y guardarlo.

## Otras Recomendaciones Importantes

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del jefe de salón. Para acudir al servicio de baño, solo se autorizará a una persona a la vez por salón, la cual tendrá que entregar el material para que quede bajo la vigilancia del jefe de salón.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (hoja de respuestas, listado de asistencia e identificación y Acta de Sesión) y registrado su huella dactilar.
- La inasistencia a la aplicación de las pruebas eliminatorias se entiende como causal de exclusión en los términos de los Acuerdos del Proceso de Selección.

## Aspirantes en Situación de Discapacidad

Todos los aspirantes que indicaron tener alguna discapacidad en el momento de la inscripción en SIMO serán contactados por correo electrónico, con el fin de realizar una encuesta para verificar su situación y de disponer del personal, los espacios y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para los aspirantes que reportaron una condición de discapacidad motora, se cuenta con personal capacitado que los ayudará a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación, además de realizar citación en espacios adecuados para la discapacidad reportada.

Respecto a los aspirantes que reportaron una condición de discapacidad visual, se cuenta con acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

A su vez, para los aspirantes que reportaron condición de discapacidad auditiva, se cuenta con personal capacitado para realizar la interpretación de la prueba al lenguaje de señas.

## Publicación de resultados de las pruebas

La publicación de los resultados de la prueba se realizará a partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada a través de la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, <https://www.cnsc.gov.co/>, enlace SIMO. Los aspirantes deberán consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

## Reclamaciones

Las reclamaciones frente a los resultados de las pruebas se deberán presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados, de conformidad con el Artículo

2.4.1.7.2.12<sup>3</sup> y 2.4.1.1.11<sup>4</sup> del Decreto 1075 de 2015, el Artículo 15 de los Acuerdos del Proceso de Selección y el numeral 2.7. del Anexo del Acuerdo: únicamente serán recibidas por medio de la página web de la Comisión <https://www.cnsc.gov.co/> en enlace SIMO.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos o protocolos expedidos por la CNSC para estos efectos. Dicha solicitud se debe hacer de manera explícita manifestando en SIMO su intención de acceder a las pruebas.

De conformidad con lo establecido en los Acuerdos del Proceso de Selección, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

---

<sup>3</sup> Adicionado transitoriamente por el artículo 1 del Decreto 574 de 2022.

<sup>4</sup> Subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016.



## Referencias

Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2006). Situational judgment tests: Theory, measurement, and application. Taylor & Francis Group, 2005. 8. On the Development of Situational Judgment Tests: Issues in Item Development, Scaling, and Scoring ProQuest Ebook Central, Created from unal on 2019-05-10. <http://ebookcentral.proquest.com/lib/unal/detail.action?docID=1192438>.

*Elaboró:*  
*Milena Castiblanco – Profesional de apoyo Universidad Libre*  
*Aprobó: Martha Elena Ferro - coordinadora general Pruebas Universidad Libre*  
*Agosto, 2022*

Santa Marta (Magdalena), 9 de noviembre del 2022

Señores(as):

**Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)**

**Universitaria Libre de Colombia**

Ciudad

**Asunto:** solicitud de metodología de evaluación, cuadernillos y claves de respuesta de las pruebas presentadas el 25 de Septiembre y publicado resultado el 03 de Noviembre de 2022. Convocatoria Directivos Docentes y Docentes - Población Mayoritaria - 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 de 2022.

En mi calidad de concursante inscrito en el Concurso de Méritos referido en el asunto, mediante el presente escrito manifiesto a ustedes que interpongo reclamación frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado 03 de Noviembre de 2022, teniendo como fundamento los siguientes:

### **HECHOS**

**PRIMERO:** Los operadores del concurso de méritos Convocatoria Directivos Docentes y Docentes - Población Mayoritaria - 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 de 2022 publicaron los resultados de las pruebas escritas el 03 de Noviembre de 2022 por medio del aplicativo de SIMO.

**SEGUNDO:** Revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencia que tengo los siguientes puntajes: Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas: 55.59, Prueba Psicotécnica: 72.72, Sin embargo, no cuento con la información necesaria para corroborar dicha información como formulas y cálculos matemáticos utilizados por el operador para realizar la calificación, ni cuadernillo, registro de respuestas y tampoco claves de respuestas.

**TERCERO:** Por la razón anterior, considero necesario y justificado el reclamar a ustedes la garantía de acceso (tener a la vista los originales) y la posibilidad de valoración y revisión (mediante la expedición de copias de cada uno de estos elementos para estudio y valoración en forma independiente por parte del suscrito) de los siguientes documentos:



1. Cuadernillo contentivo de las preguntas utilizadas durante la prueba practicada al suscrito el 25 de Septiembre de 2022.
2. Original de hoja de respuestas diligenciada por el suscrito en dicha oportunidad.
3. Claves de respuesta correcta para cada pregunta del cuestionario.
4. Valor otorgado a cada una de las preguntas utilizadas durante la prueba practicada al suscrito.
5. Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado el 03 de Noviembre de 2022,, en la cual solamente se aborden los cálculos matemáticos, estadísticos y, en general, los procedimientos técnicos para obtener los resultados del suscrito.

Los cuales se requieren conocer, analizar, valorar y, en general, revisar por parte del suscrito, como **Garantía Real, Material y Efectiva** del ejercicio de RECLAMACIÓN contemplado en el Artículo 13 del Decreto de Ley 760 de 2005. Y de acuerdo al artículo 15 del acuerdo 2117 de 2021 modificado por el artículo 10 del acuerdo 266 de 2022.

**CUARTO:** Téngase en cuenta que, la publicación realizada el 03 de Noviembre de 2022, constituye un acto administrativo que expide la administración (en este caso la Universidad Libre de Colombia) quienes actúan en tal calidad según el contrato o convenio interadministrativo suscrito con la CNSC. En tal sentido, frente a la decisión allí informada deberá garantizarse al suscrito el Derecho de Reclamación, así como la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicado.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, dispongan el despacho favorable de las siguientes

### **PETICIONES**

**PRIMERA:** Permitir el acceso al suscrito, mediante la exposición a la vista durante un tiempo prudencial, de los diferentes medios de prueba que se consideran necesarios para la adecuada interposición y sustentación de la Reclamación, procedente frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de Noviembre de 2022, tales como los cuadernillos de preguntas, la hoja de respuestas diligenciada por el suscrito y las claves de respuesta acertada para cada pregunta. Además de las formulas matemáticas utilizadas para determinar la calificación.

**Lo anterior, por cuanto no es posible realizar la sustentación en debida forma de la respectiva reclamación, ya que no se tiene acceso a la**

**información necesaria para realizar la Reclamación, para, de esta manera, proceder en debida forma a controvertir los resultados publicados, si hay lugar a ello.**

**SEGUNDA:** Cumplido lo anterior, solicito otorgar nuevamente el término previsto en la convocatoria para la presentación del complemento a la reclamación, procedente frente al acto material de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de Noviembre de 2022.

### **NOTIFICACIONES**

Recibiré notificaciones en el correo electrónico: mjoleanis@gmail.com

Atentamente,

*Marianella Joleanis P.*

---

Marianella Joleanis Pizarro  
CC. 1.082.944.848

Santa Marta (Magdalena), 29 de noviembre de 2022

**Señores(as):**

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)  
Universidad Libre  
E. S. D.

**Asunto:** RECLAMACIÓN contra el resultado de mi prueba escrita de aptitudes, competencias básicas y psicotécnicas en el marco del proceso de selección números 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes.

De acuerdo al artículo 13 del Decreto de Ley 760 de 2005, yo, Marianella Joleanis Pizarro, ciudadana colombiana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.944.848 expedida en la ciudad de Santa Marta (Magdalena), en mi calidad de concursante inscrito en el proceso de selección No. 2198 de 2021 – Directivos Docentes y Docentes de la entidad territorial certificada MUNICIPIO DE Santa Marta (OPEC: 183956, No Rural), presento de manera respetuosa ante ustedes **RECLAMACIÓN** frente a la calificación de pruebas escritas y resultado publicado el 3 de noviembre de 2022, teniendo como fundamento los siguientes:

### HECHOS

**PRIMERO:** Los operadores del concurso de méritos referido en el asunto publicaron los resultados de las pruebas escritas el 03 de noviembre de 2022 por medio del aplicativo de SIMO.

**SEGUNDO:** Revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencia que tengo los siguientes puntajes: **55.59 en la Prueba de aptitudes y competencias básicas y 72.72 para la Prueba psicotécnica.** Sin embargo, no cuento con la información necesaria para corroborar dicha calificación. Me refiero a formulas y cálculos matemáticos utilizados por el operador para realizar la calificación, cuadernillo, registro y claves de respuestas.

**TERCERO:** La CSNC y la Universidad Libre me citaron para el acceso a pruebas el domingo 27 de noviembre de 2022. En esta ocasión me permitieron revisar el cuadernillo de la prueba, las claves de respuesta del cuadernillo y copia de mis respuestas. **Sin embargo, no me dieron a conocer la metodología de evaluación que utilizaron, ni el tipo de calificación que aplicaron en la prueba eliminatoria ni en la clasificatoria. Por esta razón, no me cumplieron con todas las garantías para realizar el oportuno complemento a la reclamación.**

**CUARTO:** Por la razón anterior, no estoy conforme con la información entregada por la Universidad Libre. Considero necesario y justificado darme a conocer la fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado el 3 de noviembre de 2022, en la cual se aborden los cálculos matemáticos,

estadísticos y, en general, los procedimientos técnicos para obtener los resultados del suscrito, en especial, explicar cómo se obtiene la **proporción de referencia**. Además, valor otorgado a cada una de las preguntas utilizadas durante la prueba practicada al suscrito diferenciando a qué eje temático corresponde cada una y dar solución a las demás peticiones que se generan a partir del acceso a pruebas.

Dicha información se requieren conocer, analizar, valorar y, en general, revisar por parte del suscrito, como **Garantía Real, Material y Efectiva** del ejercicio de RECLAMACIÓN contemplado en el Artículo 13 del Decreto de Ley 760 de 2005. Y que complementa el numeral 2.7. del Anexo Técnico de los Acuerdos de convocatoria.

**CUARTO:** Téngase en cuenta que la publicación realizada el 3 de noviembre de 2022 constituye un acto administrativo que expide la administración (en este caso la Universidad Libre) quienes actúan en tal calidad según el contrato o convenio interadministrativo suscrito con la CNSC. En tal sentido, frente a la decisión allí informada deberá garantizarse al suscrito el Derecho de Reclamación, así como la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicado.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, dispongan el despacho favorable de las siguientes

## PETICIONES

**PRIMERA:** Dar a conocer al suscrito, **en respuesta escrita**, de la fórmula matemática aplicada para obtener los resultados de la prueba escrita publicados en SIMO, incluyendo las razones por las cuales se hayan imputado preguntas y aclarar el tipo de evaluación que se aplicó en la prueba eliminatoria y clasificatoria. Además, dar a conocer a qué eje temático corresponde cada ítem.

**SEGUNDA:** Indicar las claves de respuesta a las preguntas que respondí en donde se identifique aciertos y desaciertos correspondientes al empleo identificado con el código OPEC No. 183956.

**Lo anterior, por cuanto no es posible realizar la sustentación en debida forma de la respectiva reclamación, ya que no se tiene acceso a la información necesaria para realizar los actos materiales de Defensa y Contradicción, para, de esta manera, proceder en debida forma a controvertir los resultados publicados, si hay lugar a ello, en otras instancias que lo permita la ley.**

**TERCERA:** Imputar los ítem 8, 9, 10,11 y 12 que corresponden a un caso del eje temático gestión académica y subeje ofimática. Si bien el caso podría corresponder al eje temático mencionado, lo que la coordinación informa al docente no cumple con las funciones que le corresponden.

En el ítem 8 se le informa al docente abrir un correo en una sede donde no hay internet. Primero, esta acción no está en coherencia con las funciones que debe cumplir el docente, ni hacen parte de las competencias que se le evalúan en el área de Gestión Académica y tampoco es un dato que deba saber de memoria. **Valga aclarar que ofimática no hace parte de las 4 competencias que se deben evaluar en el área de Gestión Académica, esto según lo que se determina en el literal 2.1.1.1 del Anexo Técnico de la Resolución 3842 de 2022.** Y Afirmo que en este ítem se evalúa ofimática porque un docente no tiene porqué saber los tipos de archivo del caso (.ost, .nst, .pst), pues no es su función enviar correos de una sede a otra si no es su función y esto lo puede realizar el secretario de la institución o administrativo que corresponda.

En el ítem 9 de acuerdo al manual de funciones en el numeral 17 el docente Utiliza los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa., se evidencia notablemente el uso de la línea de servicios de Microsoft office 365 lo cual no es de obligatoriedad el uso del mismo.

En el ítem 10 hace referencia a que el docente ayude a un estudiante que debe presentar un trabajo de informática y el enunciado dice «qué hará el docente»; por lo tanto, no es función del docente hacer la tarea del estudiante porque estaría impidiendo que este aprenda y que quien le dejó la tarea tampoco cumpla con su intención de enseñar, según la estrategia empleada para este caso. Téngase en cuenta que la Resolución 3842 de 2022 afirma que la Gestión Académica «comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los referentes definidos por el Ministerio de Educación Nacional, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes» (Hoja N°. 16). Por lo tanto, la acción que se solicita al docente no estaría enmarcada dentro de este eje temático.

En el ítem 11 la respuesta tomada como clave (opción C) está redactada de forma que genera confusión y lleva a dar una inadecuada interpretación por parte del aspirante; teniendo en cuenta que la pregunta pide mostrar de menor a mayor la edad de los estudiantes (es decir de manera ascendente) y la respuesta da cuenta mayormente que la función ordenar ordena de mayor a menor. De acuerdo al manual de funciones en el numeral 17 el docente Utiliza los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa., se evidencia notablemente el uso de la línea de servicios de Microsoft office 365 lo cual no es de obligatoriedad el uso del mismo.

En el ítem 12 de acuerdo al manual de funciones en el numeral 17 el docente Utiliza los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa., se evidencia notablemente el uso de la línea de servicios de Microsoft office 365 lo cual no es de obligatoriedad el uso del mismo.

**CUARTA:** Imputar la pregunta 69 que hace parte del eje temático de Razonamiento Cuantitativo. No pueden 13 grupos la respuesta correcta si se tienen en cuenta las condiciones que se indican en el caso. Primera, los grupo pueden formarse entre el rango de 25 a 35 personas; segunda, cada grupo lo acompaña un docente, pero por cada 4 grupo debe haber otro docente; y tercero, se exige tener la menor cantidad de grupo acompañados mínimo de un docente. Por lo tanto, la opción que indica la Universidad Libre no es correcta por cuanto no cumple con los criterios que se indican en el caso.

**QUINTA:** Imputar las preguntas 73, 74, 76, 92, y 94 que corresponden al eje temático de Conocimientos específicos porque se basan en los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA). Hay que tener en cuenta que los DBA no hacen parte de los Referentes de Calidad, aunque sí están en coherencia con dichos referentes. Me refiero a los Lineamientos Curriculares, los Estándares Básicos de Competencia y, para ciertas áreas, la Orientaciones Curriculares. Así se afirma en la segunda versión de los DBA de Lenguaje «Los DBA se organizan guardando coherencia con los Lineamientos Curriculares y los Estándares Básicos de Competencias (EBC). Su importancia radica en que plantean elementos para construir rutas de enseñanza que promueven la consecución de aprendizajes año a año para que, como resultado de un proceso, los estudiantes alcancen los EBC propuestos por cada grupo de grados» (P. 6). Es decir, los DBA es un documento de ORIENTACIÓN para la comunidad educativa; y en especial, para que las madres y padres de familia se informen de las competencias mínimas que debían alcanzar sus hijos e hijas durante el proceso de educación básica y media.

El problema de los DBA de Lenguaje, y de los DBA en general, es que restringían la libertad de cátedra y reducen los enfoques de enseñanza del lenguaje. Por esa razón se tiene una segunda versión. No tiene una tercera porque el proyecto no continuó.

Ahora, los dos casos de los cuales se desprende las preguntas a imputar indican opciones de respuesta que son correctas en las tres o mínimo dos opciones. Esto porque el caso no contextualiza al evaluado con un enfoque, metodología, estrategia y contexto definido en un establecimiento educativo. Además, se debe tener en cuenta la flexibilidad que da el documento al docente para que se modifique lo que allí se establece. Téngase en cuenta lo que se afirma en la siguiente cita de la segunda versión de los DBA de Lenguaje (la negrillas no son del original):

Sin embargo, es importante tener en cuenta que los DBA por sí solos no constituyen una propuesta curricular y estos **deben ser articulados con los enfoques, metodologías, estrategias y contextos definidos en cada establecimiento educativo**, en el marco de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) materializados en los planes de área y de aula. Los DBA también constituyen un conjunto de conocimientos y habilidades que se pueden movilizar de un grado a otro, en función de los procesos de aprendizaje de los estudiantes. **Si bien los DBA se formulan para cada grado, el maestro puede trasladarlos de uno a otro en función de las**

especificidades de los procesos de aprendizaje de los estudiantes. De esta manera, los DBA son una estrategia para promover la flexibilidad curricular puesto que definen aprendizajes amplios que requieren de procesos a lo largo del año y no son alcanzables con una o unas actividades. (P. 6)

**Por las razones anteriores, también solicito darme a conocer el sustento del motivo de las opciones de respuesta correcta y la descripción adicional del porqué las otras alternativas no son correctas.**

**SEXTA:** Solicito el sustento del motivo de las opciones de respuesta correcta y la descripción adicional del porqué las otras alternativas no son correctas de los siguiente ítems de la prueba que me aplicaron: 11, 14,18, 20,21, 23, 29, 32, 36,38, 43,46, 47,53,61,67,68, 69, 72,73,74, 76, 81, 83, 85,90, 92, 94,95, y 98.

Teniendo en cuenta que, luego de la aplicación de las pruebas, los expertos llevan a cabo el análisis de los ítems que cumplan con los criterios de calidad, solicito la imputación de estas preguntas por cuanto presentan problemas de redacción o no son pertinentes para el perfil que me evaluaron.

## **NOTIFICACIONES**

Recibiré notificaciones en el correo electrónico: [mjoleanis@gmail.com](mailto:mjoleanis@gmail.com)

Atentamente,



MARIANELLA JOLEANIS PIZARRO  
CC. 1.082.944.848 de Santa Marta (Mag.)





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

Convocatoria Directivos Docentes y Docentes - Población Mayoritaria - 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 de 2022  
Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta

Fecha de inscripción: mié, 1 jun 2022 16:31:03

Fecha de actualización: mié, 1 jun 2022 16:31:03

Marianella Joleanis Pizarro

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1082944848
Nº de inscripción	486682166	
Teléfonos	3017636680	
Correo electrónico	mjoleanis@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta		
Código		Nº de empleo	183956
Denominación	29950247	DOCENTE DE PRIMARIA	
Nivel jerárquico	Docente de Aula	Grado	0

DOCUMENTOS

Formación

PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA - UNIMAGDALENA
NORMALISTA	NORMAL SUPERIOR SAN PEDRO ALEJANDRINO

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
INSTITUTO EBENEZER	DOCENTE	04-feb-13	04-dic-13
INSTITUTO EBENEZER	DOCENTE	06-feb-12	06-dic-12
INSTITUTO PEDAGÓGICO NUEVA JERUSALEN	DOCENTE	19-mar-14	19-dic-14
I.E. MARGOTH MAESTRE DE ARIZA	DOCENTE	20-ago-15	

Otros documentos

Documento de Identificación  
Formato Hoja de Vida de la Función Pública  
Resultado Pruebas ICFES

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Básicas Y Comportamentales

Santa Marta - Magdalena



Bogotá D.C., Enero de 2023.

Señora

**MARIANELLA JOLEANIS PIZARRO**

Aspirante

C.C. 1082944848

ID Inscripción: 486682166

Concurso Abierto de Méritos

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

Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria.

La Ciudad

**Radicado de Entrada No. 553229539**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación contra los resultados publicados de las Pruebas Escritas presentadas en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria, zonas rural y no rural.

Respetada aspirante:

La CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 108 de 2022, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema especial de carrera docente, denominado proceso de selección directivos docentes y docentes - población mayoritaria, correspondiente a las pruebas escritas, así como el Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado – departamento Norte de Santander, desde las pruebas conocimientos específicos y pedagógicos y psicotécnica hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, para el empleo docente primaria.”*

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de selección.”*

En consecuencia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de los Acuerdos del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria y el numeral 2.7 del Anexo, cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada referente a los resultados preliminares publicados de las pruebas escritas, la cual fue presentada dentro de los términos legales y en la que usted señala:

*“reclamación revisión de resultados de Prueba*

*“Permitir el acceso al suscrito, mediante la exposición a la vista durante un tiempo prudencial, de los diferentes medios de prueba que se consideran necesarios para la adecuada interposición y sustentación de la Reclamación, procedente frente al acto de calificación de pruebas escritas*



publicado el 03 de noviembre de 2022, tales como los cuadernillos de preguntas, la hoja de respuestas diligenciada por el suscrito y las claves de respuesta acertada para cada pregunta. Además de las fórmulas matemáticas utilizadas para determinar la calificación.”

Previo a dar respuesta a su reclamación, es pertinente precisar que en la misma usted solicitó acceso al material de las pruebas; jornada que se llevó a cabo el día 27 de noviembre de 2022 y, con fundamento en lo cual, formuló complementación en la que indica lo siguiente:

“Dar a conocer al suscrito, en respuesta escrita, de la fórmula matemática aplicada para obtener los resultados de la prueba escrita publicados en SIMO, incluyendo las razones por las cuales se hayan imputado preguntas y aclarar el tipo de evaluación que se aplicó en la prueba eliminatoria y clasificatoria. Además, dar a conocer a qué eje temático corresponde cada ítem. SEGUNDA: Indicar las claves de respuesta a las preguntas que respondí en donde se identifique aciertos y desaciertos correspondientes al empleo identificado con el código OPEC No. 183956. Lo anterior, por cuanto no es posible realizar la sustentación en debida forma de la respectiva reclamación, ya que no se tiene acceso a la información necesaria para realizar los actos materiales de Defensa y Contradicción, para, de esta manera, proceder en debida forma a controvertir los resultados publicados, si hay lugar a ello, en otras instancias que lo permita la ley.

TERCERA: Imputar los ítem 8, 9, 10, 11 y 12 que corresponden a un caso del eje temático gestión académica y subeje ofimática. Si bien el caso podría corresponder al eje temático mencionado, lo que la coordinación informa al docente no cumple con las funciones que le corresponden.

En el ítem 8 se le informa al docente abrir un correo en una sede donde no hay internet. Primero, esta acción no está en coherencia con las funciones que debe cumplir el docente, ni hacen parte de las competencias que se le evalúan en el área de Gestión Académica y tampoco es un dato que deba saber de memoria. Valga aclarar que ofimática no hace parte de las 4 competencias que se deben evaluar en el área de Gestión Académica, esto según lo que se determina en el literal 2.1.1.1 del Anexo Técnico de la Resolución 3842 de 2022. Y Afirmo que en este ítem se evalúa ofimática porque un docente no tiene porqué saber los tipos de archivo del caso (.nst, .pst), pues no es su función enviar correos de una sede a otra si no es su función y esto lo puede realizar el secretario de la institución o administrativo que correspondiera”

En atención a lo expuesto, nos permitimos responder en los siguientes términos:

Respecto a su solicitud, se le informa que se realizó una confrontación entre el string de respuestas generado a partir de la lectura óptica de su hoja de respuesta versus su hoja de respuestas física con el fin de verificar que exista total concordancia entre los dos, encontrando una coincidencia del 100 %.

Así mismo, para el proceso de calificación se le informa que el cálculo de la puntuación se hace teniendo en cuenta el desempeño del grupo de referencia (OPEC), que se refleja en los parámetros (proporción de referencia) que se usan. Eso quiere decir que las puntuaciones no

dependen de la sumatoria de los aciertos o del valor de cada uno de los ítems que componen la prueba en la calificación.

En relación con la calificación de la prueba eliminatoria, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional. El método está basado en la proporción de referencia para cada grupo de aspirantes según la OPEC a la que se inscribieron.

Tenga en cuenta que la proporción de referencia en su OPEC es: **0.69380** y su proporción de aciertos es: **0.64285**.

Se debe tener presente que la proporción de aciertos está definida por  $Prop_{aciertos} = \frac{X_i}{n}$

De esta manera, el cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n} < Prop_{Ref} \rightarrow \frac{Min_{aprob}}{n * Prop_{Ref}} * X_i \\ \frac{X_i}{n} \geq Prop_{Ref} \rightarrow Min_{aprob} + \frac{100 - Min_{aprob}}{n * (1 - Prop_{Ref})} * [x_i - (n * Prop_{Ref})] \end{cases}$$

Donde:

$Pa_i$ : Calificación en la prueba del  $i$ -ésimo aspirante.

$Min_{aprob}$ : valor de la calificación mínima aprobatoria según los acuerdos de convocatoria.

$n$ : Total de ítems en la prueba.

$Prop_{Ref}$ : Proporción de referencia

$X_i$ : Cantidad de aciertos del  $i$ -ésimo aspirante en la prueba.

Teniendo en cuenta lo anterior, para obtener su puntuación debe utilizar los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada:

<b><math>X_i</math>: Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba</b>	<b>63</b>
<b><math>n</math>: Total de ítems en la prueba</b>	<b>98</b>
<b><math>Min_{aprob}</math>: Valor de la calificación mínima aprobatoria según acuerdos de convocatoria.</b>	<b>60</b>
<b><math>Prop_{Ref}</math>: Proporción de Referencia</b>	<b>0.69380</b>

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **55.59**.

En relación con la calificación de la prueba clasificatoria, se informa que, para el cálculo de la puntuación también se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional.

Para el cálculo de la puntuación tenga en cuenta que la proporción de referencia en su OPEC es **0,50**. y su proporción de aciertos es **0.72727**.

Se debe tener presente que la proporción de aciertos está definida por  $Prop_{aciertos} = \frac{X_i}{n}$

De esta manera, el cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n} < Prop_{Ref} \rightarrow \frac{M_i}{n * Prop_{Ref}} * X_i \\ \frac{X_i}{n} \geq Prop_{Ref} \rightarrow M_i + \frac{100 - M_i}{n * (1 - Prop_{Ref})} * [X_i - (n * Prop_{Ref})] \end{cases}$$

Donde:

$Pa_i$ : Puntaje con ajuste proporcional del  $i$ -ésimo aspirante.

$M_i$ : Calificación fraccionada clasificatoria

$n$ : Total de ítems en la prueba.

$Prop_{Ref}$ : Proporción de referencia

$X_i$ : Cantidad de aciertos del  $i$ -ésimo aspirante en la prueba.

Igualmente, la calificación fraccionada clasificatoria corresponde con 50 puntos en la escala de 0 a 100 que se utiliza para asignar la puntuación al aspirante.

Teniendo en cuenta lo anterior, para obtener su puntuación debe utilizar los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada:

<b><math>X_i</math>: Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba</b>	<b>32</b>
<b><math>n</math>: Total de ítems en la prueba</b>	<b>44</b>
<b><math>M_i</math>: Calificación fraccionada clasificatoria</b>	<b>50</b>
<b><math>Prop_{Ref}</math>: Proporción de Referencia</b>	<b>0,50</b>

Por lo anterior, su puntuación final con ajuste proporcional es **72.72**.

Con el método utilizado se garantiza que se mantenga la posición dentro del grupo de referencia de acuerdo con el número de aciertos obtenidos por cada aspirante. Esta calificación es la que obtiene el aspirante y que puede ser obtenida por otros aspirantes que tengan el mismo desempeño.



De acuerdo con su solicitud de las claves de respuesta o respuestas correctas de la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas y Prueba Psicotécnica presentada por usted, correspondiente a la OPEC 183956 del nivel Docente de Aula, nos permitimos darle respuesta mediante la siguiente tabla:

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	1	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	2	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	3	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	4	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	5	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	6	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	7	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	8	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	9	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	10	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	11	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	12	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	13	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	14	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	15	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	16	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	17	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	18	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	19	IMPUTADO	B	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	20	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	21	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	22	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	23	C	A	Error



# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	24	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	25	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	26	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	27	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	28	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	29	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	30	IMPUTADO	B	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	31	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	32	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	33	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	34	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	35	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	36	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	37	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	38	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	39	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	40	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	41	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	42	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	43	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	44	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	45	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	46	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	47	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	48	C	C	Acierto

# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	49	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	50	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	51	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	52	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	53	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	54	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	55	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	56	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	57	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	58	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	59	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	60	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	61	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	62	IMPUTADO	A	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	63	IMPUTADO	B	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	64	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	65	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	66	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	67	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	68	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	69	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	70	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	71	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	72	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	73	B	A	Error

# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	74	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	75	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	76	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	77	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	78	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	79	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	80	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	81	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	82	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	83	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	84	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	85	B	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	86	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	87	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	88	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	89	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	90	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	91	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	92	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	93	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	94	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	95	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	96	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	97	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	98	C	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	99	A	A	Acierto



# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	100	C	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	101	C	A	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	102	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	103	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	104	C	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	105	B	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	106	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	107	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	108	B	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	109	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	110	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	111	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	112	B	A	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	113	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	114	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	115	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	116	IMPUTADO	B	Imputado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	117	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	118	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	119	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	120	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	121	C	A	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	122	C	A	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	123	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	124	C	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	125	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	126	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	127	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	128	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	129	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	130	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	131	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	132	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	133	B	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	134	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	135	A	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	136	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	137	B	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	138	B	B	Acierto

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	139	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	140	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	141	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	142	B	B	Acierto

Con el fin de dar claridad frente al concepto “IMPUTADO” referido en algunos ítems de la tabla de respuestas clave, anteriormente relacionada, es preciso manifestar que el mencionado concepto significa que, independientemente de la respuesta seleccionada por el aspirante, estos ítems son contados como aciertos para todo el grupo de referencia (OPEC), toda vez que no aportaron a una evaluación objetiva de la competencia laboral que se pretendía medir.

Frente a su solicitud de que se le proporcione todo el material original de la prueba, se precisa que no es posible acceder afirmativamente a la misma, toda vez que, como se expresó en la Guía de Orientación al Aspirante para el Acceso, los documentos a los que los participantes tendrán derecho a acceder son: *“el cuadernillo de la prueba, fotocopia de la hoja de respuestas, la hoja de respuestas correctas (hoja de claves) y una hoja en blanco”*.

Aclarando que la hoja de respuestas no puede entregarse en su formato original, toda vez al ser el documento con el que se verifican las respuestas de todos los aspirantes, debe mantenerse en absoluta reserva y el Operador del proceso, garantiza que la información original NO sea adulterada en ningún momento. Por lo anterior, la hoja de respuestas solo fue entregada en copia al momento del acceso.

Los procedimientos y restricciones referidas en los párrafos que preceden, se sustentan en lo manifestado por la Corte Constitucional en la sentencia de T-180 de 2015, donde se analiza la posible vulneración de los derechos a la Defensa y la Contradicción, por la prohibición establecida en las normas del concurso de méritos, al momento del acceso al material de las pruebas; sobre el particular indica:

*“8.10 La Corte aclara que **el acceso a los documentos referidos a los procesos de selección por parte del aspirante no debe ser absoluto en aras de conservar los pilares fundamentales del principio del mérito.***

*En esa medida, con la finalidad de maximizar la relevancia de la reserva documental establecida en los concursos de méritos, con respeto del derecho de contradicción y defensa de los postulantes, se adicionará el ordinal cuarto de la sentencia objeto de revisión.*

Para tal efecto, el mecanismo diseñado por la CNSC para garantizar que los inscritos en las convocatorias puedan conocer directamente el contenido de las pruebas que les hayan sido aplicadas y sus calificaciones, **debe consagrar la posibilidad de que a través de otra institución pública que tenga presencia en el lugar de presentación del examen, el aspirante pueda consultar personalmente los documentos reseñados, ante un funcionario competente que garantice el registro de la cadena de custodia.** En ningún caso se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) para conservar la reserva respecto de terceros.” (Subrayado y negrilla propias).

Conforme a su solicitud, es pertinente informarle que, **NO** es posible acceder a la misma, por cuanto **las pruebas aplicadas en los procesos de selección tienen carácter reservado y estas solo serán de conocimiento de manera presencial por el aspirante,** cuando en la etapa de reclamaciones frente al resultado preliminar obtenido en las pruebas escritas, solicite en la oportunidad establecida el acceso a las pruebas, de conformidad con lo establecido en el Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección, el cual establece:

#### “2.7.1. Acceso a Pruebas Escritas

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

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

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

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

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

Lo anteriormente enunciado, se encuentra en concordancia con lo establecido en el inciso 3 del numeral 3° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.



“Ley 909 de 2004

**ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso.** El proceso de selección comprende:

3. *Pruebas.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación”. (Subrayado fuera del texto).

Por las razones expuestas, en ningún caso, se podrá autorizar su reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), ni copia literal o parcial de los ítems.

En consideración a lo expuesto, se le informa que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para **consulta y trámite de reclamaciones**, su uso para fines distintos puede conllevar a **la exclusión del concurso y sanciones de acuerdo con la normatividad vigente**.

Con la información obtenida de las respuestas de los aspirantes (aciertos y desaciertos) en el proceso de calificación, se llevó a cabo el análisis de los ítems observando su comportamiento. En esta etapa del proceso se analizaron, entre otras cosas, qué tan difíciles eran los ítems para el grupo de personas que lo presentaron, si tuvieron algún problema de redacción, si algunos no eran pertinentes para el perfil que se evaluó, etc. Los análisis mencionados anteriormente se llevaron a cabo con un equipo de expertos, entre los que se encuentran, los constructores de los ítems, la coordinadora de pruebas, el psicómetra y el analista de datos.

Adicional a lo anterior y para profundizar un poco más en el análisis, se realiza la revisión de los ítems de forma cualitativa, para determinar si es necesario imputar (dar el acierto a todos los aspirantes) algún ítem que no cumpla con los criterios de calidad, de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems imputados.

Una vez hecho el análisis de los ítems, se procede a calcular la calificación del aspirante.

En la prueba presentada por usted los ítems imputados fueron los siguientes:



Tipo de prueba	Posición	Causa
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	19	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	30	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	49	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	57	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	61	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	62	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	63	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	70	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	111	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	116	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM

Respecto a su inquietud sobre la Prueba de Conocimientos específicos y pedagógicos la cual fue específica para el contexto rural, le aclaramos que, esta prueba evaluó la capacidad del aspirante para aplicar, en un contexto laboral específico, conocimientos, destrezas, actitudes y habilidades, definidas según el contenido funcional del empleo para el que concursa, que le van a permitir desempeñar con efectividad dichas funciones, de acuerdo con los requerimientos e información provista por la entidad.

Así mismo, los ítems contruidos estuvieron enmarcados dentro de unos ejes temáticos e indicadores diseñados por el Ministerio de Educación Nacional, la CNSC y, analizados por el equipo de pruebas de la universidad y los expertos temáticos, con el fin de evaluar el contenido funcional del empleo.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que usted se presentó como aspirante a la vacante ofertada por la OPEC 183956, los contenidos de su prueba fueron los siguientes:

Tipo de prueba	Eje Temático	Indicador	Cantidad de preguntas
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Especificos	Biologia (Primaria)	8
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Especificos	Historia	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Especificos	Humanidades Y Lengua Castellana (Primaria)	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Especificos	Matematicas Basicas (Primaria)	3
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Academica	Evaluacion Del Aprendizaje	6

# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Eje Temático	Indicador	Cantidad de preguntas
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Academica	Ofimatica	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Academica	Pedagogia Y Didactica	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Administrativa Y Comunitaria	Comunicacion Institucional	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Administrativa Y Comunitaria	Interaccion Con La Comunidad Y El Entorno	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Administrativa Y Comunitaria	Participacion Y Seguimiento De Procesos Institucionales	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Administrativa Y Comunitaria	Planeacion Y Organizacion	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestion Administrativa Y Comunitaria	Uso Eficiente De Recursos Pedagogicos	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Lectura Critica	Lectura Critica	12
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Pensamiento Numerico	Pensamiento Numerico	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Razonamiento Matematico	Razonamiento Matematico	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Compromiso	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Compromiso Con La Organizacion	7
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Diligencia	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Honestidad	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Iniciativa	7
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Justicia	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Respeto	6

Para atender su solicitud sobre las justificaciones de las preguntas 11, 14, 18, 20, 21, 23, 29, 32, 36, 38, 43, 46, 47, 53, 61, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 76, 81, 83, 85, 90, 92, 94, 95 y 98 se da respuesta de la siguiente manera:

Prueba de aptitudes y competencias básicas y Prueba Psicotécnica.

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
11	C - es correcta, porque la función ORDENAR permite ordenar el contenido de una columna o una matriz de un número menor a un número mayor, en este caso, permite que se organicen los datos de edad de menor a mayor para poder cumplir con los requerimientos del informe. Lo anterior, de acuerdo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365: <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/funci%C3%B3n-ordenar-22f63bd0-ccc8-492f-953d-c20e8e44b86c">https://support.microsoft.com/es-es/office/funci%C3%B3n-ordenar-22f63bd0-ccc8-492f-953d-c20e8e44b86c</a>	B - es incorrecta, porque la función ASC devuelve un entero que representa código de carácter correspondiente a la primera letra de una cadena, pero NO permite ordenar las edades de los estudiantes de menor a mayor tal como se requiere en el enunciado. Lo anterior, de acuerdo con el cumplimiento de las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365.



# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
14	A - es correcta, porque el diseñar una planeación respondiendo a los objetivos facilita, apoya y permite el acompañamiento del proceso educativo y está enmarcada en los deberes de los padres de familia, según lo estipulado en el artículo 3 del Decreto 1286 de 2005: "(...) g) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos; (...)".	C - es incorrecta, porque las propuestas de los padres de familia NO se están realizando según la normativa ni siguiendo el conducto regular establecido en el Proyecto educativo Institucional. Está estipulado en la normativa vigente que los padres de familia manifiesten de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo, según los derechos de los padres de familia establecidos el artículo 2 del Decreto 1286 de 2005: " d). Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa (...)".
18	A - es correcta, porque para realizar una intervención pedagógica se requiere planificar las acciones a tomar frente a las necesidades del grupo, estableciendo los objetivos, metodología, tiempo y evaluación, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, atendiendo lo establecido en el artículo 79 de la Ley 115 de 1994: "(...) En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes."	B - es incorrecta, porque la opción NO atiende como solución a la situación presentada en el caso, debido a que los docentes NO rediseñan los lineamientos curriculares, pues están establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, tal como se establece en el artículo 78 de la Ley 115 de 1994: "El Ministerio de Educación Nacional diseñará los lineamientos generales de los procesos curriculares y, en la educación formal establecerá los indicadores de logros para cada grado (...)".
20	B - es correcta, ya que según las Orientaciones para la institucionalización de competencias ciudadanas (Ministerio de Educación Nacional, 2011), con el fin de lograr el desarrollo y puesta en práctica de las competencias ciudadanas en los espacios cotidianos de los Establecimientos educativos y, con ello, construir la posibilidad real de llevar a cabo lo propuesto en los Estándares básicos de competencias ciudadanas, dentro y fuera del contexto educativo, es fundamental la participación activa de estudiantes, docentes, directivos docentes, familias, autoridades locales, SE y MEN, de manera que el aporte de cada uno de ellos permita resignificar el PEI (págs. 23-24). Por lo tanto, para cumplir la propuesta relacionada con la problemática es necesario generar cambios en el PEI.	C - es incorrecta, ya que propiciar las prácticas hacia el respeto de los derechos humanos no es una estrategia que permita abordar la problemática que se presenta, puesto que lo adecuado es resignificar el PEI o realizar allí los cambios pertinentes. Esto, de acuerdo a la Ley General de Educación que expresa que el objetivo primordial de todos los niveles educativos es el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos (Ley 115, 1994, Art. 13). Pero, para desarrollar y poner en práctica las competencias ciudadanas en los espacios cotidianos de los Establecimientos educativos y, con ello, construir la posibilidad real de llevar a cabo lo propuesto en los Estándares básicos de competencias ciudadanas, dentro y fuera del contexto educativo, es fundamental la participación activa de estudiantes, docentes, directivos docentes, familias, autoridades locales, SE y

# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
		MEN, de manera que el aporte de cada uno de ellos permita resignificar el PEI, según lo exponen las Orientaciones para la institucionalización de competencias ciudadanas (Ministerio de Educación Nacional, 2011, págs. 23-24).
21	C - es correcta, ya que, según el Plan Especial de Educación Rural, para promover el desarrollo de competencias ciudadanas en los estudiantes se deben desarrollar acciones para fortalecer las escuelas de familia de manera que se brinden en este espacio herramientas para que las familias se consoliden como entornos protectores donde se potencian y se ejercen las competencias ciudadanas para el ejercicio de los derechos humanos. Así mismo, se deben implementar acciones para favorecer la conformación de redes de familias como elemento para el fortalecimiento del tejido social (Ministerio de Educación Nacional, 2010, p. 86).	A - es incorrecta, puesto que, según el Plan Especial de Educación Rural, para promover el desarrollo de competencias ciudadanas en los estudiantes se deben desarrollar acciones para fortalecer las escuelas de familia de manera que se brinden en este espacio herramientas para que las familias se consoliden como entornos protectores donde se potencian y se ejercen las competencias ciudadanas para el ejercicio de los derechos humanos. Así mismo, se deben implementar acciones para favorecer la conformación de redes de familias como elemento para el fortalecimiento del tejido social, pero esto no se logra por medio de intercambio de experiencias con otros docentes pues cada familia tiene su particularidad (Ministerio de Educación Nacional, 2010, p. 86).
23	C - es correcta ya que según la normatividad vigente, las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa, quien procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico, según lo indica la normatividad vigente (Decreto 1860, 1994, art. 15). Por lo anterior, en el caso planteado, el primer paso del docente debe ser la extender la solicitud de las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional que su propuesta demande.	A - es incorrecta, ya que la Ley General de Educación expresa que es función del rector, y no del docente, mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria (Ley 115, 1994, art. 25); en tal sentido, los proyectos pedagógicos deben estar descritos en el PEI y si es necesario hacer modificaciones para incluirlos, las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa, quien procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico, según lo indica la normatividad vigente (Decreto 1860, 1994, art. 15).
24	A - es correcta, ya que el documento del Programa Nacional de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía establece que el proyecto pedagógico de educación para la	A - es correcta, ya que el documento del Programa Nacional de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía establece que el proyecto pedagógico de



# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	sexualidad se debe construir participativamente, para promover ambientes favorables hacia la educación para la sexualidad y facilitar a los estudiantes la expresión libre de sus inquietudes más profundas, sus necesidades sentidas y sus formas de pensar y de sentir (Ministerio de Educación Nacional, 2008, p.5).	educación para la sexualidad se debe construir participativamente, para promover ambientes favorables hacia la educación para la sexualidad y facilitar a los estudiantes la expresión libre de sus inquietudes más profundas, sus necesidades sentidas y sus formas de pensar y de sentir (Ministerio de Educación Nacional, 2008, p.5).
32	C - es correcta, porque el sistema de evaluación de los estudiantes contiene las estrategias de valoración integral de los desempeños; acciones de seguimiento para el mejoramiento; procesos de autoevaluación de los estudiantes, y estrategias de apoyo necesarias para resolver las situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes. Todo lo anterior sustentado en el Decreto 1290 de 2009, artículo 4, Literales 4, 5 y 6.	B - es incorrecta, porque la alternativa trata del concepto de evaluación de logros de los estudiantes y, específicamente, del cumplimiento, sin mencionar otros aspectos. En contraste, el enunciado indaga sobre los planes de mejoramiento para superar las dificultades, como se enuncia en el Decreto 1290 del 2009, artículo 4, Numeral 6: Sobre las estrategias de apoyo.
36	B - es correcta, porque garantiza el respeto por la diferencia entre las personas o grupos, sin vulnerar sus derechos o las normas constitucionales. Todo lo anterior, de acuerdo con las funciones del personero contenidas en la Ley 115 de 1994, Art. 94, Literal A: Sobre promover los derechos y deberes de los estudiantes y la comunidad educativa. Adicionalmente, está en el grupo de Estándares Básicos de Competencias Ciudadanas para grado decimo y undécimo, denominado Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	C - es incorrecta, porque el programa del personero debe contemplar los derechos y los deberes de los estudiantes ya que una de sus funciones es defenderlos, según la Ley 115 de 1994 en su Artículo 94, Literal A: Sobre promover los derechos y deberes de los estudiantes y la comunidad educativa. En la opción de respuesta indicarles que apliquen los deberes contemplados en el manual de funciones corresponde a los derechos y deberes de los ciudadanos y funcionarios como lo enuncia "Esto implica una educación comunitaria basado en trabajo, la participación, la negociación, la crítica y el respeto, donde los derechos y deberes de los ciudadanos sean una guía permanente de las acciones colectivas" (p. 6). Lo anterior de acuerdo a la resolución Resolución 09317 del 2016. Además, el cargo del personero no implica que cumpla funciones o competencias que son asignadas a docentes y docentes directivos.
38	A - es correcta, porque la opción de respuesta se refiere a la construcción del cronograma que se realiza al inicio del año escolar, el cual plasma cada una de las actividades del Plan Operativo que se desarrollaran en la institución educativa y permite establecer metas, actividades y responsables para alcanzar los objetivos institucionales, de acuerdo con la Guía 34, Guía para el Mejoramiento institucional de la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento en sus páginas 64 y 65 "Elaboración del cronograma de actividades para dar	B - es incorrecta, porque los fines de la educación han sido establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y no le corresponde al docente hacerlo con respecto al proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con lo consignado en la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, artículo 5, Fines de la Educación, del Título I, disposiciones preliminares.

# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	cumplimiento a cada una de las metas y objetivos del plan de mejoramiento".	
43	C - es correcta, porque atender a los estudiantes con limitaciones o capacidades excepcionales de manera integral es una de las normas establecidas para la educación inclusiva. Esto según el capítulo 1 del artículo 46 de la Ley General de Educación: "Educación para personas con limitaciones o capacidades excepcionales ARTICULO 46. Integración con el servicio educativo. La educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. PARAGRAFO SEGUNDO. Las instituciones educativas que en la actualidad ofrecen educación para personas con limitaciones, la seguirán prestando, adecuándose y atendiendo los requerimientos de la integración social y académica, y desarrollando los programas de apoyo especializado necesarios para la adecuada atención integral de las personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas o mentales. Este proceso deberá realizarse en un plazo no mayor de seis (6) años y será requisito esencial para que las instituciones particulares o sin ánimo de lucro puedan contratar con el Estado" (Ley 115, 1994, art. 46).	B - es incorrecta, porque el docente no debe realizar recursos estandarizados, pues debe tener en cuenta las necesidades de aquellos estudiantes diagnosticados con diferentes dificultades, sea físicas, sensoriales, de aprendizaje, emocionales. Según la educación inclusiva, no se puede discriminar a los estudiantes, y se debe elaborar recursos no estandarizados, sino enfocados a las particularidades y a la individualidad de la limitación de los estudiantes. Lo anterior, según el capítulo 1 del artículo 46 de la Ley General de Educación y el Decreto 1421 de 2017: "Ajustes Razonables: Son las acciones, adaptaciones ,recursos o modificaciones necesarias basadas en necesidades específicas de cada estudiante. A través de esta se asegura que los estudiantes puedan desenvolverse con autonomía en los entornos que se encuentran y poder garantizar su desarrollo y aprendizaje, elaborando recursos estandarizados no se garantiza el aprendizaje teniendo en cuenta las limitaciones de los estudiantes" (Ley 115, 1994, art. 46; Decreto 1421, 2017).
46	A - es correcta, porque una de las competencias funcionales del docente en la gestión administrativa es la de promover entre los estudiantes el buen manejo y uso racional de los recursos de la institución en materia pedagógica. Entre estos se encuentran los recursos de laboratorios, biblioteca y material didáctico según la "Guía Metodológica No. 31 para la evaluación anual de desempeño laboral" (Ministerio de Educación Nacional, 2010, p. 49).	B - es incorrecta, porque la persona que realiza la gestión administrativa para el buen uso de los recursos es el coordinador, quien gestiona administrativamente ante el rector. El docente debe velar por el manejo y buen uso de los recursos pedagógicos, según lo descrito en las funciones del docente por la "Guía Metodológica No. 31 para la evaluación anual de desempeño laboral" (Ministerio de Educación Nacional, 2010, p. 46).
47	C - es correcta, porque usar herramientas con una intención educativa, como libros, cartillas y juegos didácticos, corresponde a la descripción de los recursos con relación al currículo, según lo expuesto en la "Política Publica de los recursos educativos" (Ministerio de Educación Nacional, 2021, p.33). Según esta política, existen tres criterios de clasificación que se construyen en consideración de la experiencia del campo de la educación colombiana respecto de la normatividad que la rige y de los lineamientos generales que orientan los currículos escolares.	B - es incorrecta, porque los formatos digitales, así como su exposición, corresponden a la tipología de recursos que describe la forma como estos están presentados. Por esta razón, para evidenciar su buen uso, se requiere de herramientas que tengan una intención acorde con currículo, como lo son libros, cartillas y juegos didácticos, que se trabajan de acuerdo con una estructura curricular, según lo descrito en la "Política Publica de los recursos educativos" (Ministerio de Educación Nacional, 2021, p.35).



	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
53	<p>A - es correcta, porque lo indicado en la alternativa corresponde al ejercicio de la investigación social, concepto que se infiere a través del análisis de lo presentado en la Misión (2), la cual presenta, entre otros, nociones como "el encuentro con la cultura local y nacional", "el compromiso con el entorno" y la "identidad nacional"; temáticas que implican el estudio del contexto próximo para reconocer necesidades y problemas que corresponden al campo de la sociedad humana y su interacción, a través del uso de una metodología sistemática. Siendo así, al escoger esta opción el evaluado realiza un ejercicio de inferencia en el cual hace un análisis global de textos y a partir de esto, puede abstraer información del contexto presentado (ICFES, 2020). Adicionalmente, la investigación social plantea como metodología sistemática (método científico): "de esta manera permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos (Perelló, 2010, p. 59).</p>	<p>C - es incorrecta, porque el planteamiento presentado en este apartado corresponde a la Investigación de Marketing. Dicho concepto no se puede inferir a través del análisis presentado en la Misión (2), la cual presenta, entre otros, nociones como "el encuentro con la cultura local y nacional", "el compromiso con el entorno" y la "identidad nacional"; temáticas que implican el estudio del contexto próximo para reconocer necesidades y problemas que corresponden al campo de la sociedad humana y su interacción, a través del uso de una metodología sistemática. En contraste, la investigación de Marketing hace alusión a conceptos que inviten a reconocer el comportamiento de un público objetivo, con el fin de identificar sus costumbres, y de esa manera establecer las estrategias que se deben aplicar para que se conviertan en usuarios potenciales. Lo anterior no se relaciona con la identidad nacional ni con formar ciudadanos comprometidos con su entorno, sino que se establece como una estrategia para hacer de las personas posibles consumidores. Siendo así, al escoger esta opción el evaluado no realiza un ejercicio de inferencia ni un análisis global de textos; de tal manera, no puede abstraer información del contexto presentado (ICFES, 2020).</p>
67	<p>C - es correcta, porque por cada 25 estudiantes se debe tener la presencia de un docente; entonces, al dividir 325 entre 25 da 13 docentes (<math>325/25=13</math>), pero, adicionalmente, por cada 4 grupos de 25 estudiantes, es decir, por cada 100 de ellos, se requiere un docente adicional, lo que indica que, para los 325 estudiantes, son necesarios 3 docentes adicionales. Entonces para organizar la salida, es necesario solicitar la asistencia de 16 docentes mínimo. Siendo así, al escoger esta alternativa, demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, da muestras de una de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, pág. 24).</p>	<p>A - es incorrecta, porque con 13 docentes mínimo, no se cumplen todos los requerimientos del centro especializado. Si bien por cada 25 estudiantes se debe tener la presencia de un docente, la operación es dividir 325 entre 25, lo que da 13 docentes (<math>325/25=13</math>). En consecuencia, no se tiene en cuenta que adicionalmente la indicación es que, por cada 4 grupos de 25 estudiantes, es decir, por cada 100 de ellos, se requiere un docente adicional. Entonces, para los 325 se requieren 3 docentes adicionales y, para organizar la salida y atender lo solicitado, es necesario la asistencia de 16 docentes mínimo. Siendo así, al escoger esta alternativa, no demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, no da muestras de una de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y</p>



# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
		ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, pág. 24).
68	<p>C - es correcta, porque en la situación se menciona que, por cada 25 personas que paguen en grupo, se realiza un descuento de 5% sobre el valor total; entonces, para saber el valor total del ingreso de las 25 personas, se debe multiplicar 25 por \$5000 (<math>25 \times 5000</math>), para saber el valor total aplicando el descuento del 5%, se debe multiplicar 25 por \$5000 por 95% (<math>25 \times 5000 \times 95\%</math>) y, para saber el total del que se debe pagar por todos los estudiantes, es necesario multiplicar ese resultado (118750) por la cantidad de grupos de 25 estudiantes que se pueden conformar con los 325 estudiantes, es decir, por el resultado de 325 dividido 25 (<math>325/25=13</math>). Siendo así, al escoger esta alternativa, demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, da muestras de dos de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas. Así como Argumentación, el aspirante valida procedimientos y estrategias matemáticas utilizadas para dar solución a problemas (ICFES, 2015, pág. 24, 26).</p>	<p>A - es incorrecta, porque realizando la operación indicada en esta opción de respuesta no es posible obtener el valor total del ingreso de todos los estudiantes, puesto que aplica un porcentaje de descuento de 45%, considerando que el descuento total es sumativo para los trece grupos (<math>13 \times 5\%=65\%</math>), que no corresponde con el descuento mencionado. Para saber el valor total aplicando el descuento del 5%, se debe multiplicar 25 por \$5000 por 95% (<math>25 \times 5000 \times 95\%</math>); y para saber el total del que se debe pagar por todos los estudiantes, es necesario multiplicar ese resultado (118750) por la cantidad de grupos de 25 estudiantes que se pueden conformar con los 325 estudiantes, es decir, por el resultado de 325 dividido 25 (<math>325/25=13</math>). Siendo así, al escoger esta alternativa, no demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, no da muestras de una de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas. Así como Argumentación, el aspirante valida procedimientos y estrategias matemáticas utilizadas para dar solución a problemas (ICFES, 2015, págs. 24, 26).</p>
69	<p>A - es correcta, porque al agrupar a los estudiantes en 10 grupos, quedarían ubicados teniendo en cuenta las condiciones mencionadas en la situación, puesto que se solicita organizar la menor cantidad de grupos de mínimo 25 y máximo 35 personas, realizando la operación <math>325/35=9,28</math> y aproximando a 10. Además, se cumple con la condición de que cada grupo esté acompañado, mínimo, por un docente, porque con esta organización se tiene 3 grupos acompañados por dos docentes. Siendo así, al escoger esta alternativa, demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, da muestras de una de las tres competencias que</p>	<p>C - es incorrecta, porque al reunir 13 grupos no se tiene en cuenta las condiciones del centro expuestas en la situación, pues con 13 grupos se organizaría a los estudiantes en grupos de 25. Sin embargo, el centro exige organizar siempre la menor cantidad de grupos posible. Lo correcto es organizar a los estudiantes en 10 grupos teniendo en cuenta las condiciones mencionadas en la situación, que es distribuir la menor cantidad de grupos con mínimo 25 y máximo 35 personas. Además, así se cumple con la condición de que cada grupo sea</p>

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, págs. 24).	acompañado por al menos un docente, puesto que con esta organización se tienen 3 grupos acompañados con dos docentes. Siendo así, al escoger esta alternativa, no demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, no da muestras de una de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, págs. 24).
71	A - es correcta, porque en la imagen se muestra que en grado noveno hay 120 estudiantes inscritos, de los cuales 80 han sido reportados con dificultades académicas. Entonces, estableciendo la fracción que representa la razón entre el número de estudiantes reportados y el número de inscritos, se tiene $80/120$ ; y al simplificar se obtiene $80/120=8/12=2/3$ . De esta manera, se puede identificar que dos de cada tres estudiantes presentan dificultades académicas. Siendo así, al escoger esta alternativa, demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, da muestras de dos de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo. 1) Interpretación y representación, la cual implica que el aspirante comprende y transforma representaciones de datos cuantitativos o de objetos matemáticos, en distintos formatos (textos, tablas, gráficas, diagramas, esquemas). 2) Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementar estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, págs. 24-25).	A - es correcta, porque en la imagen se muestra que en grado noveno hay 120 estudiantes inscritos, de los cuales 80 han sido reportados con dificultades académicas. Entonces, estableciendo la fracción que representa la razón entre el número de estudiantes reportados y el número de inscritos, se tiene $80/120$ ; y al simplificar se obtiene $80/120=8/12=2/3$ . De esta manera, se puede identificar que dos de cada tres estudiantes presentan dificultades académicas. Siendo así, al escoger esta alternativa, demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, da muestras de dos de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo. 1) Interpretación y representación, la cual implica que el aspirante comprende y transforma representaciones de datos cuantitativos o de objetos matemáticos, en distintos formatos (textos, tablas, gráficas, diagramas, esquemas). 2) Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, págs. 24-25).
72	C - es correcta, porque el grado con mayor porcentaje de estudiantes con desempeño bajo es octavo, $(100*100\%)/110=90.9\%$ , y las asignaturas con mayor número de estudiantes que presentan desempeño bajo son Inglés, con 96, de manera que se deben organizar mínimo cuatro cursos; Matemáticas, con 44, de manera que se deben organizar mínimo dos cursos; y Ciencias, con 97, de	B - es incorrecta, porque el grado con mayor porcentaje de estudiantes con desempeño bajo es octavo, $(100*100\%)/110=90.9\%$ , y las asignaturas con mayor número de estudiantes que presentan desempeño bajo son Inglés, Matemáticas y Ciencias. No se incluye Español. Lo correcto es que, con los 96 estudiantes reportados en Inglés, se



	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	manera que se deben organizar mínimo cuatro cursos. Siendo así, al escoger esta alternativa, demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, da muestras de una de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, pág. 24).	organicen mínimo cuatro cursos; con los 44 reportados en Matemáticas, se organicen mínimo dos cursos y con los 97 de Ciencias se organicen mínimo cuatro cursos. Siendo así, al escoger esta alternativa, no demuestra que hace uso del razonamiento cuantitativo. Específicamente, no da muestras de una de las tres competencias que recogen los diferentes procesos cognitivos que involucra el razonamiento cuantitativo: Formulación y ejecución, la cual indica que frente a un problema que involucre información cuantitativa, el aspirante plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas (ICFES, 2015, pág. 24).
73	B - es correcta, porque, al finalizar el tercer grado, los niños deben tener el conocimiento de las características entre el ser humano y los demás seres vivos, ya que al comparar las plantas y las piedras, se permite hacer esa diferenciación entre los seres vivos y los organismo inertes, como se cita en los Estándares Básicos de Ciencias Naturales "Me identifico como un ser vivo que comparte algunas características con otros seres vivos y que se relaciona con ellos en un entorno en el que todos nos desarrollamos" Ministerio de Educación Nacional (2006, p. 132)	A - es incorrecta porque, al diseñar un cuadro sobre los procesos celulares y moleculares, se evidencia que estos requieren procesos científicos, lo cual no corresponde con los Estándares Básicos de Competencias de Ciencias Naturales establecidos para el tercer grado. Además, dichos procesos no hacen parte de los conocimientos de ese grado escolar, a pesar de que las células y moléculas hacen parte de los seres vivos e inertes. Se cita en Entorno vivo, para quinto y sexto grados, "explico la estructura de la célula y las funciones básica de sus componentes" Ministerio de Educación Nacional (2006, p. 136)
74	C - es correcta, porque seleccionar la información para generar un ambiente de socialización permite que los estudiantes superen las dificultades presentadas en el proceso de aprendizaje. Así se cita en los Estándares Básicos de Competencias en Ciencias Naturales para el tercer grado, en el apartado Me aproximo al conocimiento como científico natural "Analizo, con la ayuda del profesor, si la información obtenida es suficiente para contestar mis preguntas" . Ministerio de Educación Nacional (2006, p. 132).	B - es incorrecta, porque responder preguntas de los estudiantes a partir de la observación y la experiencia es un proceso científico y no permite superar las dificultades presentadas en el proceso de aprendizaje para estudiantes de tercer grado. Estas competencias se establecen para quinto grado, tal como se cita en mi aproximación al conocimiento como científico natural "Formulo preguntas a partir de una observación o experiencia y escojo algunas de ellas para buscar posibles respuestas" Estándares Básicos de Competencias en Ciencias Naturales. Ministerio de Educación Nacional (2006, p. 134).
76	A - es correcta porque, para evidenciar las fortalezas y dificultades presentadas al desarrollar las competencias, el artículo 2.3.3.3.4, Definición del sistema institucional de evaluación de los	C - es incorrecta, porque la escala valorativa implementada por la institución y por el Ministerio de Educación Nacional no permite conocer las fortalezas y debilidades que

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	estudiantes del Decreto 1075, 2015, se exponen los criterios para realizar la evaluación que evidencia la formación de los estudiantes. Se cita "La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación".	tienen los estudiantes durante el proceso de aprendizaje. Por ende, no habría una evaluación integral de la formación del estudiante, como se demuestra en el artículo 5 (Decreto 1290, 2009).
81	A - es correcta, porque para construir la actual República, en el siglo XIX se generaron muchos movimientos políticos alrededor de la organización que se le debía dar al Estado colombiano. Desde 1886, con la expedición de la nueva Carta Política, se concibió un sistema de organización intermedio mediante una receta conocida como "centralización política y descentralización administrativa", la cual fue sustituida con la Constitución de 1991. Los estudiantes de grado quinto asumen estos contenidos de constitución, normas y leyes, y algunas características de las organizaciones político-administrativas colombianas en diferentes épocas, según los estándares básicos de competencias en ciencias sociales (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 125).	C - es incorrecta, porque el indicador correspondiente para los estudiantes de quinto se refiere a la comparación de las características del sistema político-administrativo de Colombia —rama del poder público— en las diferentes épocas (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 125). Y el indicador al que hace referencia esta opción corresponde a los estudiantes del grado que va de primero a tercero de primaria: "identifico y describo características y funciones básicas de organizaciones sociales y políticas de mi entorno (familia, colegio, barrio, vereda, corregimiento, resguardo, territorios afrocolombianos, municipio...)" (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 123).
83	B - es correcta, porque al estudiante de grado quinto se le pide alcanzar la identificación y descripción de las características del sistema político-administrativo de Colombia —rama del poder público— en las diferentes épocas, como se enuncia en los Estándares básicos de competencias en ciencias sociales (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 125).	B - es correcta, porque al estudiante de grado quinto se le pide alcanzar la identificación y descripción de las características del sistema político-administrativo de Colombia —rama del poder público— en las diferentes épocas, como se enuncia en los Estándares básicos de competencias en ciencias sociales (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 125).
85	B - es correcta, porque es necesario realizar actividades con los estudiantes de tercero de primaria que les permitan identificar las organizaciones sociales y políticas de su país. Esto les permite, a su vez, reconocer acciones históricas, sociales, económicas, políticas, religiosas y artísticas. Lo anterior corresponde a los Estándares básicos de competencias en ciencias sociales y ciencias naturales para los grados de primero a tercero de primaria (Ministerio de Educación Nacional, 2010, pp. 122-123).	A - es incorrecta, porque los contenidos que se imparten en las preguntas problematizadoras acerca de los grupos prehispánicos que existieron en Colombia, con su cultura y legado, son los problemas sugeridos por el currículo, que se imparten en los contenidos que corresponden a los grados de Cuarto a Quinto, según los Estándares básicos de competencias en ciencias sociales y ciencias naturales (Ministerio de Educación Nacional, 2010, pp. 124-125). Además, en el caso se está hablando de grado tercero de primaria.
90	B - es correcta, porque en los estándares básicos de competencia del lenguaje, al terminar el grado tercero de básica primaria el estudiante identifica maneras de cómo se formula el inicio y el final de algunas narraciones. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje,	C - es incorrecta, porque reconocer en los textos procedimientos narrativos, líricos y dramáticos, se debe alcanzar al finalizar el grado séptimo. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 37. Formar en lenguaje:



# Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

	Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	página 33. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución del Ministerio de Educación Nacional (MEN) (2020).	apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).
92	A - es correcta, porque en los estándares básicos de competencia del lenguaje, al terminar el grado tercero de básica primaria el estudiante elabora y socializa hipótesis predictivas acerca del contenido de los textos. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 33. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución del Ministerio de Educación Nacional (MEN) (2020).	B - es incorrecta, porque, comparar los diferentes tipos de textos como narrativos, líricos y dramáticos, donde se tenga en cuenta algunos de sus elementos constitutivos, debe alcanzarse al finalizar el grado quinto. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 35. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).
94	C - es correcta porque utilizar estas operaciones permite que el estudiante desarrolle el pensamiento numérico, el cual hace referencia a identificar los usos de los números (como código, cardinal, medida, ordinal) y las operaciones (suma y resta) en contextos de juego, familiares, económicos, entre otros. Según los estándares básicos de competencias (2006), pág. 80 y 81 y los Derechos Básicos de Aprendizaje. Matemáticas, pág. 24.	A - es incorrecta porque esta opción hace referencia al pensamiento métrico de grado tercero por lo que no daría respuesta al grado mencionado ni al pensamiento planeado. En contraste, el pensamiento numérico hace referencia a identificar los usos de los números (como código, cardinal, medida, ordinal) y las operaciones (suma y resta) en contextos de juego, familiares, económicos, entre otros. Según los estándares básicos de competencias (2006), pág. 80 y 81 y los Derechos Básicos de Aprendizaje. Matemáticas, pág. 24. Según los estándares básicos de competencias (2006), pág. 80 y 81 y los Derechos Básicos de Aprendizaje. Matemáticas, pág. 24.
95	A - es correcta porque los estudiantes estarían reconociendo equivalencias a partir del desarrollo del pensamiento variacional, el cual está relacionado con escribir cualitativamente situaciones para identificar el cambio y la variación usando gestos, dibujos, diagramas, medios gráficos y simbólicos. Según los estándares básicos de competencias (2006), págs. 80 y 81 y las Mallas de aprendizaje para grado primero, pág. 8.	B - es incorrecta porque comparar los objetos es una evidencia de aprendizaje del pensamiento métrico, el cual se relaciona con reconocer y comparar atributos que pueden ser medidos en objetos y eventos (longitud, duración, rapidez, peso, capacidad, cantidad de elementos de una colección, entre otros). En contraste, el pensamiento variacional está relacionado con escribir cualitativamente situaciones para identificar el cambio y la variación usando gestos, dibujos, diagramas, medios gráficos y simbólicos. Según los estándares básicos de competencias (2006), págs. 80 y 81 y las Mallas de aprendizaje para grado primero, pág. 8.
98	C - es correcta porque el aspirante tiene en cuenta los Derechos Básicos de Aprendizaje DBA del Ministerio de Educación (2016), donde se precisa que en grado tercero el estudiante describe y argumenta posibles relaciones entre los valores del área y el perímetro de figuras planas (pág. 24). Por	B - es incorrecta porque esto hace referencia al grado cuarto acorde con los Derechos Básicos de Aprendizaje, donde el estudiante debe caracterizar y comparar atributos medibles de los objetos (densidad, dureza, viscosidad, masa, capacidad de los

Posición Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
lo tanto, con las piezas del pentominó se puede evidenciar que aunque todas las piezas están conformadas por cinco cuadros que tienen la misma área de un centímetro cuadrado, tiene diferentes contornos, lo que corresponde a diferente longitud de perímetro.	recipientes, temperatura) con respecto a procedimientos, instrumentos y unidades de medición; y en relación a las necesidades a las que responden. Según los Derechos Básicos de Aprendizaje DBA, versión 2, Ministerio de Educación (2016), pág. 32.

Cada pregunta tiene su respectiva justificación conceptual y técnica, lo cual evidencia que para cada pregunta solo existe una única respuesta correcta. Asimismo, cabe señalar que para la construcción de estas pruebas se contó con un equipo de expertos en cada una de las áreas del saber, quienes demostraron cumplir con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente concurso. Adicionalmente, le informamos que cada uno de los ítems que conformó las pruebas fue validado por tres expertos adicionales, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** los resultados publicados el día 3 de noviembre de 2022. Los cuales, para su prueba de **Aptitudes y Competencias Básicas** corresponden a: **55.59**; y para su prueba **Psicotécnica** corresponden a: **72.72**; en cumplimiento de lo establecido en la Ley y el Acuerdo que rige el presente Proceso de Selección.

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

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://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 informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 2.7.2 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,

**María Victoria Delgado Ramos**  
Coordinadora General de Convocatoria  
Directivos Docentes y Docentes

Proyectó: Carolina Rodríguez.

Supervisó: Yineth Morales.

Auditó: Sebastián Duarte.

Aprobó: Henry Javela Murcia - Coordinador Jurídico del Proceso de Selección.





## Circular Conjunta 4 de 2011 Comisión Nacional del Servicio Civil

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

CIRCULAR CONJUNTA CNSC Y DAFP. 004 DE 2011

(Abril 27)

DE: Departamento Administrativo De La Función Pública y la Comisión Nacional Del Servicio Civil.

PARA: Jefes de las Entidades y Organismos del Sector Central y Descentralizado de la Rama Ejecutiva de los Niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, Cuya Carrera Administrativa es Administrativa y Vigilada por la Comisión Nacional Del Servicio Civil.

ASUNTO: Lineamientos para la adopción y modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales y para la expedición de las certificaciones laborales dirigidas a la CNSC.

FECHA: 27 de abril de 2011.

Los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, señalan que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de administración de personal en el cual se describe el contenido funcional del empleo, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales, así como los requisitos de estudio y experiencia y demás competencias laborales exigibles para la provisión de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad u organismo.

El Manual se debe adoptar por Resolución del jefe del organismo o entidad, con base en los estudios que adelante la unidad de personal para la adopción, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y, por ser un acto de contenido general, deberá ser publicado en la página Web de la respectiva institución.

Igualmente, para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe atender lo dispuesto en la Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en uno de sus apartes contempla la limitación para modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la oferta pública de empleos y hasta cuando el servidor supere el período de prueba o no existan mas aspirantes en la lista de elegibles o la misma haya perdido su vigencia; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del decreto 1227 de 2005 que busca garantizarle al servidor que va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias requeridos para el desempeño del cargo.

Se recomienda a los jefes de los organismos y entidades, previamente a iniciar un proceso de selección, revisar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales, cuando a ello haya lugar, antes de remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil la oferta de empleos vacantes, con el fin de garantizar que en el proceso se apliquen las pruebas requeridas y pertinentes para medir las competencias de los aspirantes.

De otra parte, y con el fin de evitar el rechazo de aspirantes en los procesos de selección que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, los jefes de personal al certificar la experiencia deberán tener en cuenta las condiciones señaladas en el decreto ley 785 de 2005 y 2772 de 2005, es decir deberán identificar con precisión nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas en el cargo o cargos ocupados por el servidor que la requiera.

Para el cumplimiento de las instrucciones impartidas en la presente Circular podrán contar con la asesoría de la Dirección de Desarrollo Organizacional del departamento Administrativo de la Función Pública, con quienes se podrán comunicar a los teléfonos: 2437109 - 5610395 y al correo electrónico [dorganizacional@dafp.gov.co](mailto:dorganizacional@dafp.gov.co).

ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR

DIRECTORA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FRIDOLE BALLEEN DUQUE

PRESIDENTE

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

NOTA: Publicado en el Diario Oficial \*\* de \*\*\* \*\* de 2011.

---

Fecha y hora de creación: 2023-02-08 15:15:50



# Circular Conjunta 74 de 2009 Comisión Nacional del Servicio Civil

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

CIRCULAR CONJUNTA 74 DE 2009

(Octubre 21)

DE: Representantes Legales de las entidades públicas del orden nacional y territorial y sus entes descentralizados, a quienes se aplica la Ley 909 de 2004. Procuradores Regionales y Provinciales Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-.

PARA: Representantes Legales de las entidades públicas del orden nacional y territorial y sus entes descentralizados, a quienes se aplica la Ley 909 de 2004. Procuradores Regionales y Provinciales.

ASUNTO: Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.

FECHA: 21 de octubre de 2009.

En cumplimiento al mandato constitucional contenido en los artículos 125 y 130, que disponen la provisión de empleos a través de procesos de selección por mérito, a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, y en desarrollo del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, que asigna a ésta funciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera y en ejercicio de la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación, se les solicita a los representantes legales que aún no han enviado o no han actualizado la información relativa a la oferta pública de los empleos de carrera -OPEC-, reportarla a la CNSC, al igual que la relativa a los empleos que se encuentren en vacancia definitiva, incluidos los provistos a la fecha con nombramientos provisionales, indicando en este último caso, el día de posesión de los servidores que los ocupan.

Cabe anotar que las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, ni podrán modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles.

Se recuerda que la omisión de esta obligación legal puede acarrear sanción disciplinaria al representante legal o quien haga sus veces, en aplicación del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002.

Las Procuradurías del nivel territorial, en ejercicio de su función de control preventivo de gestión, desarrollarán las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente circular.

ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO

PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

LUZ PATRICIA TRUJILLO MARÍN

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

NOTA: Publicado en el Diario Oficial \*\* de \*\*\* \*\* de 2009.

---

Fecha y hora de creación: 2023-02-08 15:17:00

Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

---

## **ANEXO TÉCNICO I**

### **MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES DE AULA Y DOCENTE ORIENTADOR DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE**

El Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de los cargos de directivos docentes, docentes de aula y docente orientador del sistema especial de carrera docente, se estructura en tres Capítulos, a saber:

#### **Capítulo 1. Sobre los cargos del empleo de directivo docente**

Se detalla la función general de los directivos docentes de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002; las competencias generales que deben demostrar de cada una de las dimensiones del perfil de directivo docente de que trata el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015. Por lo tanto, para el cargo de rector, director rural y coordinador se detallan el perfil, las funciones específicas y los requisitos, distinguiendo entre los de la formación académica y la experiencia profesional.

#### **Capítulo 2. Sobre los cargos del empleo de docente**

Se detalla la función general, funciones específicas, competencias generales y requisitos que deben cumplir o demostrar todos los docentes, sean los diferentes tipos de docente de aula o el docente orientador.

#### **Capítulo 3. Disposiciones Especiales**

Este capítulo detalla algunas disposiciones especiales sobre aspectos necesarios para la correcta aplicación del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

### **CAPÍTULO 1. DE CARGOS DE DIRECTIVO DOCENTE**

Los directivos docentes son profesionales de la educación que poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o título de profesional licenciado en educación o de profesional no licenciado expedido por una institución de educación superior, cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados de acuerdo con el presente Manual para el ejercicio de la función directiva de que tratan las disposiciones legales, en especial, los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002 y sus normas reglamentarias.

#### **1.1. FUNCIÓN GENERAL**

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



Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

---

Los cargos de directivos docentes serán: a) rector; b) director rural; y c) coordinador.

### **1.1.1 COMPETENCIAS GENERALES**

Para el ejercicio del cargo de directivo docente, aceptando las responsabilidades que implica la acción directiva de un establecimiento educativo, se deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.3. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales apuntan al cumplimiento de las dimensiones del perfil del empleo de directivo docente señalado por el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015.

Estas competencias funcionales y comportamentales serán la base para el diseño de las pruebas de los concursos públicos que se adelanten para la selección por mérito de: a) vacantes definitivas de cargos de directivos docentes, b) la valoración de aptitudes, habilidades y competencias que hagan las entidades territoriales en los procesos de encargo para proveer vacantes definitivas o temporales de directivos docentes adelantados por las Entidades Territoriales y c) para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

### **1.1.2 COMPETENCIAS FUNCIONALES**

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.3. del Decreto 1075 de 2015, las competencias funcionales de los directivos docentes se demuestran en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, así:

#### **Gestión Directiva.**

Comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del Proyecto Educativo Institucional – (PEI) y las directrices de las autoridades del sector. Involucra la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Planeación y Organización.
- b) Ejecución.

#### **Gestión Académica.**

Comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza-aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear, implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber

- a) Pedagogía y Didáctica.
- b) Innovación y Direccionamiento Académico;



Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

---

### **Gestión Administrativa.**

Comprende competencias para organizar y optimizar los recursos destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes operativos institucionales. Involucra la capacidad de implementar acciones para la obtención, distribución y articulación de recursos humanos, físicos y financieros, así como la gestión de los servicios complementarios del establecimiento.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Administración de Recursos, y
- b) Gestión del Talento Humano;

### **Gestión Comunitaria.**

Comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad, y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Comunicación Institucional,
- b) Interacción con la Comunidad y el Entorno.

### **1.1.3 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las competencias comportamentales se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones.

Estas competencias son: liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro.

El alcance de estas competencias se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que se establezcan por las autoridades competentes, distinguiendo según los tipos de cargos de directivos docentes.

### **1.2 RECTOR Y DIRECTOR RURAL**

El rector y el director rural son los directivos docentes que tienen la responsabilidad de dirigir, liderar y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento de un establecimiento educativo. Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de los procesos relacionados con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación de las prácticas y dinámicas educativas que se llevan a cabo en la institución, y de las relaciones interinstitucionales y de convivencia con el entorno, la familia y la comunidad educativa.



Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

---

El rector y el director rural son los superiores inmediatos del personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo; mantendrá relación directa con los estudiantes, la familia o acudiente en el marco de sus competencias y los procesos establecidos en el establecimiento educativo por el Gobierno Escolar.

El superior inmediato del rector o director rural es el gobernador o alcalde de la respectiva Entidad Territorial Certificada, o quien este designe.

### **1.2.1 Funciones Específicas**

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.



Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

### **1.2.2 Requisitos**

#### **1.2.2.1 Del Cargo De Rector**

##### **a) De Formación Académica**

1. Licenciado en Educación
2. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento

##### **b) De Experiencia Profesional Mínima**

Seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Seis (6) años en cargos de directivo docente (artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de establecimiento educativo, oficial o privado, o,
2. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de



Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y,

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas, oficiales o privadas, de cualquier nivel educativo o del sector educativo

3. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo. 6 del Decreto Ley 1278 de 2002), o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada y,

Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos docentes en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

#### **1.2.2.2 Del Cargo De Director Rural**

##### **a) De Formación Académica**

3. Normalista Superior.
4. Tecnólogo en Educación.
5. Licenciado en Educación.
6. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento.

##### **b) De Experiencia Profesional**

Cuatro (4) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:


1. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,
2. Tres (3) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

#### **1.3 CARGO DE COORDINADOR**

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

El superior inmediato del coordinador es el rector de la respectiva institución educativa donde labora.



**Marianella**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)

## Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, Docentes de aula - NO RURAL	60.0	55.59	65
Prueba Psicotécnica - Docentes de aula	No aplica	72.72	10

1 - 2 de 2 resultados

<< < 1 > >>

Resultado total:  Resultado total:

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

## Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso