

Medellín, enero 17 de 2018

Señor:

JUEZ (REPARTO)

Medellín

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA

Accionante: MARIA CONSUELO GOMEZ ARANGO

**Accionado: COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN**

Yo **MARIA CONSUELO GOMEZ ARANGO**, mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Medellín - Antioquia, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32225191 expedida en Santa Rosa de Osos (Ant), obrando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho para promover **ACCIÓN DE TUTELA**, contra la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1.991 y 1382 de 2.000, por considerar que se me están vulnerando mis derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, y participación en cuanto al acceso a cargos públicos, de conformidad con los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: El 21 de enero de 2016 la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA, mediante acta de posesión número 040-1601-132 del 21 de Enero de 2016, me posesionó en el nivel Técnico, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburra Norte para desempeñar las funciones que corresponden al cargo.

SEGUNDO: Mediante los Acuerdos del Consejo Directivo N° 452 y 453 del 24 de noviembre de 2014, determinó la estructura interna y modificó la planta de personal, a partir del 1° de enero de 2015.

TERCERO: En razón a la nueva estructura se establecieron vacantes a la planta de personal, y dentro de los cargos de la Planta de Personal establecida, existen vacantes: denominadas empleo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, en la Oficina Territorial Aburra Norte, para desempeñar las funciones que corresponde al cargo.

CUARTO: Con motivo del ofrecimiento del Director General de la Corporación, fui citada para entrevista por el comité de modernización establecido por la Corporación, con la finalidad de ser evaluada, y determinar si era apta para el cargo que describo a continuación: Oficina Territorial Aburra Norte: Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16.

QUINTO: Mediante acta de posesión número 040-1601-132 del 21-enero de 2016, fui nombrada en provisionalidad, en el empleo denominado Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburra Norte, para este nombramiento se tuvo en cuenta el cumplimiento de requisitos por equivalencias de que trata el Decreto 1785 de 2014, compilado en el decreto 1083 de 2015 Cargo que desempeño en la actualidad:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
CÓDIGO	3124
GRADO	16
NATURALEZA DEL EMPLEO	Carrera administrativa
No. CARGOS	Diez (10)
DEPENDENCIA	En donde se ejerza el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la jefatura de la dependencia.
II. ÁREA DE DESEMPEÑO: OFICINAS TERRITORIALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos, procedimientos y las actividades de la dependencia en el ejercicio de la autoridad ambiental, acorde con la estrategia corporativa	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar y orientar desde su perfil a los usuarios internos y externos de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.	
2. Recibir, revisar, radicar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la entidad de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.	
3. Llevar y mantener actualizados los registros en los aplicativos corporativos de carácter técnico, jurídico, financiero y los relacionados con el uso, aprovechamiento y afectación de los recursos naturales renovables, para garantizar el desarrollo de los procesos corporativos, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.	
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia 1991	
2. Política Nacional Ambiental	
3. Plan Nacional de Desarrollo.	
4. Estructura y funcionamiento del SINA	
5. Plan de Gestión Ambiental Regional-PGAR- y Plan de Acción-PA-	
6. Sistemas de Gestión de Calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Por nivel jerárquico Experticia Técnica Trabajo en equipo. Creatividad e innovación
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo básico de conocimiento en tecnología en: Administración: Gestión de sistemas de información documental y archivística, Secretariado y afines, Administración documental, Gestión documental. Sin Clasificar: Técnico profesional en gestión documental.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en la disciplina académica exigida. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral

SEXTO: Dentro de la convocatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil Número. 435 de 2016 CAR - ANLA, se oferta el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, grado 16 con la OPEC: 40047.

SÉPTIMO: El cargo ofertado con la OPEC: 40047 describe el propósito, las funciones y los requisitos que se relacionan:

Técnico administrativo

📌 Nivel: Técnico 📌 Denominación: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 📌 Grado: 16 📌 Código: 3124 📌 Número OPEC: 40747 📌 Asignación Salarial: \$ 2062953

📌 Convocatoria No 435 CAR-ANLA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA 📌 Cierre de Inscripciones: *undefined*

📌 Número de Vacantes: 4



Propósito

apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos, procedimientos y las actividades de la dependencia en el ejercicio de la autoridad ambiental, acorde con la estrategia corporativa.

Funciones

- Apoyar y orientar desde su perfil a los usuarios internos y externos de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
- Recibir, revisar, radicar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la entidad de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
- Llevar y mantener actualizados los registros en los aplicativos corporativos de carácter técnico, jurídico, financiero y los relacionados con el uso, aprovechamiento y afectación de los recursos naturales renovables, para garantizar el desarrollo de los procesos corporativos, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

Requisitos

- **Estudio:** Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo básico de conocimiento en tecnología en: Administración: Gestión de sistemas de información documental y archivística, Secretariado y afines, Administración documental, Gestión documental; Sin Clasificar: Técnico profesional en gestión documental. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma
- **Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
- **Alternativa de estudio:** Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en la disciplina académica exigida. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma
- **Alternativa de experiencia:** Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral

- **Alternativa de estudio:** Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen.
- **Alternativa de experiencia:** Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Vacantes

- **Dependencia:** Oficina Territorial Aburrá Norte, **Municipio:** Medellín, **Cantidad:** 4

OCTAVO: Una vez publicados los resultados de la Convocatoria N° 435 de 2016 CAR - ANLA, el resultado para mi inscripción fue "NO ADMITIDO", aduciendo, no cumplir los requisitos de educación exigidos, razón por la cual, presenté dentro del término establecido, la respectiva reclamación, la cual fue resuelta como NO ADMITIDA, argumentando lo siguiente:

NOVENO: Se expone dentro de esta acción de tutela, que la universidad evaluadora no realizó un estudio juicioso y detallado de los documentos aportados y tampoco consideró las equivalencias de que trata el Decreto 1083 de 2015 y que contempla la OPEC: 40385, así:

ARTÍCULO 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico. Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes.

16	Título de formación tecnológica y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.
----	--

Parágrafo. Los estudios de educación superior que se exijan, deberán referirse a una misma disciplina académica o profesión. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller. Para los grados del 01 al 06 el diploma de bachiller podrá compensarse siempre y cuando se acredite la aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

Cuando se trate de un empleo clasificado en los grados 01 a 08, cuyas funciones correspondan a un oficio específico, se podrá compensar cada año de educación por un (1) año de experiencia en la especialidad funcional.

CAPITULO 5 EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

2. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

Parágrafo 1. De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.

DECIMO: Como se describe en la OPEC 40047, dentro de la alternativa de "Estudio" se tiene que, "Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen", así:

Requisitos

- **Estudio:** Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo básico de conocimiento en tecnología en: Administración: Gestión de sistemas de información documental y archivística, Secretariado y afines, Administración documental, Gestión documental; Sin Clasificar: Técnico profesional en gestión documental. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma
- **Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
- **Alternativa de estudio:** Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en la disciplina académica exigida. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma
- **Alternativa de experiencia:** Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral
- **Alternativa de estudio:** Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen.
- **Alternativa de experiencia:** Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Vacantes

- **Dependencia:** Oficina Territorial Aburrá Norte, **Municipio:** Medellín, **Cantidad:** 4

Sin embargo, NO se consideró por parte de la UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, la experiencia certificada cargada en la plataforma SIMO en el término exigido mediante la cual acredite cumplir con los requisitos exigidos para ejercer el cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburra Norte, que actualmente me encuentro desempeñando.

Es de anotar que si bien el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.2.5.1 numeral 1, relaciona equivalencias entre título y experiencia para perfiles profesionales:

**CAPITULO 5
EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

Tal derecho no puede ser negado para los perfiles técnicos de los que habla el mismo Decreto.

1. **UNDÉCIMO:** Para dar mayor claridad a los argumentos ya expuestos, solicité a la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA, con memorando radicado 160AN-MEM1712-8679 del 22 de diciembre DE 2017.

1. Certificación, con el sustento normativo, donde se indique que cumpla con los requisitos y sus equivalencias para el cargo que estoy desempeñando actualmente como Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburra Norte, mediante acta de posesión número 040-1601-132 del 21-enero de 2016, fui nombrada en provisionalidad, en el empleo denominado Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburra Norte.
2. Certificado donde se especifiquen los requisitos y la aplicación de equivalencias de la OPEC 40047, cargo Técnico Administrativo código 3124, grado 16, según fue remitido a la Comisión Nacional de Servicio Civil acorde con el manual de funciones adoptado por esta Corporación.

DOCEAVO: Con constancia radicada 150-CON1712-3181 del 22 de diciembre de 2017, La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, da respuesta al memorando radicado 160AN-MEM1712-8679 del 22 de diciembre del 2017, exponiendo que:

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 1 de 4

LA COORDINADORA (E.) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, "CORANTIOQUIA", NIT 811.000.231-7

HACE CONSTAR:

Que **MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía 32.225.191, se encuentra vinculada en el cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte, en la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, desde 21 de enero de 2016 hasta la fecha de la presente certificación.

Que las funciones y requisitos de estudio y experiencia del cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte, se encuentran descritos en la Resolución 040-1412-20544 de 31 de diciembre de 2014 "Por la cual se modifica y adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia -Corantioquia-", y son los siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
CÓDIGO	3124
GRADO	16
NATURALEZA DEL EMPLEO	Carrera administrativa
No. CARGOS	Diez (10)
DEPENDENCIA	En donde se ejerza el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la jefatura de la dependencia.
II. ÁREA DE DESEMPEÑO: OFICINAS TERRITORIALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos, procedimientos y las actividades de la dependencia en el ejercicio de la autoridad ambiental, acorde con la estrategia corporativa	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar y orientar desde su perfil a los usuarios internos y externos de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.	

CORANTIOQUIA - Subcoordinación Administrativa Medellín
 CONSTANCIA
 MARIA CONSUELO GOMEZ ARANGO
 Fecha: 22-de-2017 10:53 PM Pág. 4
 Área: NW
 Autor: en
 Revisado por: Jefe Área: Cecilia Acosta



150-CON1712-0181

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 2 de 4

1712-3181

2. Recibir, revisar, radicar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la entidad de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
3. Llevar y mantener actualizados los registros en los aplicativos corporativos de carácter técnico, jurídico, financiero y los relacionados con el uso, aprovechamiento y afectación de los recursos naturales renovables, para garantizar el desarrollo de los procesos corporativos, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia 1991
2. Política Nacional Ambiental
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Estructura y funcionamiento del SINA
5. Plan de Gestión Ambiental Regional-PGAR- y Plan de Acción-PA-
6. Sistemas de Gestión de Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Técnica Trabajo en equipo. Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo básico de conocimiento en tecnología en: Administración: Gestión de sistemas de información documental y archivística, Secretariado y afines, Administración documental, Gestión documental. Sin Clasificar: Técnico profesional en gestión documental.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 3 de 4

1712-3181

Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en la disciplina académica exigida. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laborar

Que de acuerdo con el artículo segundo de la Resolución 040-1412-20544 de 31 de diciembre de 2014 "Por la cual se modifica y adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia –Corantioquia–", se establece que: "Artículo 2. El Manual específico de funciones y de competencias laborales, anexo al presente acto administrativo, acepta las equivalencias entre estudio y experiencia, definidas en el Decreto 1785 de 2014", el cual expresa:

2. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

"....."

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-, se establecerá así:

- Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.
- Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas".

Para efecto de la equivalencia, la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, verificó que la certificación de estudio aportada por MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía 32.225.191, es expedida

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 4 de 4

1712-3181

por una Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano, reconocida por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Que mediante correo electrónico de 06 de marzo de 2017 se remitió a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, la certificación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, para el proceso de la Convocatoria a concurso público de méritos N° 435 CAR-ANLA y el reporte de la OPEC que arrojó el aplicativo SIMO de la CNSC, el cual puede consultarse públicamente en la página Web de la CNSC, para verificación de los requisitos de estudio y experiencia, entre otros, del cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte y que fue identificado por la CNSC con la OPEC 40747.

Dada en Medellín conforme a la fecha y número de radicación.

Miryam López M.
MIRYAM LÓPEZ MONTOYA
Coordinadora (E.) Grupo Interno de Trabajo Talento Humano

Elaboró: Miryam López Montoya *Miryam L.*
Revisó: Martha Nidia Córdoba Quintana *[Signature]*

SOLICITUD DE TUTELA

Solicito señor Juez, que sean protegidos los derechos fundamentales de igualdad, al debido proceso y participación, y en consecuencia se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN:

Validar los documentos que fueron aportados para el cargo Técnico Administrativo grado 16 Código 3124 OPEC 40047., teniendo en cuenta las equivalencias de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico. Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes.

DECRETO NÚMERO 1083 DE 2015 HOJA No 22

Continuación del decreto "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

16	Título de formación tecnológica y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.
----	--

Parágrafo. Los estudios de educación superior que se exijan, deberán referirse a una misma disciplina académica o profesión. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller. Para los grados del 01 al 06 el diploma de bachiller podrá compensarse siempre y cuando se acredite la aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

Cuando se trate de un empleo clasificado en los grados 01 a 08, cuyas funciones correspondan a un oficio específico, se podrá compensar cada año de educación por un (1) año de experiencia en la especialidad funcional.

CAPITULO 5 EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

2. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

Parágrafo 1. De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.

En consecuencia, sea admitida en la convocatoria para continuar con el proceso de selección.

DERECHOS VULNERADOS Y/O AMENAZADOS

IGUALDAD: Conforme a los argumentos expuestos, el trato diferencial radica en la negativa de la Universidad Manuela Beltrán al aplicar las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, que si bien en el Capítulo 5 Artículo 2.2.2.5.1 numeral 1, relaciona equivalencias entre título y experiencia para perfiles profesionales, tal derecho no puede ser negado para los perfiles técnicos de los que habla el numeral 2 del mismo Decreto, tal como se menciona en el hecho decimo de esta tutela. Este proceso es responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil por mandato constitucional.

EL DEBIDO PROCESO: La violación a este derecho se fundamenta, en la negativa de la Universidad Manuela Beltrán a realizar un estudio juicioso y detallado de los documentos aportados; vulnerando así el derecho a las garantías mínimas que tengo como ciudadana colombiana, tendiente a asegurar un resultado justo y equitativo dentro de este proceso.

PARTICIPACIÓN: La violación a este derecho se fundamenta en que, cumpliendo los requisitos exigidos, y habiéndolos aportados en la oportunidad de los términos de la Convocatoria N° 435 de 2016 CAR – ANLA, la Universidad Manuela Beltrán, arbitrariamente me está negando la probabilidad de acceder al desempeño y funciones de cargos públicos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Son fundamentos de derecho: Los artículos 86, 13, 29, 40 y 125 de la Constitución Política de Colombia.

FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES DE LA ACCIÓN

A continuación, se citan algunos pronunciamientos recientes de la Corte Constitucional:

1- Sobre la procedencia de la acción de tutela para casos como el presente:

1.1. En la Sentencia T-507 de 2012 se indicó: "Para la Corporación es claro que la vulneración de los derechos a la igualdad, al trabajo, debido proceso y, al acceso y participación en cargos públicos, que se presenta cuando las autoridades públicas desconocen los mecanismos de selección establecidos en los concursos públicos, no se resarce por medio del mecanismo ordinario, puesto que éste implica unos trámites dispendiosos y demorados frente a una situación que requiere una solución inmediata, para la efectiva protección del principio de carrera consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política. (...) En conclusión, (...) la tutela es procedente, aunque exista otro mecanismo

de defensa. Dicha procedencia excepciona la subsidiariedad de la tutela, dado que, al realizar un estudio del medio de defensa principal ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se encuentra que el mismo no es eficaz ni idóneo para la protección inmediata de los derechos y para garantizar la correcta aplicación del artículo 125 de la Constitución Política”.

- 1.2. Sentencia T-682 de 2016: “3.3. En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, la jurisprudencia de esta Corporación ha señalado que, en principio, la acción de tutela debe declararse improcedente. No obstante, lo anterior, el precedente de la Corte ha señalado que los medios de control de la jurisdicción contencioso administrativa, bien sea a través de la acción electoral, de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho o de la acción de reparación directa, no son los mecanismos idóneos y eficaces, en razón del prolongado término de duración que este tipo de procesos pudiese tener.”

2- Sobre la vinculación de las accionadas, Sentencia T-180 de 2015:

“El constituyente creó la Comisión Nacional del Servicio Civil y le encomendó la administración y vigilancia del régimen de carrera administrativa de los servidores públicos. Aunado a ello el legislador le encomendó la exclusiva supervisión de los sistemas de carrera específica, lo cual a juicio de este Tribunal también incluye su direccionamiento. En ejercicio de dicha competencia, le corresponde elaborar las convocatorias para concurso de méritos y adelantar el proceso de selección de los empleos adscritos a tal condición, entre otras funciones. En el Decreto Ley 760 de 2005 se estableció el procedimiento para desarrollar dichas labores y se consagró la posibilidad de que la Comisión delegue el conocimiento y la decisión de las reclamaciones presentadas con ocasión del trámite de escogencia. La delegación del conocimiento y decisión de las reclamaciones presentadas en un proceso de selección, se puede surtir únicamente con las instituciones de educación superior a quienes se encargue la ejecución del proceso de selección, siempre que se trate de solicitudes particulares que no afecten el concurso en general.”

JURAMENTO

En cumplimiento del requisito del artículo 38 del Decreto 2591 del 19 de noviembre de 1991, bajo la gravedad del Juramento manifiesto que no he formulado acción de tutela por los hechos antes relatados.

PRUEBAS

Solicito de manera respetuosa se sirva tener como tales y darle pleno valor probatorio a las siguientes:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Acta de Posesión N° 040-1601-132 del 01 de enero de 2016.
3. Copia del certificado de inscripción a la convocatoria N° 435 de 2016 CAR – ANLA.
4. Reclamación presentada a la Universidad Manuela Beltrán.
5. Respuesta de la Universidad Manuela Beltrán a la reclamación presentada.
6. Memorando con radicado 160AN-MEM1712-8679 del 22 de diciembre de 2017. Solicitud de certificación de cumplimiento de requisitos mínimos, y equivalencias aprobadas y aplicadas para el cargo Técnico Administrativo,

código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburra Norte a la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia.

- 7. Memorando con radicado 150-CON1712-3181 del 22 de diciembre de 2017. Respuesta a las certificaciones solicitadas.

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos y pruebas relacionadas anteriormente, y con el debido respeto, solicito disponer y ordenar a las entidades accionadas y en mi favor, tutelar mis derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, y participación en cuanto al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 29, y 40 numeral 7, de la Constitución Política de Colombia, a fin de garantizar que pueda continuar en el proceso de selección de la Convocatoria N° 435 de 2016 CAR – ANLA.

MEDIDAS PROVISIONALES

Conforme a lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, le solicito señor juez que se decrete provisionalmente LA SUSPENSIÓN DE LA CONVOCATORIA N° 435 de 2016, por lo menos en lo concerniente al cargo al que aspiro, a fin de evitar que se realice la prueba escrita citada para el próximo 28 de enero; o le pido señor juez, que se sirva ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos invocados y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a mi favor.

NOTIFICACIÓN

Recibiré notificaciones en la Carrera 65 No. 44 a-32, ubicado en la ciudad de Medellín – Antioquia, en el barrio Naranjal; o al correo electrónico mcgarango@corantioquia.gov.co Celular: 310 445 86 60 Fijo 493 88 88 Ext.1729-1728-1724

DIRECCION MANUELA BELTRAN
Avenida Circunvalar No. 60-00 Bogotá, Colombia
Teléfono: 5460600

DIRECCION CNSC
Cra. 16 #9664, Bogotá, Colombia

Atentamente,

Maria Consuelo Gomez A.

Maria Consuelo Gomez Arango
C.C. 32 225 191 de Santa Rosa de Osos

Maria Consuelo Gomez A.

32225191

87

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
CORTE SUPLENTE DE PRIMERA INSTANCIA
MEDALLA DE LA CIUDAD DE MEDELLÍN

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 32.225.191

GOMEZ ARANGO

APELLIDOS
MARIA CONSUELO

NOMBRES

Maria Consuelo Gomez Arango
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-OCT-1967

SANTA ROSA DE OSOS
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

31-DIC-1986 SANTA ROSA DE OSOS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0115100-00025841-F-0032225191-20080718

0001190369A 1

2270004548

	Sistema de Gestión Integral -SGI- Acta de Posesión	Código: F-FAF-11
		Versión: 02
		Página 1 de 1

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa

ACTAS

MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO

Fecha: 21-ene-2016 05:54 PM Pág: 1

Anexos: N/A

Archivar en: 150TH/MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO/TÉCNICO

Radicado por: Julián Andrés Cadavid Acevedo



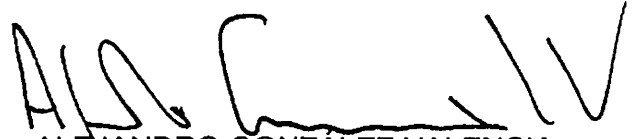
040-1601-132


Favor citar este número al responder

En el Despacho del Director General de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, CORANTIOQUIA, se hizo presente la señora MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO, con cédula de ciudadanía 32.225.191, con el fin de tomar posesión en provisionalidad, en el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte, de conformidad con la Resolución N° 040-1601-21783 de 19 enero de 2016.

Declara que en esta fecha toma posesión del cargo y en consecuencia se compromete bajo juramento a cumplir y a defender la constitución y la ley y a desempeñar a cabalidad las funciones que corresponden a su cargo.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma en constancia por los que en ella intervinieron, el día


 ALEJANDRO GONZÁLEZ VALENCIA
 Director General


 MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO
 El Posesionado

Copia. Historia Laboral

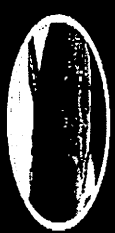
Elaboró: Juan Carlos López Peña
 Revisó: Yankelly Zapata Rendón
 Revisó: Aracelly Peña Duque

60 Sistema de gestión de recursos humanos

Buscar

Buscar empleo

Salir



MARIA CONSUELO

Mis empleos

Código OPEC	Convocatoria	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Preinscripción	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
40247	Convocatoria No 435 CAR-ANLA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16			Inscrito	11	Resultados		

Señores

Comisión Nacional del Servicio Civil

Referencia Convocatoria 435 DE 2016 CAR ANLA

Grado: 16 Código: 3124 Número OPEC: 40747

Maria consuelo Gómez Arango con cédula de ciudadana número 32.225.191 de Medellín, por esta comunicación presento reclamación ante la inadmisión en la referida convocatoria. Solicito se sirvan considerar que con el certificado de aptitud profesional del censa donde se acredita la capacitación técnico laboral auxiliar de Archivo y secretaria ejecutiva se cumple el requisito mínimo de educación para el cargo toda vez que este, con base en las disposiciones vigentes, permite acreditar la formación técnica requerida.

Téngase en cuenta que actualmente laboro en la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, CORANTIOQUIA, en un cargo en provisionalidad a la fecha debidamente inscrito en la planta de cargos de la entidad cuya vigilancia corresponde a la propia Comisión Nacional del Servicio Civil. Este aspecto lo demuestro con los certificados

Bogotá D.C., 18 de diciembre de 2017

Señora Maria Consuelo Gomez Arango E. S. M.

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada frente a los resultados preliminares de la Verificación de los Requisitos Mínimos en el marco de la Convocatoria 435 de 2016 CAR-ANLA. Procede la Universidad Manuela Beltrán, a dar respuesta a la reclamación del asunto en los siguientes términos: ANTECEDENTES Dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, Usted presentó reclamación a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), habilitado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para recibir las inconformidades frente los resultados preliminares publicados el 15 de noviembre de 2017, con ocasión de la Verificación de los Requisitos Mínimos en el marco de la Convocatoria 435 de 2016 - CAR-ANLA. CONSIDERACIONES Las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible cuya naturaleza jurídica establecida en la ley 99 de 1993 las define como, "(...) entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE(...)"; y La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- creada por el Decreto 3573 de 2011, y encargada de "Garantizar que la evaluación, seguimiento y control de los proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento, permisos o trámites ambientales de nuestra competencia se realicen de manera transparente, objetiva y oportuna, con altos estándares de calidad técnica y jurídica, para contribuir al equilibrio entre la protección del ambiente y el desarrollo del país en beneficio de la sociedad'. Y en cumplimiento del literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 el cual establece como función de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento", dicha Comisión profirió el Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la 2 Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR – ANLA, Compilado el 18 de mayo de 2017., "Con ocasión de las modificaciones que se efectuaron al Acuerdo No. CNSC - 20161000001556 del 13 de diciembre de 2016 que convocó a concurso de méritos los empleos vacantes objeto de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA, a través del Acuerdo No. 20171000000066 del 20 de abril de 2017 y Acuerdo No. 20171000000076 del 10 de mayo de 2017, se generó el presente documento compilatorio, el cual tiene como finalidad y a título únicamente informativo, el de unificar el contenido de los Acuerdos de la Convocatoria, para facilitar la lectura a los aspirantes e interesados.". Asimismo, el artículo 30 de la Ley 909 de 2004 establece que "Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscrito con Universidades Públicas o Privadas o Instituciones de Educación Superior acreditadas por ella para tal fin (...)". Así las cosas, en conformidad a los requerimientos emitidos por las entidades relacionadas para las vacantes definitivas de algunas de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible y La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA y por intermedio de la Comisión Nacional del Servicio Civil, adelanta el concurso abierto de méritos para proveer dos mil trescientas setenta y un

20

(2.371) vacantes de empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa. Para tal efecto, la Comisión Nacional del Servicio Civil celebró con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios N.º 307 de 2017., cuyo objeto es: “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las Corporaciones Autónomas Regionales- CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales- ANLA, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la conformación de la lista de elegibles”. A lo anterior debe agregarse que la Universidad Manuela Beltrán y la Comisión Nacional del Servicio Civil desde el inicio de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR-ANLA, adelanta un proceso garantista bajo los principios orientadores establecidos en el artículo 5° del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 De 2016 – CAR-ANLA, que rige el presente concurso de méritos de la siguiente manera: “las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia”. Bajo este marco, los procesos realizados para surtir las diferentes etapas dentro del concurso abierto de méritos se llevan a cabo siguiendo los parámetros establecidos en el Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 De 2016 – CAR-ANLA, la Oferta Pública de 3 Empleo de Carrera – OPEC y la normatividad establecida para la presente Convocatoria. RESPUESTA La Universidad Manuela Beltrán, en cumplimiento a los compromisos adquiridos en el contrato de Servicios No. 307 de 2017, y en virtud de dar respuesta a las solicitudes estipuladas en el Artículo 24° del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 De 2016 – CAR-ANLA, con ocasión a los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimo, se permite dar respuesta a su reclamación de esta fase del concurso de méritos en los siguientes términos: En relación con los documentos anexos en su reclamación, cargados a través del SIMO de forma extemporánea, la Universidad Manuela Beltrán le informa que luego de realizar la inscripción en la Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR – ANLA por medio del SIMO, el aplicativo genera un reporte con los datos y documentos cargados en ese momento por parte del aspirante, por lo que no se podrán modificar los archivos selectos para la participación en el presente concurso de méritos, tal como se establece en el procedimiento de inscripción descrito en el Artículo 14, numeral 6 del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR - ANLA, de la siguiente manera: 6. “INSCRIPCIÓN: Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos marcados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso abierto de méritos, y proceder a formalizar la inscripción, seleccionando en SIMO o su equivalente, la opción inscripción. SIMO o su equivalente generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente. Una vez inscrito el aspirante no podrá modificar el empleo para el cual se inscribió, ni los documentos aportados para participar en la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA ni volver a inscribirse para este mismo concurso de méritos. (Subrayado fuera del texto original). Así las cosas, no serán tenidos en cuenta para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, los documentos allegados por medios distintos al SIMO o archivos cargados en dicho aplicativo después de hecha la inscripción, tal como se evidencia en las consideraciones generales respecto de las certificaciones de estudio y experiencia del artículo 20° dentro del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR - ANLA, así: “(...) 4 Los certificados de estudios y experiencia exigidos en la


OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, para el empleo al que el aspirante quiera concursar, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015. No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO o su equivalente, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en esta Convocatoria, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos adjuntados o cargados en el SIMO o su equivalente podrán ser objeto de comprobación académica o laboral por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos”; Por lo anterior, los documentos en mención son considerados de carácter extemporáneo y no válidos, en concordancia a lo reglamentado en la normatividad del presente concurso de méritos, referentes al cargue y validación de la documentación para la Convocatoria 435 de 2016 – CAR - ANLA, de la siguiente forma: “ARTICULO 21º. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. (...) El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO o su equivalente, antes de la inscripción del aspirante. con las características y los lineamientos impartidos en el Manual de usuario del SIMO. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO o su equivalente, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis. (...)” (Énfasis fuera del texto original). “ARTICULO 22º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. (...) 5 La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el SIMO o su equivalente, en la forma y oportunidad establecidas por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y en la de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA que estará publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, de las entidades para las que se realiza el proceso de selección, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto. Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso. (...)” (Énfasis fuera del texto original). En este contexto, la Universidad Manuela Beltrán realizó el estudio en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos con los documentos allegados al aplicativo SIMO en las fechas establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin que se pueda tener en cuenta los enviados por otros medios o los aportados por fuera de las fechas establecidas por la entidad contratante para el cargue de los mismos, porque de aceptarse tal situación, se estaría violando el derecho a la igualdad del que gozan todos y cada uno de los demás concursantes de la No. 435 DE 2016 – CAR - ANLA Además, es necesario indicar que el cargue de la documentación es responsabilidad del concursante, de conformidad con lo normado por el Artículo 21º del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR - ANLA, transcrito anteriormente. Por lo tanto, esta Institución educativa le informa que no es posible tomar en cuenta los documentos anexos en su reclamación, cargados a través del SIMO de forma extemporánea. Esta institución le informa que el desarrollo de

esta etapa del proceso de selección, se ha realizado bajo las normas que rigen el concurso abierto de méritos estipuladas en el artículo 6° del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 De 2016 – CAR-ANLA “El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios, Decreto Ley 760 de 2005, Decreto 4500 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordante.” Con ello garantizando la debida ejecución de la presente Convocatoria. 6 Asimismo, en concordancia con la normatividad de la presente Convocatoria referente a los requisitos generales de participación en el artículo 9° del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 De 2016 – CAR-ANLA, el Concursante para poder participar en el presente proceso de selección debe “(...) 2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales –CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA según lo establecido en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman las plantas de personal (...)”. Bajo este marco, el artículo 13° del Acuerdo ibídem, al establecer las consideraciones previas al proceso de inscripción, consagró entre otras, las siguientes: “(...) 5. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en este Acuerdo con sus modificaciones o aclaraciones. El aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con el numeral cuatro (4) del artículo noveno del presente Acuerdo. 6. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el empleo en el que va a concursar en la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA, los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades objeto de la presente Convocatoria, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO o su equivalente. 7. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas.” (...) (Énfasis fuera de texto) Lo anterior lleva a concluir que el aspirante al inscribirse aceptó todos los términos y condiciones de la Convocatoria No. 435 de 2016, en cuanto los términos relativos a los tipos y aplicación de las pruebas, como también el desarrollo de cada etapa del concurso de méritos, por lo que dichas reglas son de obligatorio cumplimiento para todos los aspirantes. Por otra parte, es preciso mencionar que la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos se encuentra regulada en el Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 De 2016 – CAR-ANLA que rige la presente Convocatoria, tal como se visualiza en el siguiente texto: 7 “ARTICULO 22º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección. La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y en la de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, 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 SIMO o su equivalente, en la forma y oportunidad establecidas por la CNSC, y de

acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y en la de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, que estará publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, de las entidades para las que se realiza el proceso de selección y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto. Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso. PARÁGRAFO. En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo, cuando se requiera para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.” Dicho lo anterior y en atención a su reclamación, es del caso señalar que para el análisis de los requisitos mínimos se tiene en cuenta que Usted se presentó al empleo 40747 el cual presenta las siguientes características: 8

- Datos Básicos → Datos del empleo: → Propósito y funciones del empleo: 9 → Requisitos del empleo: Con la finalidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, Usted aportó al aplicativo SIMO, los siguientes documentos: • Formación En la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR-ANLA, el ítem de Formación fue verificado según las definiciones dispuestas en el artículo 17° del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR - ANLA, el cual menciona con relación a la Educación en el presente proceso, lo siguiente: “ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Educación: Entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación. Educación formal. Referida a los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al 10 sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten. Educación Informal: Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.” Con la finalidad de acreditar el Requisito Mínimo de Educación exigido, Usted aportó al aplicativo SIMO, los siguientes documentos: 11 } Título de formación Técnico Laboral por Competencias en Secretariado Ejecutivo otorgado por el Centro de Sistemas de Antioquia CENSA el 2014/08/26. } Título de formación Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar de Archivo otorgado por el Centro de Sistemas de Antioquia CENSA el 2016/01/12.g De lo anteriormente expuesto y una vez realizada la verificación de la documentación aportada, se concluye que Usted NO CUMPLE con el requisito mínimo de educación establecido en la OPEC del cargo al cual se postuló

por las siguientes razones: Los títulos de formación técnico laboral en Secretariado Ejecutivo y Auxiliar de Archivo allegados al aplicativo SIMO en el ítem de Formación, no son objeto de valoración en la presente etapa de la convocatoria, toda vez que son certificaciones catalogadas como Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o educación informal, como se encuentra establecido en el Artículo 17° del Documento Compilatorio de los Acuerdos Contentivos de la Convocatoria No. 435 DE 2016 – CAR - ANLA, de la siguiente forma: “Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. 1 13 Para finalizar es preciso indicar que el artículo 12 del Decreto 760 de 2005, “(...) La decisión que resuelve la petición se comunicará mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, y contra ella no procede ningún recurso.” De acuerdo con lo anterior, se da respuesta de fondo a su reclamación. Cordialmente, SOLANGEL VELA CIFUENTES Coordinadora General CONVOCATORIA No 435 DE 2016 – CAR-ANLA Universidad Manuela Beltrán

	Sistema de Gestión Integral -SGI- Memorando	Código: F-GIC- 18
		Versión: 02
		Página 1 de 2

CORANTIOQUIA - Oficina Territorial Aburrá Norte Medellín

MEMORANDO

MARIA CONSUELO GOMEZ ARANGO

Fecha: 22-dic-2017 03:05 PM Pág: 1

Anexos: ninguno

Archivar en:

Radicado por: María Consuelo Gómez Arango



160AN-MEM1712-8679

Favor citar este número al responder

PARA: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANONO
Coordinadora (E) Miryam del Socoro Lopez Montoya

DE: OFICINA TERRITOTIAL ABURRA

ASUNTO: Solicitud certificación.

Con el propósito de instaurar Acción de Tutela frente a los resultados de la reclamación instaurada por los resultados de la convocatoria 435 de 2016 CAR-ANLA para el cargo ofertado con la OPEC: 40047, comedidamente solicito de carácter urgente, los siguientes documentos:

1 Certificación, con el sustento normativo, donde se indique que cumpló con los requisitos y sus equivalencias para el cargo que estoy desempeñando desde el 21 de enero de 2016, como técnica administrativa adscrita a la oficina territorial Aburra Norte.

2 Certificado donde se especifiquen los requisitos y aplicación de equivalencias de la OPEC 40047, cargo TECNICA ADMINISTRATIVA GRADO 16 CODIGO 3124, según fue remitido a la comisión Nacional de Servicio Civil acorde con el manual de funciones adoptado por esta Corporación.

Atentamente,

María Consuelo Gómez Arango
MARIA CONSUELO GOMEZ ARANGO
Técnica Administrativa

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 1 de 4

LA COORDINADORA (E.) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, "CORANTIOQUIA", NIT 811.000.231-7

HACE CONSTAR:

Que **MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía 32.225.191, se encuentra vinculada en el cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte, en la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, desde 21 de enero de 2016 hasta la fecha de la presente certificación.

Que las funciones y requisitos de estudio y experiencia del cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte, se encuentran descritos en la Resolución 040-1412-20544 de 31 de diciembre de 2014 *"Por la cual se modifica y adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia –Corantioquia-*", y son los siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
CÓDIGO	3124
GRADO	16
NATURALEZA DEL EMPLEO	Carrera administrativa
No. CARGOS	Diez (10)
DEPENDENCIA	En donde se ejerza el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la jefatura de la dependencia.
II. ÁREA DE DESEMPEÑO: OFICINAS TERRITORIALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos, procedimientos y las actividades de la dependencia en el ejercicio de la autoridad ambiental, acorde con la estrategia corporativa	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar y orientar desde su perfil a los usuarios internos y externos de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.	



1712-3181

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 2 de 4

2. Recibir, revisar, radicar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la entidad de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
3. Llevar y mantener actualizados los registros en los aplicativos corporativos de carácter técnico, jurídico, financiero y los relacionados con el uso, aprovechamiento y afectación de los recursos naturales renovables, para garantizar el desarrollo de los procesos corporativos, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia 1991
2. Política Nacional Ambiental
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Estructura y funcionamiento del SINA
5. Plan de Gestión Ambiental Regional-PGAR- y Plan de Acción-PA-
6. Sistemas de Gestión de Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Técnica Trabajo en equipo. Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo básico de conocimiento en tecnología en: Administración: Gestión de sistemas de información documental y archivística, Secretariado y afines, Administración documental, Gestión documental. Sin Clasificar: Técnico profesional en gestión documental.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral

Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 3 de 4

1712-3181

Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en la disciplina académica exigida. Y Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos exigidos por la norma.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laborar

Que de acuerdo con el artículo segundo de la Resolución 040-1412-20544 de 31 de diciembre de 2014 "Por la cual se modifica y adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia –Corantioquia-", se establece que: "Artículo 2. El Manual específico de funciones y de competencias laborales, anexo al presente acto administrativo, acepta las equivalencias entre estudio y experiencia, definidas en el Decreto 1785 de 2014", el cual expresa:

2. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

"....."

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-, se establecerá así:

- Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.
- Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas".

Para efecto de la equivalencia, la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, verificó que la certificación de estudio aportada por MARÍA CONSUELO GÓMEZ ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía 32.225.191, es expedida

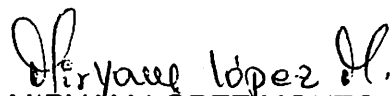
Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
	Versión: 02
	Página 4 de 4

1712-3181

por una Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano, reconocida por el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

Que mediante correo electrónico de 06 de marzo de 2017 se remitió a la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, la certificación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera –OPEC- de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, para el proceso de la Convocatoria a concurso público de méritos N° 435 CAR-ANLA y el reporte de la OPEC que arrojó el aplicativo SIMO de la CNSC, el cual puede consultarse públicamente en la página Web de la CNSC, para verificación de los requisitos de estudio y experiencia, entre otros, del cargo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, adscrito a la Oficina Territorial Aburrá Norte y que fue identificado por la CNSC con la OPEC 40747.

Dada en Medellín conforme a la fecha y número de radicación.

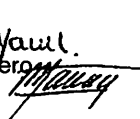


MIRYAM LÓPEZ MONTOYA

Coordinadora (E.) Grupo Interno de Trabajo Talento Humano

Elaboró: Miryam López Montoya

Revisó: Martha Nidia Córdoba Quintero



Sí se puede convalidar experiencia por títulos de postgrado para un empleo público

Por: Oficina Asesora de Comunicaciones | Octubre 2017

Volver al Boletín

- Aquí explicamos qué son las equivalencias y cómo se aplican.
- Para determinados empleos con características técnicas bien definidas, muy seguramente será necesario favorecer la experiencia.

Por: Maritza De Guzmán Sierra

Coordinadora Grupo de Asesoría y Gestión para Entidades Públicas

Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública

Cuando un profesional o técnico va a ingresar al servicio público, en ocasiones no cuenta con la experiencia requerida o los estudios exigidos según los requisitos para el cargo al que aspira; no obstante, existen alternativas que permiten compensar la ausencia de uno de estos requisitos y son las llamadas equivalencias.

Cada entidad, en virtud de sus necesidades establece las condiciones particulares en relación con la formación académica y la experiencia exigible, así como la aplicación o no de las equivalencias para los requisitos de un cargo, las cuales tienen validez siempre y cuando se encuentren establecidas como alternativa de requisitos al interior de la ficha del empleo, en el correspondiente manual de funciones y competencias laborales, que es el instrumento por excelencia de la administración de personal en las entidades públicas, pues contiene la relación de empleos de la organización, sus roles, responsabilidades, las competencias y los requisitos de estudio y experiencia exigidos para su buen desempeño.

Los requisitos de estudio y experiencia constituyen la puerta de ingreso al servicio público y es responsabilidad del jefe de talento humano o quien haga sus veces en la entidad, verificar que el aspirante acredite la totalidad de dichos requisitos. No obstante, por cuestiones de oferta laboral o para facilitar la provisión de ciertos cargos, la norma ha previsto la aplicación de equivalencias, que implica reemplazar, excepcionalmente, una condición del empleo, de educación o experiencia, por una alternativa de requisito que compense la carencia de uno de estos elementos.

Para el caso de las entidades del orden nacional la norma aplicable es el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y para las entidades territoriales, el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005. En uno y otro caso se establecen equivalencias para los diferentes niveles de empleo que las entidades pueden incorporar en sus manuales de funciones como alternativas de requisitos, para compensar la ausencia de un requisito básico por otra condición.

Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se pueden aplicar las siguientes equivalencias:

"El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

Dos años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional;
o

Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un año de experiencia profesional", dice el Decreto 1083 de 2015.

Por ejemplo, si una persona aspira a un cargo en el área de contratación y el requisito es título en Derecho y 24 meses de experiencia relacionada, y a la persona no le alcanza la experiencia, se podría compensar con el título profesional y una especialización en derecho administrativo.

En el mismo escenario, también se podría admitir a una persona con doble titulación, por ejemplo: derecho y administración de empresas. Insistimos en que los títulos deben ser afines con las funciones del cargo que se va a desempeñar.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

"Tres años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional;
o

Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un año de experiencia profesional", según el Decreto 1083 de 2015.

A manera de ejemplo, supongamos que el requisito es título profesional y maestría para ocupar un cargo directivo y el aspirante se ha desempeñado en cargos de dirección, en entidades públicas y empresas privadas por varios años, pero no tiene dicho posgrado. Si la persona certifica tres años de experiencia en esos empleos directivos, puede compensar la ausencia de la maestría, siempre y cuando esta alternativa esté contemplada en el manual de funciones de la entidad.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

"Cuatro años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos años de experiencia profesional.

Tres años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo", establece el Decreto 1083 de 2015.

Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

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

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

Un año de educación superior por un año de experiencia y viceversa, o por seis meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro años de educación básica secundaria y un año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro años de educación básica secundaria y Certificado de Aptitud Profesional (CAP) de SENA.

Aprobación de un año de educación básica secundaria por seis meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, se establecen así:

Tres años de educación básica secundaria o dieciocho meses de experiencia, por el CAP del SENA.

Dos años de formación en educación superior, o dos años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

Tres años de formación en educación superior o tres años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

¿Las entidades están obligadas a contemplar siempre las equivalencias que menciona la norma?

Al momento de establecer alternativas, estas son opcionales, por lo tanto, no es absolutamente necesario definirlas en todos los empleos, sino en aquellos en los cuales la entidad lo considere necesario, por cuestiones de oferta laboral o porque las funciones no requieren un alto grado de especificidad en los requisitos.

De este modo, para determinados empleos con características técnicas bien definidas, muy seguramente será necesario favorecer la experiencia (relacionada), toda vez que lo que se busca es obtener un conocimiento profundo o una sobrada experiencia en un tema específico. En este caso, por supuesto no debe contemplarse una alternativa para los requisitos exigidos,

ya que se desvirtuaría la necesidad imperiosa de poseer una experiencia relacionada, frente a una experiencia relacionada menor, pero compensada con títulos de especialización o postgrado.

Es decir, aquellos empleos en los cuales la Entidad ha dispuesto que se requiere un personal muy calificado y especializado, no se recomienda definir alternativas con el fin de no perder el horizonte del cargo y se mantenga la integridad tanto del propósito principal como de las funciones esenciales del empleo.