



PROTOCOLO DE ACCESO A PRUEBAS BÁSICAS Y FUNCIONALES

CONVOCATORIA 327 DE 2015
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Acuerdo 541 de julio 2 de 2015



PRESENTACION

La Universidad de Pamplona, en ejercicio de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios N° 366 de diciembre 10 de 2015 suscrito con la Comisión Nacional del Servicio Civil, tiene entre sus obligaciones como Operador de la Convocatoria N° 327 de 2015 del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, ser responsable del conocimiento y decisión de las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso de selección, debiendo observar para el efecto, el procedimiento y los términos establecidos en el Acuerdo 541 de julio 2 de 2015, instrucciones de la CNSC y normatividad aplicable.

En virtud de ello, con el fin de garantizar el derecho al debido proceso, legalidad, defensa, contradicción, transparencia, igualdad, imparcialidad y objetividad propios del concurso de mérito, la Universidad pone a disposición de los aspirantes de la Convocatoria N° 327 de 2015 del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, **el Protocolo de Reclamaciones** para el acceso a los cuadernillos, hojas de respuesta y hojas de respuesta clave de las pruebas escritas sobre competencias básicas y funcionales.

OBJETIVOS

Los objetivos del **Protocolo de Reclamaciones** para el acceso a pruebas de los cuadernillos, hojas de respuesta y claves de las pruebas escritas sobre competencias básicas y funcionales, son:

- Propender por la aplicación del principio de legalidad y debido proceso durante la etapa de reclamaciones, por parte de los profesionales encargados de atender los requerimientos, en la atención de solicitudes de los aspirantes y acciones judiciales.
- Brindar una adecuada protección a los derechos de los aspirantes de la Convocatoria, a través de reglas claras en la atención a sus requerimientos, procurando optimizar el ejercicio de los derechos y la satisfacción en la prestación del servicio.
- Garantizar el procedimiento administrativo para el adecuado y seguro acceso por parte de los aspirantes al material de cuadernillos, hojas de respuesta y claves de las pruebas escritas sobre competencias básicas y funcionales.

- Ofrecer las condiciones de seguridad que deben ser acatadas por los aspirantes que permita y garantice el debido proceso administrativo contemplado en el Acuerdo 541 de 2015.

MARCO CONCEPTUAL

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Pamplona, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, la Ley y la Jurisprudencia, presentan por medio del presente documento, **el Protocolo de Reclamaciones**, Respuestas a Reclamaciones y solicitudes de acceso a pruebas escritas, por medio de la cual se fijará el procedimiento que permitirá propender por el respeto de las garantías y principios constitucionales orientadores del Concurso de Méritos en la Convocatoria y de esta manera garantizar el debido proceso a los participantes del proceso así como para la validez de sus propias actuaciones.

El debido proceso que se busca garantizar por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Pamplona, es la de permitir a cada aspirante dentro del Concurso de Méritos, que al igual que en cualquier proceso o actuación judicial o administrativa, puedan ejercer el derecho *“de ser oído (a), de hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las decisiones en contra y de solicitar la práctica de pruebas y evaluación de las que se estiman favorables, así como de ejercitar los recursos que la ley otorga”*, para lo cual ha señalado, inclusive, desde el Acuerdo de Convocatoria un periodo para hacer uso del recurso de reclamación y respeta el ejercicio de las acciones judiciales que ha previsto la constitución y la ley.

En virtud de lo antes expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Pamplona, propenderán por las garantías procesales a fin de hacer efectivos los principios propios de la función pública, dentro de los que se destacan la buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, para garantizar la transparencia en el proceso.

MARCO LEGAL

De conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, la Comisión Nacional del Servicio Civil es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, con excepción de las de carácter especial. Seguidamente los Artículos 11 y 12 de

la Ley 909 de 2004, establecen las funciones que en materia de administración y vigilancia de la carrera administrativa se le ha asignado a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La misma normatividad señala que el proceso de concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios Interadministrativos, suscritos con Universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin, que incluye además la facultad de delegar el conocimiento y decisión de las reclamaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de selección a las universidades o instituciones de educación superior, como lo señaló la H. Corte Constitucional por medio de Sentencia C – 1175 de 2005: [...] Las reclamaciones surgidas en los procesos de selección puedan ser conocidas y resueltas por las mismas entidades con las que la Ley 909 de 2004 autorizó delegar tales procesos: las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas para tal fin, y siempre y cuando se trate de reclamaciones que no afecten la totalidad del concurso.

De la misma forma, la Constitución Política en sus artículos 23 y 74, prevé el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, así como a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Finalmente, el Decreto Ley 760 de 2005, señala el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil y las Instituciones a quien delegue en ejercicio de sus funciones y específicamente respecto del procedimiento concerniente al conocimiento y decisión de las reclamaciones.

MARCO TÉCNICO

En desarrollo de lo señalado en el Decreto Ley 760 de 2005, por medio del cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones, y la posterior declaratoria de exequibilidad del artículo 2° que permite delegar el conocimiento y decisión de las reclamaciones surgidas en los procesos de selección a las Universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas para tal fin, la Universidad de Pamplona atenderá las reclamaciones y acciones judiciales.

Con el fin de hacer efectivo el proceso de reclamaciones y demás acciones legales que tiendan a garantizar el derecho de defensa y contradicción, los aspirantes que realizaron el acceso a las pruebas escritas, podrán complementar su reclamación por medio del aplicativo que se habilitará en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, con el número de cédula y PIN, desde las 0:00 horas del día 16 de agosto y hasta las 23:59 del día 17 de agosto de 2016, y una vez enviada la solicitud por medio de la web, la Universidad de Pamplona, procederá a realizar la asignación de la reclamación a uno de los profesionales contratados para ello. Una vez proyectada la respuesta por parte del profesional, se le hace un control de calidad a la misma para luego proceder a publicarla en el mismo aplicativo, al cual el aspirante podrá acceder ingresando el número de cédula y número de PIN, en las fechas que establezca la CNSC.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

Teniendo en cuenta la naturaleza de la información que se genera en las Convocatorias de la Comisión Nacional del Servicio Civil, es necesario que exista una política de confidencialidad que permita evitar el extravío o mal uso de esta información, la pérdida de derechos de autor, y/o de la propiedad patrimonial, e incumplimiento de regulaciones y leyes aplicables.

Por ello mediante este Protocolo se dispone que la información a la que tiene acceso el aspirante no puede ser divulgada o revelada a terceros; éste debe proteger el contenido de los documentos que se pongan a su disposición y que tengan relación con las pruebas aplicadas dentro del proceso de selección, siendo responsable de su seguridad y custodia. Toda conducta que atente contra los derechos de propiedad patrimonial será puesta en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que haya lugar.

METODOLOGIA

El aspirante que desee consultar su prueba, así como su hoja de respuesta deberá acatar en su totalidad las directrices, establecidas en el Acuerdo No. 20161000000086 del 11 de abril de 2016, publicado en el portal Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El artículo 33° del Acuerdo 541 de 2015, establece frente a la publicación de resultados de las pruebas escritas de competencias básicas y funcionales lo siguiente:

*“(...) **PARÁGRAFO.** En primer lugar se publicarán los resultados de las pruebas de competencias básicas y funcionales, luego de los cuales, una vez surtido el trámite de que trata el presente artículo y se consolide su resultado definitivo, se publicarán los resultados de la prueba de competencias comportamentales, sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas de competencias Básicas y Funcionales, se dará trámite a las reclamaciones en relación con los resultados de la prueba de competencias comportamentales, en los términos establecidos en artículos posteriores.(...)”*

El artículo 35° del Acuerdo 541 de 2015 contempla que el aspirante que desee reclamar deberá acceder al aplicativo dispuesto para tal fin, registrando la información de seguridad solicitada, luego de lo cual deberá leer y aceptar las condiciones de acceso y consulta establecidas por parte de la CNSC. El acceso solo será permitido al aspirante que acepte las condiciones de acceso y consulta.

La Universidad de Pamplona, le permitirá al aspirante que solicitó acceder a la prueba escrita por él presentada, el cuadernillo, la hoja de respuestas y la clave de respuestas a fin de presentar la reclamación durante el tiempo establecido para ello.

La Comisión Nacional del Servicio Civil o la Universidad de Pamplona, citará en la ciudad Bogotá, únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.

El aspirante solo podrá personalmente acceder a la prueba por él presentada, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuesta de otros aspirantes.

El acceso a las pruebas, se realizará ante funcionarios competentes que garanticen el registro de la cadena de custodia, en el entendido que, el acceso a los referidos documentos, no es absoluto, sino que por el contrario su satisfacción impone límites y obligaciones a los participantes y a la entidad encargada de realizar el proceso de selección, para el caso, la Universidad de Pamplona, precisándose que en ningún momento, se podrá autorizar su reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado, manuscrito u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, frente a terceros.

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.

A partir del día siguiente del acceso a los documentos (cuadernillo, hoja de respuestas y clave de respuestas), **el aspirante contará con un término de dos (2) días para completar su reclamación** a través de la página Web de la CNSC www.cnsc.gov.co

PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones de los aspirantes por los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **sólo** serán recibidas a través del aplicativo dispuesto para ello, por la CNSC, en su página web www.cnsc.gov.co, donde ingresará el aspirante el objeto de la reclamación y las razones en las que se apoya.

TÉRMINO PARA INTERPOSICIÓN DE RECLAMACIONES

Deberán formularse dentro de los términos establecidos en el Decreto 760 de 2005 y los reglamentos que para el efecto se expidan y cumplir con los requisitos formales señalados en el presente Protocolo (interposición únicamente por medio del aplicativo), so pena de entenderse como no formulada y/o archivada. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las reclamaciones que se hayan presentado dentro de los términos legales por medio del aplicativo serán tramitadas conforme a la normatividad vigente y las respuestas serán publicadas en el mismo aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se atenderán primero las reclamaciones de las pruebas eliminatorias Básicas y Funcionales y una vez en firme la lista de estos resultados, se publicarán los resultados de la prueba Comportamental y el aspirante si así lo considera, procederá a la reclamación de la misma manera.

PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LAS PRUEBAS ESCRITAS

1. Se citará al aspirante, a través del correo electrónico que se encuentra registrado en la base de datos, indicando el lugar, fecha y hora en la que podrá acceder a las pruebas básicas y funcionales, por él presentadas.
2. Sólo se permitirá el ingreso del aspirante al sitio designado para la revisión del cuadernillo, hoja de respuestas y clave de respuestas; tendrá un tiempo máximo de dos (2) horas, para tal efecto; el aspirante puede retirarse del sitio asignado en el momento que lo estime conveniente, o una vez haya expirado el tiempo concedido para la revisión, previa devolución de los documentos (cuadernillo, hoja de respuestas y claves de respuestas) entregados por la Universidad de Pamplona y haber firmado el acta de sesión, el registro de asistencia e identificación, e impreso su huella dactilar.
3. El aspirante se deberá identificar con el documento de identidad, cédula de ciudadanía o documento autorizado en la aplicación de la prueba escrita.
4. Los aspirantes deberán facilitar la toma de huellas dactilares en los formatos diseñados para el acceso a pruebas.
5. El aspirante deberá diligenciar el registro de asistencia e identificación y firmar el compromiso de confidencialidad. El aspirante que se niegue a firmar el formato de confidencialidad no se le permitirá el acceso al material objeto de reserva legal.
6. El aspirante podrá ingresar al sitio designado para el acceso a pruebas hasta treinta (30) minutos después de la hora señalada, si se presenta posterior a este tiempo no se le permitirá el ingreso y, por lo tanto, se tendrá como ausente de la jornada. Al aspirante que ingrese dentro de estos treinta (30) minutos no se le repondrá tiempo.
7. Solamente podrán ingresar al sitio de revisión de la prueba, los aspirantes, el funcionario de la CNSC y las personas designadas por la Universidad de Pamplona.
8. No está permitido el ingreso de ningún tipo de alimento o bebida a la sala de consulta.

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

9. No está permitido ingresar ningún elemento y/o dispositivo móvil o electrónico, como celulares, iPod, iPad, agendas electrónicas, USB, cámaras fotográficas, ni ningún otro medio magnético.
10. A cada aspirante se le entregará el cuadernillo, hoja de respuestas y clave de respuestas de la prueba que se aplicó de acuerdo con el empleo para el que esté concursando.
11. El aspirante sólo podrá acceder a su prueba y en ningún momento le está permitido el acceso a las pruebas u hojas de respuesta de otros aspirantes.
12. A cada aspirante se le entregará media hoja de papel oficio (21,5 cm por 16,3 cm) en blanco y un lápiz o esfero para que haga las anotaciones que considere pertinentes; no se les permitirá la transcripción total de las preguntas a revisar.
13. No está permitido ningún tipo de conversación entre aspirantes y entre estos y funcionarios de la Universidad de Pamplona y los delegados CNSC. Se debe observar absoluto silencio dentro de la sesión de acceso a pruebas.
14. Está absolutamente prohibido, maltratar, rayar, doblar el material de la prueba que le sea suministrado.
15. Ningún aspirante podrá reproducir ni física ni digitalmente (fotos, fotocopias, documento escaneado, manuscritos, etc.) ni retirar del sitio de acceso a pruebas, los documentos que le fueron facilitados para la consulta.
16. Finalizada la diligencia de acceso a los cuadernillos de preguntas, hoja de respuesta y claves de respuesta, los aspirantes, deberán firmar el formato de sesión.
17. A los aspirantes en situación de discapacidad, se les garantizará las mismas condiciones que se tuvieron en cuenta al momento de aplicación de las pruebas.

RESPONSABILIDADES

Aspirantes

1. Acatar y dar cumplimiento a las directrices dadas en el presente documento, en el Acuerdo N° 541 de 2015 y en el Acuerdo No. 20161000000086 del 11 de abril de 2016 proferidos por la CNSC.
2. Optimizar y gestionar el tiempo asignado para la consulta de información restringida. El aspirante debe permanecer en el salón durante la sesión, excepto por su traslado al baño.
3. Mantener el orden y la compostura en todo momento tanto con otros concursantes como con el personal que se designe para el acompañamiento.
4. Acatar las medidas de seguridad, confidencialidad y reserva establecidas en el presente documento. La pérdida del material, la mala manipulación, la divulgación o publicación del mismo, no autorizada por la CNSC, será puesta en conocimiento de la autoridad competente para que se inicien todas las actuaciones penales y administrativas a que haya lugar.
5. Asumir las consecuencias legales frente a un eventual incumplimiento del compromiso de confidencialidad.
6. Dar cabal cumplimiento al tiempo estipulado para el acceso al material el cual está establecido en forma técnica y es suficiente para el desarrollo de la jornada.
7. Firmar el formato de confidencialidad y los demás formatos solicitados por la Universidad de Pamplona.
8. Por ningún motivo el material entregado por la Universidad de Pamplona para revisión puede ser retirado parcial o totalmente del salón.

Personal designado para el procedimiento de reclamación y acceso a pruebas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

1. Dar cumplimiento estricto a las directrices expuestas en el presente documento, en el Acuerdo N° 541 de 2015 y Acuerdo No.

20161000000086 del 11 de abril de 2016, proferidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. Atender todas las solicitudes de los aspirantes, siempre y cuando éstas no estén por fuera de lo especialmente reglado en este documento, en el Acuerdo 541 de 2015 y en el Acuerdo No. 20161000000086 del 11 de abril de 2016.
3. Diligenciar y hacer firmar el acta de confidencialidad.
4. Dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la consulta de la información restringida.
5. Acompañar en todo momento a los concursantes.
6. Dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad, confidencialidad y reserva establecidas en el presente documento.