



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Medellín, 14/08/2024

**CONVOCATORIA EXTERNA PROVISIÓN VACANTES DEFINITIVAS
PLANTA TEMPORAL**

Decreto 0299 del 19 de abril de 2024.

EMPLEO AGENTE DE TRÁNSITO

PUBLICACIÓN No 01: INVITACIÓN ABIERTA

La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Gestión Humana, en ejercicio de sus funciones propias, relacionadas con la provisión efectiva de los empleos, luego del agotamiento de la solicitud de listas de elegibles del Banco Nacional de Listas de Elegibles administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el ofrecimiento a los servidores públicos de carrera administrativa de la planta permanente del Distrito especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, da apertura a la presente CONVOCATORIA EXTERNA, con el fin de proveer cien (100) plazas del empleo AGENTE DE TRÁNSITO de la PLANTA TEMPORAL creada mediante el Decreto 0299 del 19 de abril de 2024:

DENOMINACIÓN	Código Empleo	Grado Salarial	UBICACIÓN	ASIGNACIÓN SALARIAL	PLAZAS
AGENTE DE TRÁNSITO	34001003ET	01	SECRETARIA DE MOVILIDAD SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL, EQUIPO CUERPO AGENTES DE TRANSITO	\$4.183.336	100

GENERALIDADES DEL PROCESO:

El presente proceso se adelantará bajo las condiciones especiales detalladas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto No. 1083 de 2015, en las instrucciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y con acatamiento de las reglas y condiciones previstas en la presente convocatoria:

El artículo 21 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 6 del decreto 894 de 2017, señala:

“Empleos de carácter temporal.



pág. 1

Documento Firmado
Digitalmente: # 202430382929



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:
 - a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
 - b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
 - c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
 - d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.
2. La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.
3. El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. **De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.**
4. El nombramiento en los empleos temporales se efectuará mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, **al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente.** Sin embargo, antes de cumplirse dicho término, el nominador en ejercicio de la facultad nominadora podrá declarar la insubsistencia del nombramiento, cuando el servidor no cumpla las metas del proyecto o actividades que dieron lugar a la creación de los mismos, de acuerdo con la evaluación que se establezca para el efecto y mediante acto administrativo motivado; o darlo por terminado, cuando no se cuente con las disponibilidades y apropiaciones para financiar el empleo de carácter temporal, como consecuencia de los ajustes a los montos aprobados para su financiación”

El artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015, dispone que:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento”

La Circular externa CNSC No 2023RS005458 del 01 de febrero de 2023, establece:

*“En el evento en que no existan servidores con derechos de carrera administrativa con quienes se puedan proveer mediante encargo los empleos temporales, **la entidad deberá efectuar una convocatoria pública a través de su página Web, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la provisión del empleo o empleos temporales.***

*La entidad deberá establecer **criterios objetivos para la valoración de capacidades y competencias de los candidatos**, en los términos señalados por la Corte Constitucional en Sentencia C-288 de 2014 y el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017. (...)*

Criterio Unificado CNSC, Provisión de empleos de plantas temporales-11 febrero de 2016:

“Para el caso de las vacancias definitivas de los empleos de las plantas temporales ocurrida con ocasión de alguna de las causales de separación del servicio o el vencimiento del término de duración del nombramiento, deberá la administración para su provisión, dar estricta aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, cuya exequibilidad fue condicionada a la interpretación contenida en la sentencia C-288 de 2014, puesto que al tratarse de una nueva vinculación, esta deberá dar cuenta de los principios que rigen la función pública, así como el del mérito, reconocido como pilar fundamental del Estado Social de Derecho, que conlleve a la selección de los mejores funcionarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de los fines esenciales del Estado”.

El Artículo 2.2.1.5.2. del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 2365 de 2019:

*“**Lineamientos para la modificación de las plantas de personal.** Las entidades públicas para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, deberán seguir los siguientes lineamientos:*

“(…) Cuando se vayan a proveer empleos de la planta temporal ya existentes, y se haya agotado el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.6 y 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 respecto de su provisión, respectivamente, en condiciones de igualdad se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño.”

El Artículo 196 Ley 1955 de 2019 consagra:

*“**ARTÍCULO 196. GENERACIÓN DE EMPLEO PARA LA POBLACIÓN JOVEN DEL PAÍS.** Con el fin de generar oportunidades de empleo para la población joven del país y permitir superar las barreras de empleabilidad de este grupo poblacional, las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, para lo cual deberán garantizar cuando adelanten modificaciones a su plana de personal, que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de*



pág. 3

Documento Firmado
Digitalmente: # 202430382929



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. Para la creación de nuevos empleos de carácter permanente del nivel profesional, no se exigirá experiencia profesional hasta el grado once (11) y se aplicarán las equivalencias respectivas.

PARÁGRAFO PRIMERO. *Las entidades públicas deberán adecuar sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Las entidades y organismos que creen empleos de carácter temporal deberán garantizar que el 10% de estos empleos sean asignados para jóvenes entre los 18 y 28 años (...)*

El proceso de selección para la provisión del empleo de carácter temporal del Distrito de Medellín, **NO GENERA DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL PERSONAL A VINCULAR**, razón por la cual la entidad no está obligada a cumplir con los parámetros establecidos en los concursos de méritos para el ingreso a la carrera administrativa.

REGLAS DE LA CONVOCATORIA:

Requisitos del empleo que debe acreditar el aspirante:

A continuación se describe el contenido funcional y el perfil de competencias, acorde al artículo 19 de la Ley 909 de 2004, requeridos para el empleo de nivel técnico, denominado Agente de Tránsito:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Regular, vigilar y controlar la circulación vehicular y peatonal, conforme a las normas, disposiciones ambientales y procedimientos vigentes de tránsito y transporte, generando acciones preventivas, con el propósito de mejorar la movilidad, seguridad vial y contribuir con la conservación del medio ambiente, en el Distrito de Medellín.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer control y vigilancia al cumplimiento de las normas de tránsito, transporte y ambientales por parte de conductores, peatones y demás actores viales, en las vías públicas o privadas abiertas al público, mediante el monitoreo de las vías, verificación de los documentos de parte físico, virtual o en línea, la revisión técnico mecánica y de gases del vehículo, y demás requisitos determinados en la Ley, con el propósito de contribuir a la movilidad y conservación del medio ambiente del Distrito de Medellín.
2. Ejercer funciones de Policía Judicial, realizando inspecciones técnicas a personas fallecidas por muerte en incidentes de tránsito en los casos que pueda constituir infracción penal, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico.
3. Realizar los informes técnicos, topográficos y fotográficos que se presentan de acuerdo con la tipificación del accidente, cumpliendo con los lineamientos establecidos y remitirlos a las autoridades según lo determinado en la norma.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4. Aplicar las actuaciones correspondientes de acuerdo con el tipo de violación cometida, según la normatividad establecida para cada una de las infracciones, a fin de controlar la movilidad y garantizar los derechos de los ciudadanos.
5. Movilizar o trasladar con ayuda de los medios idóneos todo tipo de vehículos que sean inmovilizados o retenidos por violación a las normas de transporte, medio ambiente y al Código Nacional de Tránsito, a los lugares autorizados, según lo demande el procedimiento, con el fin de dar cumplimiento a las medidas cautelares emitidas por las autoridades competentes y demás disposiciones legales.
6. Ejercer funciones educativas, mediante herramientas y técnicas para crear cultura ciudadana de conformidad con las normas que regulan el Tránsito Transporte y Medio Ambiente.
7. Apoyar en la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias, mediante la utilización de herramientas y metodologías establecidas para dar respuesta oportuna a los requerimientos.
8. Registrar si se posee en el dispositivo electrónico las órdenes de comparendo que efectúe en el desarrollo de sus actividades, de no poseer dichos dispositivos, diligenciar con letra clara las ordenes de comparendo, asegurándose que los datos en ellas contenidos sean correctos y sin tachaduras ni enmendaduras de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
9. Entregar diariamente al supervisor o coordinador de agentes de tránsito las órdenes de comparendo consecutivas que hayan sido diligenciadas por concepto de infracciones, incidentes de tránsito y anulados de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.
10. Prestar todos los servicios asignados, trabajando de forma articulada entre los cuerpos de agentes de tránsito y transporte, la comunidad y demás autoridades.
11. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
12. Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia
Normatividad de movilidad y seguridad vial
Nuevo manual de señalización
Código Nacional de Tránsito Terrestre y sus modificaciones
Derechos y modos de transporte de las personas con discapacidad
Código de infancia y adolescencia
Código Civil y Código general del proceso
Código Penal y de Procedimiento Penal
Planes estratégicos de seguridad Vial
Métodos alternos de solución de conflictos
Estrategias pedagógicas en movilidad segura
Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana
Sistema integrado de gestión



pág. 5

Documento Firmado
Digitalmente: # 202430382929



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Protocolo de servicio al ciudadano
Conocimientos en Sistemas de información que le apliquen

VI.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en equipo
Adaptación al cambio
Responsabilidad social
Promoción del ejercicio de la ciudadanía

POR NIVEL JERÁRQUICO

Manejo de la información
Relaciones interpersonales
Colaboración
Manejo de la incertidumbre y el cambio
Disciplina

VII.REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Cursar y aprobar programa de capacitación Técnica que contenga el plan de estudios establecido en la Resolución 4548 de 2013.

Y

- Ser colombiano
- Poseer licencia de conducción de segunda (A2) y cuarta (B1 ó C1) categoría como mínimo.
- No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.
- Ser mayor de edad.
- Diploma de Bachiller

EXPERIENCIA

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

EQUIVALENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

No le aplican equivalencias

EXPERIENCIA

No le aplican equivalencias

Evaluación de capacidades y competencias.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015, la entidad adelantará un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

Por lo anterior se aplicarán los siguientes instrumentos de valoración:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Toxicología	Eliminatoria	-	-
Conducción Vehículo automotor	Eliminatoria	10%	70 puntos (en escala de 1 a 100 puntos)
Conducción motocicleta	Eliminatoria	10%	70 puntos (en escala de 1 a 100 puntos)
Prueba Inteligencia	Clasificatoria	10%	N/A
Prueba Personalidad	Clasificatoria	15%	N/A
Prueba Competencias	Clasificatoria	35%	N/A
Entrevista	Clasificatoria	20%	N/A
TOTAL		100%	

No se reprogramarán las pruebas por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

1. Divulgación de la Convocatoria:

La presente convocatoria se divulgará en la página web de la entidad www.medellin.gov.co durante los **días 14 al 24 de Agosto de 2024, ambas fechas inclusive**.

Los medios oficiales para efectos del proceso son la página web de la entidad www.medellin.gov.co, el correo institucional provisionydesvinculacion@medellin.gov.co, y el correo electrónico suministrado por los aspirantes en el momento de la inscripción.

Las reclamaciones deben presentarse **ÚNICAMENTE** vía electrónica al correo provisionydesvinculacion@medellin.gov.co.

En consecuencia, es deber de los aspirantes consultar frecuentemente tales medios para estar informado de los avances del proceso.

Las pruebas y todas las etapas del proceso se realizarán únicamente en la oportunidad prevista; por lo tanto, si por cualquier circunstancia algún aspirante no las aplica, no continuará en el proceso.

1. Postulaciones y presentación de documentos:



pág. 7

Documento Firmado
Digitalmente: # 202430382929



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La inscripción y entrega de los documentos que acrediten los requisitos y condiciones para el empleo se recibirán **DE MANERA PRESENCIAL** en el Centro de atención a la Ciudadanía (Taquillas) ubicado en el Sótano A. Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Medellín, **ÚNICAMENTE** el día sábado **24 de agosto de 2024**.

A las **7:00 a.m** se entregarán fichos que acreditarán **doscientos (200) turnos** en fila destinada para tal fin. Seguidamente se empezarán a recepcionar las hojas de vida y la respectiva documentación, en estricto orden de turno.

Se debe respetar la fila, por lo tanto no se permite guardar puestos ni reclamar más de un (1) turno. No se autoriza la entrega de hojas de vida por terceras personas.

Se recibirán un total de **doscientos (200) inscritos** con la documentación que tengan en su poder.

Los documentos que serán tenidos en cuenta para la verificación de requisitos, son aquellos entregados de manera física al momento de la inscripción. La documentación incompleta o que no reúna las condiciones indicadas en la presente convocatoria no será tenida en cuenta. Los documentos allegados con posterioridad o por otros medios no serán recibidos.

Los documentos ilegibles no serán tenidos en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas a que hubiere lugar.

Con la inscripción realizada el aspirante acepta el tratamiento de sus datos personales conforme a la política para el tratamiento de datos personales del Distrito de Medellín, decreto 1096 de 2018.

DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN: Entregar la documentación organizada en el orden indicado, debidamente legajada y foliada en carpeta tamaño oficio:

1. **Copia de la cédula de ciudadanía**
2. **Copia de licencia de conducción vigente de segunda (A2) y cuarta (B1 ó C1) categoría como mínimo.**
3. **Hoja de vida actualizada y firmada**
4. **Copia de acta de grado o diploma de Bachiller.** No se admiten certificados de haber terminado grados de educación secundaria.
5. **Copia del diploma, acta de grado o certificado del programa de capacitación Técnica de acuerdo al plan de estudios establecido en la Resolución 4548 de 2013, modificada por la resolución No 1943 de 2014.** No se admiten cursos, capacitaciones o diplomados cuya duración es inferior a 600 horas.
6. **Certificado (s) de Experiencia Laboral** (Se debe acreditar mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada). Deben cumplir las siguientes condiciones:
 - Nombre o razón social de la entidad/empresa/persona que lo expide.
 - Las certificaciones deberán estar suscritas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Debe indicar el empleo o empleos desempeñados y/o objeto contractual
 - Fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”. Tenga en cuenta que en este caso, se toma como fecha final la fecha de expedición del certificado.
 - Cuando se haya laborado en una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, se deberá indicar el tiempo de dedicación (en horas y días laborales, ejm 4 horas diarias de lunes a viernes o 20 horas semanales de lunes a sábado.). No usar términos como “dedicación parcial”. En este caso el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).
 - Deben contener las funciones desempeñadas o las actividades contractuales, toda vez que es necesario establecer que se trata de experiencia relacionada con el empleo a proveer, salvo que la Constitución o la ley las establezca, o se encuentran contenidas en la denominación del empleo o en el objeto contractual, o se puedan inferior de él.
 - La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato donde conste la fecha de inicio y terminación; o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando el objeto contractual o las actividades desarrolladas. No se admiten copias de contratos, pues este documento no prueba que efectivamente se haya ejecutado.
 - Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
 - Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempo traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
7. **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación**
<https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMsetl+9ISRfpGzC0dPMcyl58lqJQLbYp44le5RdipvVlkwZR+TABjraDbp0hIrwP2GCLMX8RI+aw1u6GwgGEkvY16WZ4qm8sL17YyY5FLVGWSy+Eys6FEeWWKx6G+Rm/XaHa4L9eayTZkhzvlL4bJrDB501fmA/wv3NJ74l=&tpo=2>
8. **Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica,**
<https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural>
9. **Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia,**
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>
10. **Certificado de la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC,**
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

De acuerdo con la definición contenida en el Artículo 11 del Decreto 785 de 2005:

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.



No se dará puntaje por la experiencia adicional aportada.

El requisito de poseer la licencia vigente de conducción de segunda (A2) y cuarta (B1 ó C1) categoría como mínimo, será constatado por la entidad en el RUNT. (No se aceptan licencias en trámite).

Así mismo, se verificará la ausencia de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas, a través de la consulta pública virtual, ante los correspondientes registros.

11. Verificación de requisitos:

El Equipo de Provisión y Desvinculación, de la Subsecretaría de Gestión Humana realizará la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes con base en la documentación aportada en el momento de su postulación, la cual se asumirá como auténtica y veraz en virtud del principio de buena fe.

12. Publicación Inicial del Listado de Admitidos y No Admitidos:

El Equipo de Provisión y Desvinculación, Subsecretaría de Gestión Humana publicará, el día hábil siguiente a la culminación de la verificación de requisitos mínimos, en la página web www.medellin.gov.co el resultado, que será de: **Admitidos y No Admitidos**.

Para el caso de los no admitidos se indicará la razón del incumplimiento.

13. Reclamaciones a la Publicación de Admitidos y No Admitidos

Durante el día hábil siguiente a la publicación del listado de admitidos y no admitidos, se recibirán las reclamaciones que formulen los **INSCRITOS** a través del correo provisionydesvinculacion@medellin.gov.co.

Las reclamaciones se responderán al correo electrónico suministrado por el aspirante en la inscripción, a través del correo electrónico provisionydesvinculacion@medellin.gov.co.

14. Publicación Definitiva y citación a pruebas eliminatorias:

Una vez resueltas y en firme las reclamaciones, se expedirá listado de resultados definitivos de aspirantes admitidos que incluirá la citación para aplicación de pruebas ELIMINATORIAS, detallando tipo, fecha, condiciones y lugar de la misma.

15. Aplicación de Pruebas eliminatorias.

Las pruebas se aplicaran en el lugar, día, hora anunciada y bajo las condiciones indicadas en la citación, realizadas por el operador contratado.

16. Publicación de Resultados de las Pruebas eliminatorias

Será publicado en en la página web www.medellin.gov.co, con la indicación de quienes continúan o no en el proceso.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

17. Reclamaciones contra los resultados de pruebas eliminatorias

Durante el día hábil siguiente a la publicación de resultados se podrán presentar reclamaciones, a través del correo provisionydesvinculacion@medellin.gov.co.

Las reclamaciones serán atendidas por el operador contratado y la respuesta será remitida a través del correo electrónico suministrado por el aspirante en la inscripción, desde el correo electrónico provisionydesvinculacion@medellin.gov.co

Si no se reciben reclamaciones los resultados quedarán en firme.

18. Publicación Definitiva y citación a pruebas clasificatorias:

Una vez resueltas las reclamaciones, se expedirá listado de resultados definitivos de aspirantes que continúan en el proceso incluyendo su citación para la aplicación de pruebas clasificatorias, detallando tipo, fecha, condiciones y lugar de la misma.

19. Aplicación de pruebas de carácter clasificatorio.

Las pruebas se aplicarán en el lugar, día, hora anunciada y bajo las condiciones indicadas en la citación.

20. Publicación de resultados de las pruebas aplicadas

Será publicado en la página web www.medellin.gov.co.

21. Reclamaciones contra los resultados de pruebas clasificatorias

Durante el día hábil siguiente a la publicación de resultados se podrán presentar reclamaciones, a través del correo provisionydesvinculacion@medellin.gov.co.

Las reclamaciones serán atendidas al correo electrónico suministrado por el aspirante en la inscripción, desde el correo electrónico provisionydesvinculacion@medellin.gov.co

Si no se reciben reclamaciones los resultados quedarán en firme.

22. Publicación Definitiva de Resultados:

Una vez resueltas las reclamaciones, se realizará la publicación final del proceso de selección, en estricto orden de puntaje.

En caso de empate en el puntaje, se dirimirá en favor del primero que se haya inscrito. De persistir el empate se realizará sorteo en presencia de los interesados y de dos (2) testigos que aseguren la transparencia e imparcialidad.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1083 de 2015, si dentro de los cien (100) primeros clasificados no se alcanza un total de diez (10) jóvenes entre 18





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

y 28 años, (equivalente al 10% de las plazas a proveer), se completará dicho porcentaje descendiendo hasta la posición en la que se encuentren los jóvenes en estricto orden de puntaje, desplazando a la misma cantidad de personas mayores de 28 años que ocupen las últimas posiciones.

Deberá encontrarse en el rango de edad de 18 a 28 años al momento de la publicación.

23. Nombramiento y posesión en el empleo temporal:

El nominador, Alcalde Distrital, expedirá los actos administrativos de nombramiento en los empleos de carácter temporal.

Los nombramientos se realizarán iniciando con el seleccionado que obtuvo el mayor porcentaje de ajuste al empleo y así sucesivamente, en orden descendente, hasta agotar el número de plazas disponibles.

El nombramiento y posesión estará condicionado al cumplimiento de los requisitos legales previstos en la normatividad vigente. En consecuencia no se genera obligación alguna en la vinculación de aspirantes relacionados en el listado que al momento del nombramiento y posesión no cumplan con los requisitos.

Los trámites para el nombramiento y posesión se surtirán de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1083 del 2015, y demás normatividad aplicable.

De prorrogarse la vigencia de la planta temporal se prorrogaran los respectivos nombramientos.

NATALIA ANDREA RAMIREZ ANGEL
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Lorena Zapata Arango Profesional Especializado	José Ignacio Restrepo Pérez Líder de Proyecto (E)	Ahida Ladino Gaitán Líder de Programa (E)	Jonathan Giraldo Gonzalez Subsecretario de Despacho (E)

