

Señor (A):

JUZGADO DE REPARTO

E. _____ S. _____ D.

REFERENCIA: **ACCIÓN DE TUTELA**

ACCIONANTE: **EDUARD SMITH ZAPATA GUTIÉRREZ**

ACCIONADA: **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) – UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

Yo, Eduard Smith Zapata Gutiérrez, identificado con número de cedula No. 1036951794 de Rionegro (Antioquia), comedidamente manifiesto a usted que interpongo ACCIÓN DE TUTELA en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) – Universidad Francisco de Paula Santander (UFPS), para proteger el derecho al debido proceso, al acceso a los cargos públicos en conexidad con el Derecho al trabajo, el derecho fundamental de petición, así como a los principios de confianza legítima, buena fe, respeto al mérito y seguridad jurídica con el fin de evitar un perjuicio irremediable y los cuales se fundamentan en los siguientes hechos:

I. **SOLICITUD DE LA ACCIÓN DE TUTELA**

Me encuentro legitimado para solicitar la tutela de mis derechos Constitucionales al debido proceso, al acceso a los cargos públicos por meritocracia en conexidad con el derecho al trabajo, el derecho fundamental de petición, así como a los principios de confianza legítima, buena fe, respeto al mérito y seguridad jurídica, por cuanto vengo participando en la Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020 - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE, con el empleo cuya nomenclatura es la siguiente:

Número de OPEC: 144581

Grado: 17

Nivel: Asistencial

Código: 4044

Denominación: Auxiliar administrativo

Observo que, dentro del proceso administrativo que se surtió ante el operador de la convocatoria, en la respuesta a la reclamación por los resultados generados en las pruebas de *Valoración de Antecedentes*, éste no validó:

- ♣ La reclamación sustentada que hice ante la no validación de una certificación de educación informal que fue adjuntada por mí para la etapa de *valoración de antecedentes*.
- ♣ La respuesta que el mismo operador emitió sobre la reclamación que interpuse, debido a que el motivo por el cual la rechazan no se relaciona ni con mi certificación, ni con las funciones que especifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) (ver en anexos: folios 21 y 22) de la OPEC.

Sumado a lo anterior, y teniendo en cuenta que, de acuerdo con el criterio del operador, la *certificación de educación informal* aportada por mí (ver en anexos: folio 19) *no es válida* por no

relacionarse con las funciones establecidas por la OPEC del cargo ofertado, el motivo y argumento principal esgrimido para rechazar mi reclamación es ambiguo.

MEDIDAS PROVISIONALES

Atendiendo la posibilidad de solicitar una protección temporal y previa a los derechos violentados y para evitar un perjuicio irremediable conforme a lo consagrado en el artículo 7 del decreto 2591 del 19 de diciembre de 1991, solicito al juez constitucional que se decrete provisionalmente y de manera cautelar, la suspensión de la publicación de la firmeza de la lista de elegibles, para la OPEC 144581, Grado 17, Nivel Asistencial, Código 4044, creando falsos derechos sobre terceros.

PETICIÓN ESPECIAL

Con el fin de evitar vulneraciones de derechos a terceros, el señor juez o la señora jueza ordene que, dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación de la comisión y la tutela o de su presentación según considere el juez o la jueza, se publique en la web de la CNSC el auto emisario de esta acción para efectos de dar a conocer la misma, a quien eventualmente pudieran salir afectados con la decisión que se resuelva en esta demanda.

II. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

La Corte Constitucional se ha pronunciado sobre la procedencia excepcional de la tutela.

En la Sentencia T-024/07 planteó la honorable Corte Constitucional, respecto a la procedencia de la Acción de Tutela:

"El artículo 86 de la Carta Política dispone que toda persona puede reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, el restablecimiento inmediato de sus derechos fundamentales, siempre que no cuente con otro medio judicial de protección y el artículo 6° del Decreto 2591 de 1991 prevé que la existencia del recurso que enerva la acción de tutela se apreciará en concreto, atendiendo las circunstancias en que se encuentre el solicitante."

En armonía con lo expuesto esta Corporación ha considerado que, salvo la ineficacia comprobada de los recursos o medios de defensa existentes frente al caso concreto, la acción de tutela es improcedente para juzgar las actuaciones administrativas, porque el ordenamiento prevé procedimientos para resolver las controversias y los litigios originados en las actividades de las entidades públicas.

Cabe recalcar que éste es el medio idóneo para acceder a la garantía de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo, a la igualdad, a la petición y a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, conforme lo ha establecido, ya de tiempo atrás, la Honorable Corte Constitucional Colombiana en la Sentencia T - 604 de 2013 con ponencia del Dr. JORGE IVÁN PALACIO PALACIO que, sobre el particular, recalcó:

"(...) En ciertas circunstancias los mecanismos judiciales de defensa existentes en el ordenamiento jurídico para impugnar las decisiones adoptadas dentro de un trámite de concurso de méritos, debido a su complejidad y duración, carecen de idoneidad y eficacia para proteger los derechos fundamentales al acceso a la función pública y al trabajo. **Por esta razón la tutela puede desplazar a las acciones contenciosas como medio de preservación de los derechos en juego (...)**" (Negrilla fuera de texto).

Señala la jurisprudencia, respecto de la eficacia de medio judicial:

“Considera esta corporación que, cuando el inciso 3o. del artículo 86 de la carta Política se refiere a que "el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial ..." como presupuesto indispensable para entablar la acción de tutela, debe entenderse que ese medio tiene que ser suficiente para que, a través de él, se restablezca el derecho fundamental violado o se proteja de su amenaza, es decir, tiene que existir una relación directa entre el medio de defensa judicial y la efectividad del derecho. Dicho de otra manera, el medio debe ser idóneo para lograr el cometido concreto, cierto, real, a que aspira la Constitución cuando consagra ese derecho. De no ser así, mal puede hablarse de medio de defensa y, en consecuencia, aun lográndose por otras vías judiciales efectos de carácter puramente formal, sin concreción objetiva, cabe la acción de tutela para alcanzar que el derecho deje de ser simplemente una utopía”.

Sentencia T-682/16

ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSO DE MÉRITOS – Procedencia excepcional cuando, a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable.

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. Pese a 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.

DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO EN CONCURSO DE MÉRITOS – Convocatoria como ley del concurso:

La Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso. En consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa.

“(…)

3. La procedencia excepcional de la acción de tutela en materia de concursos de méritos¹. Reiteración de jurisprudencia.

3.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Carta, la acción de tutela es un mecanismo de defensa judicial residual y subsidiario, que permite la protección inmediata de los derechos fundamentales de una persona, vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública, o incluso de los particulares, en los términos prescritos por la ley. Procede cuando la persona no dispone de otro medio de defensa judicial o cuando, existiendo otro medio alternativo de protección, éste no resulta idóneo para su amparo efectivo. Asimismo, procede como mecanismo transitorio en aquellas circunstancias en las que, a pesar de existir un medio adecuado de protección, se requiere evitar un perjuicio irremediable, por lo que se exige una perentoria acción constitucional.

¹ T-946 de 2009.

3.2. Pues bien, la idoneidad del medio de defensa alternativo exige una evaluación en concreto de los mecanismos de defensa existentes, razón por la cual debe estudiarse cada caso en particular, a efectos de determinar la eficacia del medio de defensa, si este tiene la aptitud necesaria para brindar una solución eficaz y expedita al quebrantamiento o amenaza del derecho fundamental que se alega vulnerado. Vistas así las cosas, si el mecanismo es eficaz, la tutela resulta ser improcedente, a menos que, como quedó expresado, si la mayoría demuestre la existencia de un perjuicio irremediable que imponga la protección constitucional transitoria.

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 pudieses tener².

3.4. Específicamente, en lo que tiene que ver con la procedencia de la acción de tutela para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos, se ha precisado, por parte del precedente de la Corporación, que existen dos casos en los cuales la acción de tutela se convierte en el mecanismo idóneo: (i) “aquellos casos en los que la persona afectada no tiene un mecanismo distinto de la acción de tutela para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran o porque la cuestión debatida es eminentemente constitucional”. (ii) “cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediadamente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción. Estos casos son más complejos que los que aparecen cobijados por la excepción anterior, pues en ellos existen cuestiones legales o reglamentarias que, en principio, deben ser definidas por el juez contencioso administrativo pero que, dadas las circunstancias concretas y la inminente consumación de un daño iusfundamental, deben ser, al menos transitoriamente, resueltas por el juez constitucional.”³

3.5. La procedencia de la acción de tutela para anular los actos de las autoridades públicas cuando desconocen los mecanismos de selección establecidos en los concursos públicos, tiene una inescindible relación con la necesidad de proteger los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y debido proceso, los cuales, en ocasiones, no pueden esperar el resultado de un proceso ordinario o contencioso administrativo.

3.6. Ahora bien, resulta importante diferenciar la procedencia de la tutela en los casos en los cuales se controvierte un acto administrativo y los asuntos como el que nos ocupa, en el que la acción de amparo se contrae a exigir de las autoridades judiciales el cumplimiento de un proceso de selección en el término establecido por la ley y, de conformidad con lo señalado en la Convocatoria y el Acuerdo proferido por el Consejo Superior de la Judicatura que reglamenta el mismo.

3.7. En estos casos, en principio, sería procedente la acción de cumplimiento, bajo el entendido de que esta acción le otorga a toda persona natural o jurídica, así como a los servidores públicos, acudir ante las autoridades judiciales para exigir la realización o el cumplimiento del deber que surge de la ley o del acto administrativo que es omitido por la autoridad o el particular, cuando

² Ver, entre otras sentencias, la T-509 de 2011, T-748 de 2013 y T-748 de 2015.

³ T-315 de 1998.

asume este carácter⁴. Sin embargo, esta acción no procederá para la protección de derechos que puedan ser garantizados mediante la acción de tutela. Tampoco procede cuando el afectado tenga o haya tenido otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento de la norma o acto administrativo, salvo que, de no proceder, el juez encuentra que se configura un perjuicio irremediable⁵.

3.8. Frente al tema, en sentencia C-1194 de 2001, la Corporación manifestó que: “Varias son las hipótesis de vulneración de los derechos por la inacción de la administración que pueden presentarse al momento de definir si procede o no la acción de cumplimiento. A saber: i) que la inacción de la administración amenace o vulnere derechos fundamentales de rango constitucional, es decir, derechos tutelables; ii) que la inacción de la administración amenace o vulnere derechos de rango constitucional que no son tutelables en el caso concreto; iii) que la inacción de la administración amenace o vulnere derechos de rango legal; iv) que la inacción de la administración no sea correlato de un derecho, sino que se trate del incumplimiento de un deber específico y determinado contenido en una ley o acto administrativo.” En el primer evento lo que procede es la acción de tutela, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución, a menos que, dado el carácter subsidiario de la acción de tutela, exista otra acción judicial que resulte efectiva para la protección del derecho en cuestión⁶. En este orden de ideas, cuando se busca la protección directa de derechos fundamentales que pueden verse vulnerados o amenazados, se está en el ámbito de la acción de tutela, y cuando lo que se busca es la garantía de los derechos del orden legal o lo que se pide es que la administración dé aplicación a un mandato contenido en la ley o en un acto administrativo que sea específico y determinado, procede la acción de cumplimiento. En todo caso, frente a cada caso concreto, es el juez quien debe determinar si se pretende la protección de derechos de rango constitucional o si se trata del cumplimiento de una ley o de actos administrativos para exigir la realización de un deber omitido. Por último, en los asuntos en los cuales se presente un incumplimiento de normas administrativas, que, a su vez, vulnere derechos fundamentales constitucionales, la vía idónea y adecuada lo es la acción de tutela. (...)”

“(...)”

5. La convocatoria como ley del concurso y el derecho fundamental al debido proceso administrativo en los concursos de méritos.

Reiteración

5.1. Como se ha expuesto en las líneas que anteceden, el principio del mérito constituye una de las bases del sistema de carrera. En consecuencia, es el sustento de todo proceso de selección busca asegurar la eficiencia de la administración, así como garantizar el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos de las personas que demuestren las mejores capacidades para ocupar el cargo y, de esta forma, puedan optimizarse los resultados que se obtienen con el

⁴ Artículo 4° de la Ley 393 de 1997.

⁵ Artículo 9º de la Ley 393 de 1997. La Acción de Cumplimiento no procederá para la protección de derechos que puedan ser garantizados mediante la Acción de Tutela. En estos eventos, el Juez le dará a la solicitud el trámite correspondiente al derecho de Tutela. Tampoco procederá cuando el afectado tenga o haya tenido otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento de la norma o Acto Administrativo, salvo quem de no proceder el Juez, se siga un perjuicio grave e inminente para el accionante.

⁶ C-1194 de 2001.

ejercicio del cargo de carrera⁷. La Ley 909 de 2009 regula el sistema de carrera administrativa y la define como norma reguladora de todo concurso, que obliga tanto a la administración como a las entidades contratadas y a sus participantes⁸. Al respecto, ha precisado la Corporación, que: “el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de auto vinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada”⁹.

5.2. Conviene destacar entonces que las normas de un concurso público de méritos fijan en forma precisa y concreta cuáles son las condiciones que han de concurrir en los aspirantes y establecen las pautas y procedimientos con los cuales deben regirse¹⁰. Se trata de reglas que son inmodificables, por cuanto se afectan principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.

5.3. En este orden de ideas, la Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso. En consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa¹¹.

5.4. Frente al tema, la Sala Plena de la Corporación en sentencia SU- 913 de 2009 determinó que: “(i) las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; (ii) a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; (iii) se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicable y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. En este punto, esta Sala de Revisión estima que si por factores exógenos las reglas del concurso varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones que hacen parte integral de la convocatoria inicial, deben ser plenamente conocidas por los partícipes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y no se menoscabe la confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa; y, (iv) cuando existe una lista de elegibles que surge como resultado del agotamiento de las etapas propias del concurso de méritos, la persona que ocupa en ella el primer lugar detenta un derecho adquirido en los términos del artículo 58 Superior, que no puede ser desconocido¹².
(...)”

⁷ T-090 de 2013.

⁸ Artículo 31 de la Ley 909 de 2009.

⁹ SU 446 de 2011.

¹⁰ C-588 DE 2009.

¹¹ T-090 de 2013

¹² T-090 de 2013.

Se invoca, Señor Juez o Señora Jueza Constitucional, que se haga uso de las Facultades *extra y ultra petita* en el trámite de la presente tutela.

Sustento: T 104/2018

(..)

“4.1. La Corte Constitucional ha reiterado la posibilidad que tienen los jueces de tutela de fallar un asunto de manera diferente a lo pedido. Por ejemplo, en la sentencia SU-195 de 2012[27] la Sala Plena indicó: “En cuanto a la posibilidad de que los fallos puedan ser *extra y ultra petita* en materia de tutela, esta Corte de manera pacífica ha señalado que el juez de tutela puede al momento de resolver el caso concreto conceder el amparo incluso a partir de situaciones o derechos no alegados, atendiendo la informalidad que reviste el amparo y además quien determina los derechos fundamentales violados. Así, desde los primeros pronunciamientos se ha sentado esta posición, toda vez que conforme a la condición *sui generis* de esta acción, la labor de la autoridad judicial no puede limitarse exclusivamente a las pretensiones invocadas por la parte actora, sino que debe estar encaminada a garantizar el amparo efectivo de los derechos fundamentales.”

4.2. Lo anterior, reiterando lo señalado en la sentencia SU-484 de 2008[29], en donde la Corte, al referirse a la aplicación de la facultad *extra petita*, señaló: “En consideración a la naturaleza fundamental de los derechos amparados por la acción consagrada en el artículo 86 de la Carta Política, el régimen de la tutela está dotado de una mayor laxitud que el resto de las acciones jurídicas. En efecto, mientras que el pronunciamiento judicial *ultra y extra petita* está vedado en materia civil, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 305 del Código de Procedimiento Civil [30], al juez de tutela le está permitido entrar a examinar detenidamente los hechos de la demanda para que, si lo considera pertinente, entre a determinar cuáles son los derechos fundamentales vulnerados y/o amenazados, disponiendo lo necesario para su efectiva protección. No en vano la Corte Constitucional ha sostenido que: “(...) dada la naturaleza de la presente acción, la labor del juez no debe circunscribirse únicamente a las pretensiones que cualquier persona exponga en la respectiva demanda, sino que su labor debe estar encaminada a garantizar la vigencia y la efectividad de los preceptos constitucionales relativos al amparo inmediato y necesario de los derechos fundamentales. En otras palabras, en materia de tutela no sólo resulta procedente, sino que en algunas ocasiones se torna indispensable que los fallos sean *extra o ultra petita*. Argumentar lo contrario significaría que, si, por ejemplo, el juez advierte una evidente violación, o amenaza de violación de un derecho fundamental como el derecho a la vida, no podría ordenar su protección, toda vez que el peticionario no lo adujo expresamente en la debida oportunidad procesal. Ello equivaldría a que la administración de justicia tendría que desconocer el mandato contenido en el artículo 2o superior y el espíritu mismo de la Constitución Política, pues -se reitera- la vigencia de los derechos constitucionales fundamentales es el cimiento mismo del Estado social de derecho. Lo anterior permite concluir que el juez de tutela está facultado para emitir fallos *extra y ultra petita*, cuando de la situación fáctica de la demanda puede evidenciar la vulneración de un derecho fundamental, aun cuando su protección no haya sido solicitada por el peticionario.

5. La condición más beneficiosa

5.1. La condición más beneficiosa es un principio que se extrae de la misma Constitución Política (artículo 53) al señalar que al interpretar leyes laborales se deben tener en cuenta los principios de favorabilidad, *in dubio pro operario* y la condición más beneficiosa ya que, a través de estos, es posible materializar la igualdad entre trabajadores y empleadores”

Además, la libertad de concurrencia e igualdad en el ingreso a los cargos públicos, como principio fundamental, implica que todos los ciudadanos que acrediten los requisitos

determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole. En efecto, todos los aspirantes deben concursar en igualdad de condiciones aún respecto de quienes ocupan los cargos en provisionalidad, los que por tal condición no pueden ser tratados con privilegios o ventajas, así como tampoco con desventajas, en relación con el cargo que ocupan y al cual aspiran. Por lo tanto, todos los requisitos y acreditaciones para el concurso deben exigirse en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Según así lo dispone la Ley 909 de 2004, el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios: (i) mérito; (ii) libre concurrencia e igualdad en el ingreso; (iii) publicidad; (iv) transparencia; (v) especialización de los órganos técnicos; (vi) garantía de imparcialidad de los órganos técnicos; (vii) confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes; y (viii) eficacia en los procesos de selección; y, (ix) eficiencia en los procesos de selección.

De igual manera, los concursos serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño, tal y como así está previsto en la Ley 909 de 2004; y asimismo, deberán surtir las etapas de convocatoria, reclutamiento, pruebas, lista de elegibles y período de prueba, los cuales también prevé la citada ley.

En este orden de ideas, al presentarse una vulneración al derecho a la igualdad y al derecho a acceder a cargos públicos la Corte declarará inexecutable el artículo 56 de la Ley 909 de 2004.

De igual manera el Consejo de Estado en su Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, consejera ponente; Susana Buitrago Valencia Bogotá D.C. seis (6) de mayo de 2010, rad 52001 23 31 000 2010 00021 01 Actor: Inés Lorena Varela Chamorro, demandado Comisión de Carrera Administrativa de la Defensoría del Pueblo y otro manifiesto:

“...En relación con el tema de la procedencia de la tutela en los concursos de méritos, esta corporación ha dicho que, en la medida en que las decisiones que se dictan a lo largo del concurso son actos de trámite y que contra dichos actos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni las acciones contencioso administrativas, los demandantes carecen de otros medios de defensa judicial para lograr la reincorporación al concurso. Así mismo, también se ha dicho que, de aceptarse, en gracia de discusión, que contra esos actos de trámite procede la acción de nulidad y restablecimiento del derecho es lo cierto que el citado mecanismo judicial no resulta eficaz ni idóneo para la protección de los derechos fundamentales que normalmente se invocan en esa clase de demanda...”

III. HECHOS

1. Aporté la documentación en la plataforma Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), realizando la respectiva inscripción.
2. En los resultados de la verificación de requisitos mínimos del proceso, fui ADMITIDO, observándose lo siguiente: “El aspirante CUMPLE con los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) y en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.”
3. Asistí a la hora y fecha establecidas para presentar las pruebas escritas de competencias Funcionales y Comportamentales.
4. Se publicaron los resultados de las pruebas escritas de competencias Funcionales y Comportamentales en los cuales, en el componente de Funcionales, obtuve 79.71 puntos de 65,00 requeridos; en el componente de Comportamentales, obtuve 82.60, permitiéndome CONTINUAR EN CONCURSO.

5. Conforme a la normatividad de la convocatoria, se continuó con la etapa de *reclamaciones a las pruebas escritas* y, pasadas éstas, se dio paso a la etapa de *valoración de antecedentes*.
6. De acuerdo con la normatividad de la convocatoria, el día 04 de enero de 2022 fueron publicados los resultados de la etapa de *valoración de antecedentes* (sin embargo, los resultados de la OPEC en la que me encuentro se publicaron al día siguiente).
7. Revisando los detalles de los resultados de esta etapa, NO FUE VALIDADA una certificación de educación informal titulada como **CURSO PRÁCTICO INGLÉS – SISTEMAS** (ver en anexos: folio 19) subida por mí a la plataforma SIMO, toda vez que, según el criterio del operador de la convocatoria, “El presente documento de (Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no presenta relación con las funciones establecidas por la OPEC del cargo ofertado”.
8. Que, como también se estableció en la normatividad del proceso de selección, procedí a realizar la reclamación sobre los resultados (específicamente en el componente de *educación informal* que no fue validado), dentro de los días 6, 7, 11 y 12 de enero de 2022 hasta las 11:59 a.m., tal como lo especificó la CNSC a través de sus avisos informativos. Más específicamente, la reclamación fue sustentada y cargada a la plataforma el día 12 de enero de 2022 (ver en anexos: folios 23 al 34).
9. El día 18 de marzo de 2022, el operador del concurso dio respuesta (No° 460389846) (ver en anexos: folios 35 a 50) a mi reclamación (No° 453443712) ya mencionada de la prueba de *valoración de antecedentes*.
10. Que, sabiendo que la sustentación de la reclamación se basa en la relación que tiene la certificación con varias de las funciones de la OPEC (ver en anexos: específicamente, del folio 27 al 32), específicamente en el área de sistemas y ofimática, el operador del concurso (Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC), respondió con un argumento no relacionado: a) ni con las áreas del saber referidas por mí en la certificación, ni b) con las funciones que establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) de la OPEC (ver en anexos: folio).
11. Que, además, el motivo principal del rechazo a la reclamación es ambiguo (ver en anexos: específicamente, folio 29) y errado con respecto al motivo de mi reclamación y, además, con respecto a las funciones que se especifican en el manual de funciones (ver en anexos: folio 21).
12. En el documento de respuesta que da la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, el 18 de marzo del 2022 (ver en anexos: folios 35 al 50), se procede a extraer la siguiente información correspondiente a los folios 44 y 45 de los anexos, por considerarlos la CNSC – Universidad Francisco de Paula Santander, parte de la respuesta que aplica a todos mis requerimientos:

“Previo a dar respuesta de fondo sobre las inconformidades por Usted reclamadas, es importante señalar que todas y cada una de las actividades llevadas a cabo en la Prueba Valoración de Antecedentes van orientadas al cumplimiento de los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialidad de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes, eficacia y eficiencia en cumplimiento estricto del artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

Ahora bien, estudiado su escrito de reclamación, la UFPS encuentra que el motivo de su inconformidad radica en la prueba de Valoración de Antecedentes aplicada al ítem de Educación, por lo que procede esta institución a dar respuesta en los siguientes términos:

Folio	Clasificación de la educación	Título	Observaciones
4	Educación Informal	CURSO PRÁCTICO INGLÉS – SISTEMAS	Documento NO válido en la prueba de Valoración de Antecedentes

Conforme a lo anterior, una vez analizados los argumentos esgrimidos por usted en su escrito de reclamación respecto del ítem de formación, se precisa lo siguiente:

Respecto al documento mencionado en el cuadro anterior, la UFPS informa que, se debe anotar que, para ser tenido en cuenta en la prueba de Valoración de Antecedentes, debe estar relacionado con las funciones del cargo. Lo anterior según lo dictado en párrafo primero del numeral 5.3 del anexo técnico de los acuerdos reguladores del presente proceso de selección.

En este orden de ideas, **la Universidad Francisco de Paula Santander - UFPS realizó la respectiva verificación en herramientas informáticas con el fin de determinar la relación que existe entre el título aportado y las funciones del cargo, determinando con esta verificación que no existe relación alguna debido a que no se van a realizar funciones en riesgos en seguros, motivo por el cual, el documento aportado, no se considera válido en la prueba de Valoración de Antecedentes.**

Por lo anteriormente expuesto, se tiene que no existe en su reclamación argumento válido que conlleve a cambios en las puntuaciones otorgadas a los certificados aportados de su parte dentro de la prueba de Valoración de Antecedentes para el ítem de Educación”

13. Finalizando la respuesta que da la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC a la reclamación interpuesta por mí, se refiere que los anexos que se pueden consultar en los folios 28 y 29, y que presenté en la reclamación, no son válidos debido a que, como lo dicta la normatividad de la convocatoria (más específicamente el Anexo¹³ normativo de la convocatoria, [ver en anexos: folios 58 y 67] del proceso de selección)

1.2.6. Formalización de la inscripción

(...)

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “INSCRIPCIÓN”. SIMO generará una Constancia de Inscripción, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del

¹³ Es preciso no confundir, en este apartado, a) los documentos *anexados* por mí en la reclamación con b) el Anexo del proceso de selección, que hace parte de la normatividad de la convocatoria.

empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo.

(...)

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.

(...)

3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

(...)

El cargue de la anterior documentación **es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.**

14. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, hay dos motivos por los cuales, en principio, rechazan la reclamación interpuesta por mí, a saber:
 - 1) la certificación de educación sobre la cual se hace la reclamación no cumple, a criterio del operador del proceso de selección, con las funciones especificadas en la OPEC (ver en anexos: folio 45).
 - 2) los anexos adjuntados por mí en la reclamación (ver en anexos: folios 28 y 29), a criterio del operador del proceso de selección, no son válidos, toda vez que, apoyados en la normatividad que citan en la respuesta a mi reclamación, fueron documentos que se cargaron de manera extemporánea.
15. Ahora bien, dentro del documento de respuesta (ver en anexos: folios 35 al 50) entregado por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS, el 18 de marzo de 2022, no se encuentra ninguna justificación ni argumentación relacionada con la reclamación, siendo, por el contrario, ambigua y no relacionada con las funciones sobre las cuales se discute en la misma y que el operador, aunque no habla en ningún apartado de su respuesta a ellas, las utiliza genéricamente como motivo de rechazo. En el ya mencionado folio 45 de los anexos hay un aparte que corresponde a la respuesta a mi reclamación, ofrecida por el operador del concurso, y razón por la cual se genera la motivación de por qué la certificación no se relaciona con las funciones de la OPEC, el operador refiere expresamente el motivo del rechazo, el cual se funda en que:

(...) “la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS realizó la respectiva verificación en herramientas informáticas con el fin de determinar la relación que existe entre el título aportado y las funciones del cargo, determinando con esta verificación **que no existe relación alguna debido a que no se van a realizar funciones en riesgos en seguros, motivo por el cual, el documento aportado, no se considera válido en la prueba de valoración de antecedentes.**”

Por tanto, teniendo en cuenta que la certificación se titula CURSO PRÁCTICO INGLÉS – SISTEMAS (ver en anexos: folio 19), y que, además, ninguna de las funciones a realizar se relaciona con el motivo por el cual se rechaza la petición (**funciones en riesgos en seguros**), el criterio por el cual se rechaza la petición es, además de ambiguo, errado. Además, no se da respuesta individual a cada una de las funciones que yo relaciono directamente (ver en anexos: folios 31 y 32) con la certificación de educación aportada por mí para la prueba de *valoración de antecedentes*.

16. Los principios de moralidad e imparcialidad de la función administrativa se desvanecen por la inevitable sospecha de que no se está revisando de manera transparente la reclamación interpuesta a través del derecho que concede el debido proceso; el principio de confianza legítima es violentado si el aspirante no puede descansar en la convicción de que la autoridad se acogerá a las reglas que ella misma se comprometió a respetar; se vulnera el principio de la buena fe (art. 83 C.P.) si la autoridad irrespeta el pacto que suscribió con el particular al diseñar las condiciones en que habría de calificarlo; el orden justo, fin constitutivo del Estado (art. 22 C.P.), se vulnera si la autoridad desconoce el código de comportamiento implícito en las condiciones de participación del concurso, y, en fin, distintos principios de raigambre constitucional como la igualdad, la dignidad humana, el trabajo, etc., se ven comprometidos cuando la autoridad competente transforma las condiciones y requisitos de participación y calificación de un concurso de estas características. Adicionalmente, el derecho que todo ciudadano tiene al acceso a cargos públicos consagrado en el artículo 40 constitucional se ve vulnerado si, durante el trámite de un concurso abierto, en el que debe operar el principio de transparencia, se ven alteradas las condiciones de acceso, evaluación y revisión, o bien no se responde adecuadamente a la petición requerida.
17. La Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, para cada una de las justificaciones no tenidas en cuenta para relacionar la certificación de educación con las funciones de la OPEC, debe precisar las razones por las cuales tomó la decisión de no validarlas, en aras de dar cumplimiento al debido proceso. Así las cosas, la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC está violando mi derecho al debido proceso.
18. La respuesta a la reclamación, aludiendo a **funciones en riesgos en seguros**, arroja una ambigüedad y un error significativo en la estructura argumentativa de la respuesta.
19. Los anexos que no fueron tenidos en cuenta y que fueron suministrados extemporáneamente (ver en anexos: folios 28 y 29), no se adjuntaron a la reclamación con el fin de obtener puntaje adicional con ellos, sino para justificar, a través del pènsu m o contenido del curso no validado y subido a la plataforma en las fechas permitidas, su relación directa con las funciones de la OPEC. Además, tal como se puede observar en el folio 20 de los anexos que presento en esta acción de tutela, la plataforma SIMO, en el campo establecido para cargar los documentos de *educación informal*, indica adjuntar **certificaciones** o **títulos**, mas no el pènsu m o contenido del curso. De este modo es que, con fines explicativos, requerí a la institución de educación donde realicé el curso un documento donde especificara los contenidos del curso de *educación informal* no validado por el operador del concurso por si quizá el título (identificación) de la certificación no les fuera suficiente para aprobarlo o desaprobarlo, o bien fuese ambiguo.
20. Aun sabiendo que, en definitiva, no se pudieran tener en cuenta los anexos (ver folios 28 y 29) incluidos por mí en la reclamación por no permitirlo la normatividad de la convocatoria, sería suficiente con observar la sustentación técnica y argumentativa hecha por mí, prescindiendo de dichos anexos, puesto que allí relaciono la certificación con las funciones de la OPEC (ver en anexos: folios 27 al 33). En otras palabras, se puede prescindir de dichos anexos, si es el caso, y tener en cuenta solamente el cuerpo teórico de la reclamación que, por lo demás, no fue tenido en cuenta ni fue contraargumentado.

21. La respuesta generalizada y ambigua, así como la dependencia de la revisión por parte de herramientas informáticas que arrojaron, por lo demás, irregularidades en la respuesta, no entra a controvertir cada uno de los argumentos que expongo en cada una de las funciones de la OPEC que fueron relacionadas con la certificación de *educación informal*. Evidentemente, hubo fallas en la pertinencia, la relevancia, la revisión, la verificación y en la confiabilidad que proporcionan las herramientas informáticas con las que dan respuesta a las peticiones.
22. Es inadmisibles que, mientras el aspirante, para controvertir una posición de la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, deba argumentar técnica y legalmente, y con suma consistencia, su posición en cada uno de los puntos, en el otro lado, el operador del concurso, solo con aludir a una falta de relación con una disciplina que no se relaciona con mi certificación, sin cuerpo argumentativo alguno y defendiendo su posición a través del argumento de autoridad que le brinda la confiabilidad tecnológica de sus instrumentos informáticos (que presuntamente fallaron en la respuesta a mi reclamación), la invalide de lleno.
23. La Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, al controvertir de manera genérica, ambigua, confusa, generalizada e indeterminada los argumentos plasmados en mi documento de reclamación como aspirante al Proceso de Selección de las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, viola de manera fáctica mis derechos constitucionales al debido proceso, al acceso a los cargos públicos por meritocracia en conexidad con el derecho al trabajo, así como los principios de confianza legítima, buena fe y respeto al mérito y seguridad jurídica.
24. Se solicita, de manera muy respetuosa al juez o jueza de tutela que proceda a analizar la reclamación elaborada por mí y contrastarla con la respuesta negativa ofrecida por estas entidades.
25. Teniendo en cuenta que la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, no controvertieron cada uno de los argumentos plasmados en la reclamación No° 453443712 con respecto a la validación de la certificación de *educación informal*, solicito al juez o jueza constitucional, ante la violación fáctica de mis derechos constitucionales al debido proceso, al acceso a los cargos públicos por meritocracia en conexidad con el derecho al trabajo, así como a los principios de confianza legítima, buena fe y respeto al mérito y la seguridad jurídica, que se proceda a validar la certificación de *educación informal* y no se descargue absolutamente la certidumbre del proceso en las herramientas informáticas o que se realice auditoría para no incurrir nuevamente en la misma inconsistencia. Además, que, teniendo en cuenta los principios de favorabilidad, *in dubio pro operario* y la condición más beneficiosa para mí como aspirante, se conmine a la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y a la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC reajustar la puntuación en la calificación del ítem correspondiente a *educación informal*.

IV. PETICIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al Señor Juez o Señora Jueza disponer y ordenar, a mi favor, lo siguiente:

PRIMERO: Tutelar mis derechos fundamentales al debido proceso, al derecho de petición, al acceso a los cargos públicos por meritocracia en conexidad con el derecho al trabajo, así como a los principios de confianza legítima, buena fe, respeto al mérito y seguridad jurídica provistos en la Constitución Nacional, debido a que han sido VULNERADOS por parte de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER UFPS y la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC.

SEGUNDO: Se ordene a la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER UFPS y a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC:

- ♣ Se exhorte a las entidades mencionadas proceder a validar la certificación subida por mí, correspondiente al ítem de educación informal, y se haga el reajuste en la puntuación, teniendo en cuenta los principios de favorabilidad, *in dubio pro operario*, y la condición más beneficiosa para mí.

TERCERO: Realizar una lectura, tanto a la reclamación instaurada por mí (folios 23 al 34), como a la respuesta emitida por estas entidades (folios 35 al 50) y al respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales MEFL (folios 21 y 22) en pro de asegurar un análisis confiable de las diferentes situaciones, argumentos y/o justificaciones a las que aludo y que son descuidadas por el operador del concurso.

CUARTO: Atendiendo a la posibilidad de solicitar una protección temporal y previa a los derechos violentados, y para evitar un perjuicio irremediable conforme a lo consagrado en el artículo 7 del decreto 2591 del 19 de diciembre de 1991, solicito al Juez o Jueza constitucional que se decrete, provisionalmente y de manera cautelar, la suspensión de la publicación de la firmeza de la lista de elegibles para la OPEC 144581, Grado 17, Nivel Asistencial, Código 4044, creando falsos derechos sobre terceros.

QUINTO: Con el fin de evitar vulneraciones de derechos a terceros, el Señor Juez o Señora Jueza ordene que, dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación de la comisión y la tutela o de su presentación según considere el Juez o Jueza, se publique en la web de la CNSC el auto emisorio de esta acción para efectos de dar a conocer la misma a quien eventualmente pudiera salir afectado con la decisión que se resuelva en esta demanda.

SEXTO: En uso de las facultades *ultra y extra petita* investido (a) constitucionalmente y en pro de la defensa de mi derecho fundamental no alegado, solicito al Señor Juez o Señora Jueza el amparo y protección del mismo, si llegase a establecer, en mi tutela, situaciones fácticas que evidencien la vulneración de un derecho fundamental.

V. MEDIOS DE PRUEBA

1. Copia de Cédula de Ciudadanía de Eduard Smith Zapata Gutiérrez (**Folios 17 y 18**).
2. Copia de la Certificación de Educación informal que no fue validada (**Folio 19**).
3. Captura de la plataforma SIMO, en donde se especifica que es preciso subir títulos o certificaciones en el ítem de Educación Informal (**Folio 20**).
4. Manual de Funciones y competencias laborales (MEFL) de la OPEC sobre la cual se interpuso la reclamación (**Folios 21 y 22**).
5. Mi documento de reclamación a la prueba de *valoración de antecedentes* como aspirante del Proceso de Selección de las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, radicado el 12 de enero de 2022 (**Folios 23 a 34**).
6. Documento de respuesta a mi reclamación emitido el 18 de marzo de 2022 por la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC (**Folios 35 a 50**).
7. Anexo de la convocatoria del proceso de selección, donde se especifica, técnicamente, cada una de las etapas del proceso de selección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específicos de carrera administrativa de sus plantas de personal (**51 a 80**).

VI. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que, por los mismos hechos y derechos, no he presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

VII. NOTIFICACIONES

El accionante recibe notificaciones al correo electrónico smithree7733@gmail.com y en la dirección Calle 33 #37-30, Urbanización Villa Camila, Manzana H, Torre 5, Apartamento 501 – Rionegro – Antioquia.

La accionada: UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER UFPS. Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag. San José de Cúcuta – Colombia. Teléfono (057)(7) 5776655. Notificaciones judiciales ugad@ufps.edu.co

La accionada: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC – Sede Principal: Carrera 12 No. 97 – 80, piso 5. Bogotá D.C., Colombia. Pbx: 57 (1) 3259700. Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Cordialmente,



EDUARD SMITH ZAPATA GUTIÉRREZ
C.C. No. 1036951794

ANEXOS

1. Cédula de ciudadanía _____ Folios 17 al 18
2. Certificación de educación informal _____ Folio 19
3. Captura de imagen de la plataforma SIMO _____ Folio 20
4. Manual de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) _____ Folios 21 y 22
5. Reclamación de la etapa de valoración de antecedentes _____ Folios 23 al 34
6. Respuesta a la reclamación _____ Folios 35 al 50
7. Anexo de la convocatoria del proceso de selección, donde se especifica, técnicamente, cada una de las etapas del proceso de selección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, en las Modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específicos de carrera administrativa de sus plantas de personal _____ Folios 51 al 80

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.036.951.794**

ZAPATA GUTIERREZ

APELLIDOS

EDUARD SMITH

NOMBRES

Eduard Zapata G.

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **07-DIC-1994**

RIONEGRO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77
ESTATURA

A+
G.S. RH

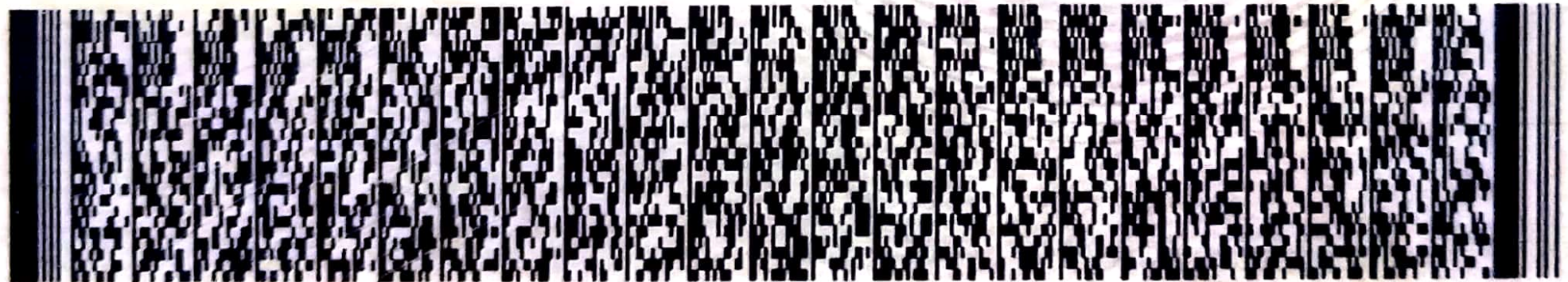
M
SEXO

17-DIC-2012 RIONEGRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

INDICE DERECHO

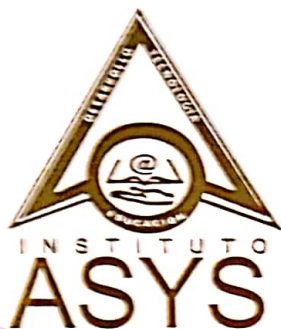
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0121400-00444999-M-1036951794-20130630

0033780122A 1

39422662



Instituto de Educación para el
Trabajo y Desarrollo Humano

ASYS

Certifica Que:

EDUARD SMITH ZAPATA GUTIÉRREZ

Con Documento de Identidad No. 94120714567 de Rionegro

Asistió al programa:

“CURSO PRACTICO INGLES - SISTEMAS”

Con una duración de **96** horas académicas

Para constancia se firma en Rionegro

el día

24

de

septiembre

de

2011


Director General


Directora Académica

Educación y Tecnología para el Desarrollo Humano
Licencia de Funcionamiento 024858 de SEDUCA

* Campos requeridos

Tipo educación * EDUCACION INFORMAL

Nivel Tipo Educación * EDUCACION INFORMAL

¿Cursado en el extranjero? *

¿Graduado? *

Institución: * Escriba nombre de la institución

Programa: * Escriba nombre del programa

Fecha de inicio: * dd/MM/yyyy

Fecha de terminación: dd/MM/yyyy

Intensidad horaria: *

Adjuntar certificación o título *

Seleccione un archivo

Tamaño del archivo máximo 2MB formato PDF/A con la característica OCR (formato de texto editable)

Cancelar

Guardar

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel:	Asistencial		
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo		
Código:	4044	Grado:	17
		No de Cargos:	Trece (13)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Cargo Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Adelantar labores de asistencia administrativa, para el eficiente desarrollo de las actividades Corporativas.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las actividades de tipo administrativo que se requieran en el área o dependencia, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos. 2. Asistir a los profesionales y técnicos del área, en las visitas técnicas relacionadas con la administración, manejo y control de los recursos naturales. 3. Realizar los trámites documentales necesarios para el buen desarrollo de los procesos Corporativos de acuerdo a los procedimientos establecidos. 4. Llevar el registro de los pedidos de elementos de uso y de consumo para el normal funcionamiento del área, realizando los pedidos necesarios de acuerdo con el procedimiento establecido. 5. Notificar a las partes interesadas sobre los actos administrativos emanados en la dependencia y la Corporación, siguiendo el procedimiento establecido por la oficina jurídica. 6. Apoyar la elaboración de actas de reunión e informes de actividades administrativas del área, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato. 7. Registrar información en las bases de datos y sistemas de información del área, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el grupo interno de trabajo. 8. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Estándar de Control Interno, aplicando los principios de autocontrol necesarios para el cumplimiento del Plan de Acción Institucional. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 			
V. COMPETENCIAS FUNCIONALES			
PROCESOS TRANSVERSALES			
Función		Actividades Claves	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las necesidades de compra pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Corporación. 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de aprovisionamiento de acuerdo al plan de acción de la entidad y los requisitos de operación. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos 		<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la consulta de los documentos de gestión • Organizar los documentos. • Realizar las transferencias documentales. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar la información acerca de la documentación que se administra en los archivos de la Entidad. 		<ul style="list-style-type: none"> • Prestar el servicio de acceso y consulta a los documentos. 	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> a. Constitución Política de Colombia. b. Marco General de Funcionamiento del Estado. c. Plan de Acción Institucional. d. Competencias Básicas y ciudadanas. 		<ol style="list-style-type: none"> e. Servicio al Cliente y atención al ciudadano. f. Normalización de expedientes. g. Código Único Disciplinario. h. Herramientas ofimáticas. 	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA			
ESTUDIOS		EXPERIENCIA	
Diploma de Bachiller		Diez (10) meses de experiencia laboral	

ALTERNATIVA 1

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Un año (1) año de educación básica secundaria	Cuarenta (40) meses de experiencia laboral
VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
• COMUNES: Aprendizaje Continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la Organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio.	
• POR NIVEL JERÁRQUICO: Manejo de la información, Relaciones interpersonales, Colaboración	
• DE PROCESOS TRANSVERSALES: Transparencia, Aprendizaje Permanente, Desarrollo de empatía.	

Rionegro, 12 de enero de 2022

Señores (as):

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)
Universidad Francisco de Paula Santander

Asunto: Petición de segunda revisión de la prueba de Valoración de Antecedentes del concurso 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

Yo, **EDUARD SMITH ZAPATA GUTIÉRREZ**, ciudadano colombiano mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **1036951794**, expedida en la ciudad de Rionegro (Antioquia), en mi calidad de aspirante al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** de la Corporación Autónoma Regional de los Ríos Negro y Nare (**OPEC 144581, código 4044, grado 17**), presento mi reclamación por inconsistencia relacionada al acto material de valoración de antecedentes y puntuación con respecto al componente de educación (informal), teniendo como fundamento los siguientes

HECHOS, ARGUMENTOS Y EVIDENCIAS:

PRIMERO: El operador del Concurso (CNSC y Universidad Francisco de Paula Santander) realizó la publicación de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes el 05 de enero de 2022.¹

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EREON Y CAR 2020	2021-12-17	82.60	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
COMPETENCIAS FUNCIONALES EREON Y CAR 2020	2021-12-17	79.71	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
VA-ABIERTO ASISTENCIAL EXP LAB O REL	2022-01-05	64.19	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
VRM-ABIERTO-TECNICO Y ASISTENCIAL CON EXPERIENCIA LABORAL O RELACIONADA	2021-09-10	Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 4 de 4 resultados << < 1 > >>

¹ Imágenes tomadas de la plataforma SIMO.

SEGUNDO: Al consultar los detalles de los resultados, se puede observar que obtuve cero (0.00) de puntaje en el componente de Educación Informal del nivel Asistencial.

Listado secciones de las pruebas

Sección	Puntaje	Peso
Experiencia Relacionada (Asistencial)	9.19	100
Experiencia Laboral (Asistencial)	40.00	100
Requisito Mínimo	0.00	0
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Asistencial (Formación Laboral)	0.00	100
No Aplica	0.00	0
Educación Informal (Asistencial)	0.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano asistencial (Formación Académica)	0.00	100
Educación Formal (Asistencial)	15.00	100

1 - 8 de 8 resultados << < 1 > >>

TERCERO: Teniendo en cuenta lo anterior, en SIMO, puntualmente en los **detalles** de la revisión de la prueba de Valoración de Antecedentes, se indica que el documento correspondiente a Educación Informal subido por mí, más específicamente el de CURSO PRÁCTICO INGLÉS-SISTEMAS, **no es válido**, según la descripción del detalle, porque el “documento de Educación Informal, NO es válido para la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no presenta relación con las funciones establecidas por la OPEC del cargo ofertado.”²

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	LICENCIATURA EN FILOSOFIA	No Válido	El presente documento de Educación NO es tenido en cuenta en la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que en el nivel técnico, propio del cargo ofertado en la OPEC, este no genera puntuación, como así lo exige el Anexo Técnico de los Acuerdos del presente Proceso de Selección, Convocatoria Rama Ejecutiva Del Orden Nacional y CAR 2020	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-	TECNICA PROFESIONAL EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Válido	Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Educación Formal.	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSEFINA MUÑOZ GONZÁLEZ	BACHILLER DEL NIVEL MEDIA TÉCNICA CON ESPECIALIDAD EN COMERCIO	Válido	El documento aportado de Educación es válido pero no genera puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que este fue validado para acreditar el cumplimiento del Requisito Mínimo de educación exigido en la OPEC.	
INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO - ASYS	CURSO PRÁCTICO INGLÉS-SISTEMAS	No Válido	El presente documento de(Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no presenta relación con las funciones establecidas por la OPEC del cargo ofertado.	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA SEDE UNIDA	EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA	No Válido	El presente documento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no presenta relación con las funciones establecidas por la OPEC del cargo ofertado.	

² El texto entre comillas corresponde al que aparece en la plataforma SIMO en los detalles de la prueba de Valoración de Antecedentes de la OPEC sobre la cual se hace la presente reclamación.

CUARTO: De conformidad con la normatividad³ de la presente convocatoria, y tomando, en primera instancia, el Anexo como base y herramienta para evaluar la prueba de Valoración de Antecedentes en el componente de Educación Informal, tenemos que el **numeral 3.1.1., literal d)** dice, con respecto a ella, lo siguiente⁴:

- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En lo concerniente a las **certificaciones** de Educación Informal, el mismo Anexo, en el **numeral 3.1.2.1., literal c)**, establece, como requisitos, los siguientes:

- c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

Como se puede leer en el anterior numeral, los certificados de Educación Informal tienen que cumplir con los requisitos allí señalados y, además, deben relacionarse con las funciones del MEFCL de cada OPEC. Adicionalmente, cabe aclarar que, según el numeral 5.3. del Anexo,

³ Acuerdo N° 0264 de 2020, Anexo y MEFCL (Manual de Funciones).

⁴ Para que se tenga más claridad sobre lo manifestado, adjunto, literalmente, los numerales del anexo a los que se hace alusión. Para fines prácticos, lo mismo se hará con partes de la normatividad que se citen de ahora en adelante.

estas certificaciones deben haberse cursado en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de inscripciones*.

5.3. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

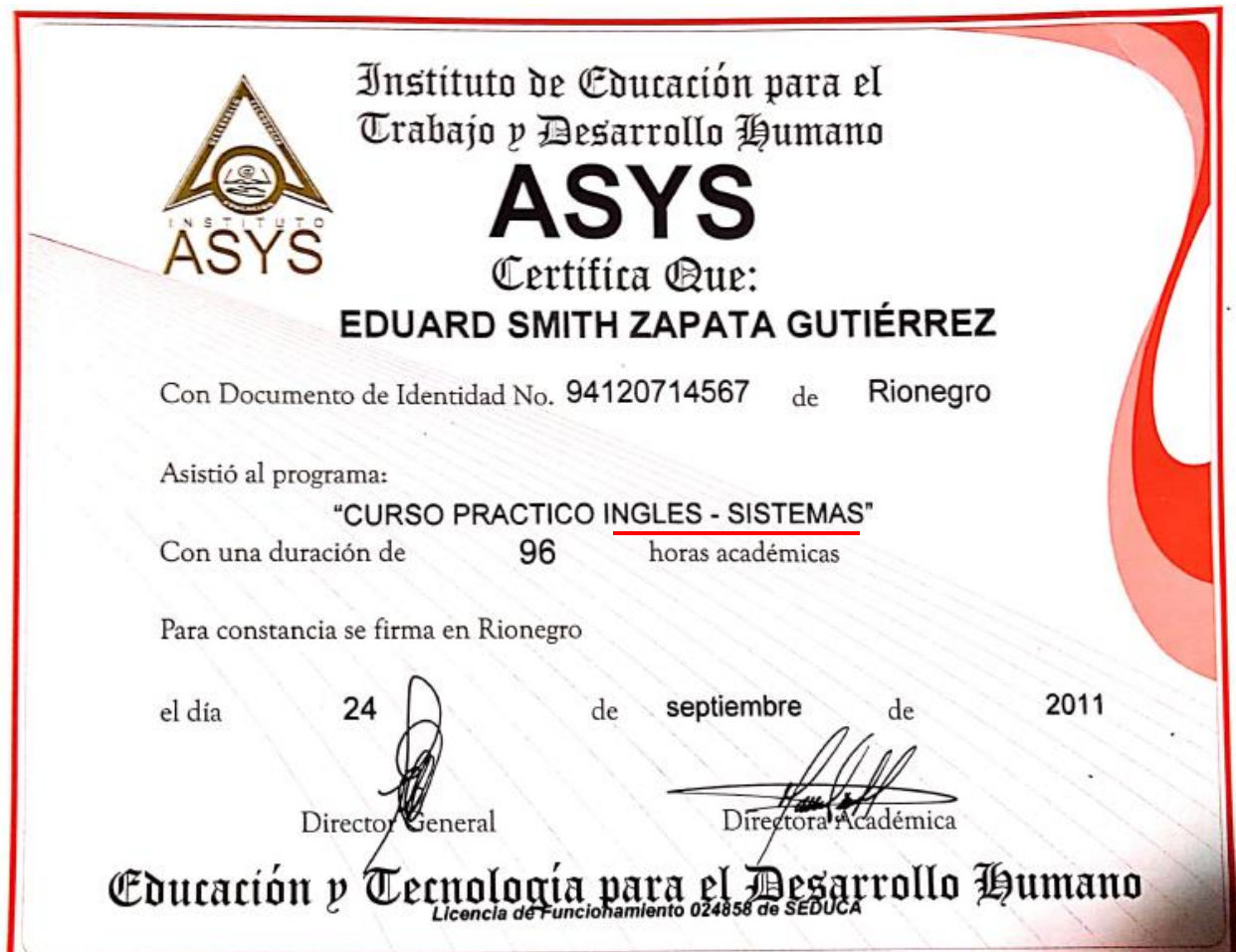
En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación. **Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.**

Ahora bien, según el detalle dejado en SIMO por las entidades a cargo de la presente convocatoria, aparece que la certificación subida por mí **no cumple con relacionarse con las funciones del cargo**, es decir, **no es válida**.

QUINTO: No obstante, si nos remitimos al MEFCL (Manual de Funciones), encontraremos, entre el PROPÓSITO y las FUNCIONES ESENCIALES, las siguientes:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
<i>Adelantar labores de asistencia administrativa, para el eficiente desarrollo de las actividades Corporativas.</i>
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en las actividades de tipo administrativo que se requieran en el área o dependencia, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos.2. Asistir a los profesionales y técnicos del área, en las visitas técnicas relacionadas con la administración, manejo y control de los recursos naturales.3. Realizar los trámites documentales necesarios para el buen desarrollo de los procesos Corporativos de acuerdo a los procedimientos establecidos.4. Llevar el registro de los pedidos de elementos de uso y de consumo para el normal funcionamiento del área, realizando los pedidos necesarios de acuerdo con el procedimiento establecido.5. Notificar a las partes interesadas sobre los actos administrativos emanados en la dependencia y la Corporación, siguiendo el procedimiento establecido por la oficina jurídica.6. Apoyar la elaboración de actas de reunión e informes de actividades administrativas del área, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.7. Registrar información en las bases de datos y sistemas de información del área, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el grupo interno de trabajo.8. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Estándar de Control Interno, aplicando los principios de autocontrol necesarios para el cumplimiento del Plan de Acción Institucional.9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Ahora, anexo el programa de Educación Informal acreditado en SIMO Y QUE NO FUE VALIDADO.



Este curso, sobre el cual se interpone la reclamación, corresponde al fortalecimiento de las competencias y habilidades tecnológicas necesarias para desempeñar las labores del cargo de **Auxiliar Administrativo** al cual aspiro, pues comprende la utilización de softwares y herramientas informáticas de sistemas, esto es, de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) que son imprescindibles para desempeñar todo tipo de funciones administrativas de las entidades públicas y privadas.

Debido a la inconsistencia con la no validación del curso "INGLÉS - SISTEMAS", solicité por escrito a la institución que detallara el propósito y los contenidos del mismo, toda vez que se encuentran estrechamente relacionados con las funciones y los conocimientos básicos del cargo. Así las cosas, anexo la certificación expedida por el "INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ASYS S.A." para, a continuación, relacionarla con las funciones ya referidas del cargo al cual aspiro:



En **ASYS** tus Sueños nos Inspiran

**LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DE ASYS
INSTITUTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
"ASYS S.A." Con Nit. No. 800140773-7**

**Aprobado por resolución de registro de programas 0026050 de octubre 30 de 2009 y la
Licencia de Funcionamiento 0024858 de SEDUCA**

CERTIFICA:

Que el joven, **EDUARD SMITH ZAPATA GUTIERREZ**, con documento de identidad **C.C. 1036951794** de Rionegro, Antioquia, cursó y aprobó el curso práctico de: **INGLÉS Y SISTEMAS** con una intensidad de 96 horas prácticas, el 24 de septiembre del 2011.

A petición del interesado se aclara que el curso de inglés realizado tenía un enfoque técnico en informática para complementar y profundizar los temas de Sistemas Avanzado. Para ello se anexa los contenidos desarrollados en el curso de Sistemas Avanzado e Inglés Técnico.

El curso de sistemas avanzado, cursado y aprobado incluía todas las herramientas ofimáticas; windows, Word, Excel, powerpoint e internet.

Ver anexo Contenidos.

Este certificado se hace a petición del interesado para trámites personales, el 11 de enero del 2022

Cualquier inquietud con gusto será atendida al 3108903474.

Atentamente,

 Firmado digitalmente
por Maribel Duque
Hincapié

Dirección Académica
ASYS





En **ASYS** tus Sueños nos Inspiran

PRESENTACIÓN

Descubra la importancia que tienen los computadores en el mundo actual; hoy en día la persona que no conozca el manejo básico de un computador, ya es considerado un analfabeta en el mundo de la informática; lo que le implica una menor posibilidad de progresar, tanto en la vida laboral como profesional. Por esto y mucho más ASYS le brinda la posibilidad de que se capacite en corto tiempo, en una forma muy práctica.

PREREQUISITO: Muchas ganas de aprender y deseo de superación.

DURACIÓN: 96 horas académicas totalmente práctico.

DIRIGIDO A: Estudiantes de grados 6º 7º 8º, tenderos comerciantes, escuelas que sepan leer y escribir ejecutivos y administrativos

MODALIDAD: Personalizada. Grupo Máximo de 22 personas. Mínimo de 15 personas

VALOR AGREGADO: Garantía Académica, prácticas adicionales sin costo, servicio de Internet gratis, carnet estudiante, certificado de aprobación y descuento del 10% para seguir cualquiera de los programas técnicos o tecnológicos y profesionales con UNIREMINGTON.

** CONTENIDO **

1. Introducción a los computadores (2 horas): Definiciones Generales (Computador/Sistema), partes de un computador (hardware, software), programas y sus aplicaciones, Cuidados que se deben tener frente a un computador, como se debe sentar frente a un computador, normas básicas de ergonomía. Conocimientos prácticos del computador (manejo del teclado, impresora, el monitor, la CPU), unidades de medida para almacenamiento, dispositivos para guardar datos, instalación eléctrica, virus informáticos, multimedia.

2. Sistemas operativos Windows (10 horas): Definiciones generales, comandos básicos, optimización del sistema, formateo de discos, duplicación de discos, manejo de directorios, archivos. Ejercicios prácticos. Introducción y definiciones, paseo por Windows (tutorial), manejo del Mouse (Clic, doble clic, clic sostenido), partes de la ventana, ambiente gráfico, definición de iconos, manejo de ventanas, vacunación de discos, explorador de Windows, carpetas, como jugar, personalización de Windows. , vinculación de objetos entre aplicaciones y manejo de administración de impresión. Ejercicios prácticos.

3. Internet (15 horas): Aspectos básicos, historia del Internet, como conectarse, como navegar, como encontrar información, crear correo electrónico, el chat, el netMeeting, herramientas en línea, multimedia en la web, servicios generales del internet.

4. Word para Windows (15 horas): Definición general de un procesador de textos, ventajas frente a una máquina de escribir, acercamiento al procesador de palabras y textos como grabar, eliminar y recuperar documentos, creación y modificación de documentos, operaciones y manejo de bloques, organización de pantalla (márgenes, espacios interlineal, encabezados), manejo de la impresora, impresión de documentos corrección de ortografía, la regla y formatos automáticos, creación y aplicación de estilos, asistentes plantillas y formularios; tablas y gráficos; imágenes y dibujos.

5. Excel para Windows (25 horas): Definición general, introducción a las hojas electrónicas, tipo de hojas electrónicas (Excel, Lotus, quattro), como trabajar en el entorno de Excel, configuración de una hoja de cálculo, introducción de fórmulas, consolidación de varias listas, uso de filtros, ordenación y subtotalización, creación de tablas dinámicas, creación de gráficos, impresión de informes, como compartir un libro con otras personas. Ejercicios generales.

6. Power Point (8 horas): Introducción, elementos básicos, los objetos, los patrones y las plantillas, las combinaciones de colores, características especiales del texto, los esquemas, el dibujo, los gráficos, animación, impresión. Ejercicios prácticos.

7. Inglés Técnico de sistemas (21 horas): Terminología de ofimática. Ejercicios prácticos.



www.asys.edu.co

Carrera 51 N° 52-56 / PBX 5314747
info@asys.edu.co / Rionegro - Antioquia

Habiendo visto los contenidos propios del curso, podemos verificar que el programa corresponde al uso de los sistemas, softwares, TICs y herramientas ofimáticas necesarias para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo y sus respectivas funciones. Por otra parte, como se especifica en la certificación, el componente de inglés se impartió con un enfoque técnico-ofimático, es decir, para mejorar la interacción y sortear los inconvenientes con los diferentes softwares, actualizaciones, funciones y terminología que en muchas ocasiones no están traducidos al idioma español, aparece en su primera versión en inglés o contienen anglicismos que no tienen un equivalente en nuestro idioma.

Por ejemplo, herramientas utilizadas en el ámbito de la gestión administrativa tales como Windows, Mail, Excel, Word, Power Point, PDF (Portable File Document) corresponden a anglicismos (palabras en inglés). Adicionalmente, dichos programas muchas veces requieren de una configuración, actualización o instalación en la cual solo está disponible, en un inicio, el idioma inglés. Además, los diferentes dispositivos externos que se relacionan con el software (como impresoras, video-beams, monitores, etc) llevan inscripciones en inglés en sus puertos o botoneras debido a que son producidos o distribuidos, en su mayoría, en países de habla inglesa o, por razones estratégicas, debido a que el inglés es la *lingua franca*⁵ del mundo.

De otro lado, es de suma importancia considerar dicho **enfoque ofimático** contenido en el curso y que **pide** el Manual de Funciones en sus **Conocimientos básicos y esenciales** dado que, según la RAE (2021), la ofimática es la “[a]utomatización, mediante **sistemas**⁶ electrónicos, de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas”. En efecto, si observamos el manual de funciones en el **Título VI, literal h)**, encontraremos que, para el cargo, es necesario que el aspirante conozca sobre **Herramientas ofimáticas**. Para sustentar lo anterior, adjunto la sección que especifica el Manual de Funciones y que confirma lo anteriormente dicho.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
a. Constitución Política de Colombia.	e. Servicio al Cliente y atención al ciudadano.
b. Marco General de Funcionamiento del Estado.	f. Normalización de expedientes.
c. Plan de Acción Institucional.	g. Código Único Disciplinario.
d. Competencias Básicas y ciudadanas.	h. Herramientas ofimáticas.

Ahora bien, si consultamos el Manual de Funciones de la OPEC y tenemos en cuenta el contenido del curso, encontraremos que este último está directamente relacionado con las siguientes funciones:

⁵ Es decir, el idioma aceptado de forma generalizada que sirve para un entendimiento común entre las personas de diversas regiones que no tienen la misma lengua materna.

⁶ El texto con negrilla lo resalto yo.

- (1) Apoyar en las **actividades de tipo administrativo** que se requieran en el área o dependencia, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos.

Justificación: Existen diversas actividades de tipo administrativo como la contabilidad, las comunicaciones, la gestión documental, la gestión de inventarios, la atención al cliente, las ventas, el manejo de personal y el manejo de bienes que, para una óptima realización, requieren de la utilización de equipos de cómputo, de sistemas operativos y de herramientas informáticas que garanticen una realización efectiva de dichas actividades, toda vez que, para ello, se requiere llevar registros, crear o almacenar documentación o información, responder peticiones escritas o por correo, presentar soportes al área contable, realizar presentaciones masivas que requieren de esquemas y elementos multimediales, y demás.

- (3) **Realizar los trámites documentales** necesarios para el buen desarrollo de los procesos Corporativos de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Justificación: Pueden entenderse como realización de trámites documentales aquellos realizados propiamente para la gestión administrativa o a petición de las partes interesadas y que requieren de un proceso de recepción, elaboración, comunicación y custodia. Dichos trámites comprenden respuestas escritas a peticiones, quejas y reclamos, redacción de informes y contratos, impresión, digitalización y envío de documentos legales que se obtienen en internet y que se envían por correo electrónico, entre otros, para lo cual se requiere saber del funcionamiento del equipo de cómputo, su sistema operativo y sus herramientas ofimáticas. Además de eso, es imprescindible, en el marco de la gestión documental, elaborar, gestionar, trasladar y custodiar archivos digitales a cargo, para lo cual es preciso saber de unidades de almacenamiento, digitalización de archivos, administración de usuarios y contraseñas y clasificación y organización virtual de archivos.

- (4) **Llevar el registro** de los pedidos de elementos de uso y de consumo para el normal funcionamiento del área, realizando los pedidos necesarios de acuerdo con el procedimiento establecido.

Justificación: Para la adecuada gestión de inventarios y bienes, se requiere hacer el registro de todos los movimientos de los elementos, a la vez que establecer sus relaciones de datos en cuanto al estado, características y responsables de los mismos. Además, es preciso valerse de procesadores de texto para realizar actas, bien sea de entrega o de recepción de elementos. En cuanto a los pedidos, de igual manera se debe llevar un

registro de los flujos de capital que se efectúen y reportar dichos movimientos al área contable, para lo cual son imprescindibles las herramientas informáticas contables y de manejo de datos y tablas tipo Excel o de softwares específicos de contabilidad, además de correo electrónico.

- **(5) Notificar a las partes interesadas** sobre los actos administrativos emanados de la dependencia y la Corporación, siguiendo el procedimiento establecido por la oficina jurídica.

Justificación: Las partes interesadas comprenden tanto el personal externo como el personal interno de la organización. Por lo tanto, las notificaciones pueden ir desde respuestas elementales a correos electrónicos, respuesta a peticiones formales (para lo cual se utiliza el equipo de cómputo y procesadores de texto tipo Word), socialización de comunicaciones y políticas internas a través de actas, herramientas informáticas de multimedia y presentaciones en diapositivas tipo PowerPoint, Prezi o de imágenes en movimiento como videos.

- **(6) Apoyar la elaboración de actas de reunión e informes** de actividades administrativas del área, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.

Justificación: Para la elaboración de actas e informes es imprescindible saber utilizar y acceder al entorno virtual (sistema operativo) de un equipo de cómputo, de las funciones ofimáticas inherentes a los procesadores de texto tipo Word que hagan parte de él y, además, de dispositivos tales como impresoras, USB, CD, DVS, back-ups y otros métodos de administración de datos que permitan su almacenamiento, acceso, custodia y difusión.

- **(7) Registrar información en las bases de datos y sistemas de información** del área, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el grupo interno de trabajo.

Justificación: Cuando se habla de bases de datos y de sistemas de información, se hace alusión directa a una serie técnicas informáticas y administrativas para procesar, almacenar y recuperar información. Es de vital importancia tener esto presente ya que, para trabajar con bases de datos y con sistemas de información, es imprescindible y necesario contar con hardware, software, datos, redes y personal debidamente capacitado que sepa utilizar estos recursos para poder tener la información debidamente custodiada, al día y a la mano.

SEXTO: Visto lo anterior, es dado afirmar que las funciones del manual de la OPEC anteriormente citadas **tienen una relación muy estrecha con el curso** de Educación Informal que se acreditó en la plataforma y que no fue validado en la prueba de Valoración de Antecedentes. Además, el **componente ofimático es exigido expresamente en los conocimientos básicos o esenciales** y es transversal a todas las funciones que ya se citaron, se relacionaron y se justificaron. ¿Cómo podría, el auxiliar administrativo, realizar dichas funciones en la dependencia sin contar con los conocimientos tecnológicos y de sistemas inherentes a esas funciones? El conocimiento del uso de computadoras y de herramientas ofimáticas de sistemas es de vital importancia para desarrollar de manera efectiva las funciones administrativas enmarcadas en la presente OPEC. En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, que dispongan el despacho favorable de las siguientes

PETICIONES:

PRIMERA: Amparados en el decreto 0264 de 2020, artículo 16 de la presente convocatoria, aplicar los criterios de imparcialidad y objetividad y revisar nuevamente el Manual de Funciones de la OPEC para constatar que el “CURSO PRÁCTICO: INGLÉS-SISTEMAS” tiene relación directa con las funciones del cargo y, en caso de duda, revisar el contenido temático del mismo que fue anexado más arriba en la presente reclamación.

SEGUNDA: Corregir y puntuar el componente de Educación Informal teniendo en cuenta los argumentos y evidencias expuestos y cambiar el puesto en que me encuentro según la nueva puntuación y criterios valorativos para puntuar en la Valoración de Antecedentes.

De antemano, agradezco infinitamente la atención prestada y la solución oportuna a cada una de las peticiones aquí solicitadas.

NOTIFICACIONES

Quedo atento a las comunicaciones publicadas en SIMO, o bien al correo electrónico:
smithree7733@gmail.com

Atentamente,

EDUARD SMITH ZAPATA GUTIÉRREZ

Cedula de Ciudadanía 1036951794 de Rionegro, Antioquia

Número celular: 3147899147

Dirección: Urbanización Villa Camila – Manzana H – Torre 5 – Apartamento 501

REFERENCIAS Y ENLACES DE LA NORMATIVIDAD

- CNSC. (s.f.). *MEFCL: Manual de Funciones y competencias laborales (Nivel: Asistencial - Cargo: Auxiliar Administrativo - OPEC: 144581 – Código: 4044 – Grado: 17)*. SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad). <https://simo-ppal.cnsc.gov.co/documents/get-document?docId=318118596&contentType=application/pdf>
- CNSC. (2020). *Acuerdo No° 0264 de 2020: Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1437 de 2020*. CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil). [https://historico.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias 2020/1419 a 1460 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autonomas Regionales/Normatividad/2020/SEP/20201000002646 CORNARE.pdf](https://historico.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias%202020/1419%20a%201460%20Entidades%20de%20la%20Rama%20Ejecutiva%20del%20Orden%20Nacional%20y%20Corporaciones%20Autonomas%20Regionales/Normatividad/2020/SEP/20201000002646%20CORNARE.pdf)
- CNSC. (2020). *ANEXO: Por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “Proceso de selección entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020”, en las modalidades ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de sus plantas de personal*. CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil). [https://historico.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias 2020/1419 a 1460 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autonomas Regionales/avisos/Anexo PS Entidades Rama Ejec Orden Nal y CAR 2020.pdf](https://historico.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias%202020/1419%20a%201460%20Entidades%20de%20la%20Rama%20Ejecutiva%20del%20Orden%20Nacional%20y%20Corporaciones%20Autonomas%20Regionales/avisos/Anexo%20Acdo%20PS%20Entidades%20Rama%20Ejec%20Orden%20Nal%20y%20CAR%202020.pdf)
- RAE. (2021). Real Academia Española. Diccionario de la lengua española. <https://dle.rae.es/ofim%C3%A1tica>

Bogotá D.C., marzo 18 de 2022.

Señor

Eduard Smith Zapata Gutierrez

Aspirante modalidad de Abierto.

ID inscripción: 325231518

Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020.

TIPO DE ACTUACIÓN: Respuesta a reclamación No. 453443712.

ETAPA DEL PROCESO: Prueba de Valoración de Antecedentes.

Respetado Señor Eduard Smith Zapata Gutierrez, reciba un atento saludo.

Procede la Universidad Francisco de Paula Santander a dar respuesta a su reclamación identificada con el consecutivo No. 453443712 presentada con relación a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en los siguientes términos:

Verificada la base de datos del proceso de selección, se constata que Eduard Smith Zapata Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1036951794, se inscribió con el ID 325231518, para el empleo de nivel Asistencial, identificado con el código OPEC 144581, denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 17, ofertado por la Corporación Autónoma Regional De Los Ríos Negro Y Nare en el marco del presente Proceso de Selección.

I. Competencia para resolver la reclamación

En el marco del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió Contrato No. 529 de 2020 con la Universidad Francisco de Paula Santander, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones*

autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique”.

El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de “(...) 3) *Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de selección (...)*”.

Así mismo, el numeral 5.6 del Anexo, establece:

“5.6. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.”

II. Antecedentes

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 20 de los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y CAR 2020 y de lo dispuesto en el numeral 5.5 del anexo de dichos acuerdos, la CNSC y la UFPS realizaron el 4 de enero de 2022 la publicación de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, para lo cual los aspirantes debían ingresar a la página

web www.cnsc.gov.co / enlace SIMO - Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, con su usuario y contraseña.

En atención a lo expuesto, se dio apertura a la etapa de reclamaciones contra los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020 a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, durante los días hábiles 5, 6, 7, 11 y 12 de enero de 2022 hasta las 23:59, en los términos establecidos en el numeral 5.6 del Anexo de los acuerdos que rigen el presente proceso y evidenciando que usted hizo uso del derecho a reclamar.

En virtud de lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, procede a dar respuesta de fondo a la reclamación presentada, contra los resultados de la etapa de la prueba de Valoración de Antecedentes, en los siguientes términos:

III. Normativa aplicable sobre la prueba de Valoración de Antecedentes

Sea lo primero señalar, que la Prueba de Valoración de Antecedentes se llevó a cabo dando cumplimiento al artículo 2 del Decreto 1754 de 2020 expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho, por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

Ahora bien, las normas que aplican para la Prueba Valoración de Antecedentes, se encuentran establecidas en los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, en especial los artículos 19 y 20 y en su Anexo, siendo este último el que detalla el procedimiento y las definiciones relacionadas con la referida prueba. Tenga en cuenta, que las definiciones y reglas contenidas en el artículo 19 del Acuerdo rector del proceso de selección y en el numeral 5 del Anexo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Así mismo se debe indicar que, acorde a lo indicado en el artículo 7 de los Acuerdos, para participar en el proceso de selección, los aspirantes deben:

“ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. *Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.*

• *Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección (...)*

3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección. (...)” (Subrayas y negrita fuera del texto).

Entretanto, el artículo 11, ibídem, establece:

“ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes *a participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.*” (Subrayas y negrita fuera del texto)

Acorde con lo anterior, tenemos que los términos y condiciones para participar en el Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales Nos. 1419 a 1425, 1427 a 1460 y 1493 a 1496, están contenidas en los Acuerdos de Convocatoria y el Anexo de la misma, las cuales son aceptadas por los aspirantes con su inscripción, tal y como lo prevé también el literal f) del numeral 1.1 el cual estableció:

“f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.”

IV. De la prueba de Valoración de Antecedentes

Con el fin que la respuesta a su reclamación sea completamente clara, se debe traer a colación las siguientes disposiciones:

Sobre el particular, los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, disponen lo siguiente:

“ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. *Solamente se va a aplicar a los aspirantes a los empleos especificados en el artículo 16 del presente Acuerdo que hayan superado la Prueba Eliminatoria, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.*

PARÁGRAFO. *El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.”*

Acorde a lo dispuesto por la normatividad previamente referenciada, se tiene que esta prueba de Valoración de Antecedentes se aplica con el fin de valorar la Educación y la Experiencia acreditadas por el aspirante, **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer. Además esta prueba se aplicó únicamente a los aspirantes que superaron las pruebas escritas y no se aplicó a los aspirantes que en este proceso de selección presentaron la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la Educación se tuvieron en cuenta los Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que se definen en el numeral 5.3 del Anexo de los acuerdos reguladores del proceso.

Por otra parte, para valorar la Experiencia se tendrán en cuenta los Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada.

En consideración a que la Prueba de Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, se tiene que el anexo de los acuerdos que rigen el presente proceso, establece en su numeral 5º, que *“las Equivalencias establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de*

Experiencia, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.”

En el mismo sentido, el anexo ibídem establece en su numeral 5.2 los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación de la prueba de Valoración de Antecedentes de la siguiente forma:

“5.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje Máximo	10	40	20	5	5	20	100”

Ahora bien, respecto a los criterios valorativos para puntuar la educación en la prueba de Valoración de Antecedentes, el referido anexo dispuso en su numeral 5.3, lo siguiente:

“En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones. (...)

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL							
Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	20	16-31	0,5	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	32-47	1,0			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	48-63	1,5				
Especialización Técnica Profesional	5	64-79	2,0				
		80-95	2,5				
		96-111	3,0				
		112-127	3,5				
		128-143	4,0				
		144-159	4,5				
		160 o más	5,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

- (1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

Por otra parte, respecto a los criterios valorativos para puntuar la experiencia en la prueba de Valoración de Antecedentes, el referido anexo dispuso en su numeral 5.4, lo siguiente:

“Para la valoración en esta prueba de la **Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer**, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. **Esta Experiencia se contabilizará en meses completos.**”

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente Experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, “cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de Experiencia Profesional Relacionada del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la Experiencia Profesional (no al revés). Igual procede con relación a la Experiencia Relacionada frente a la Experiencia Laboral.

(...)

5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la Experiencia Relacionada (ER) y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la Experiencia Laboral (EL).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

V. Reclamación

La CNSC y la UFPS, publicaron los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes recibiendo reclamaciones a través del aplicativo SIMO, siendo este aplicativo el UNICO medio idóneo para dicha finalidad según lo dispone el Anexo del acuerdo que regula el proceso de selección y se encontró que Usted presentó reclamación en los siguientes términos:

“Asunto:

Reclamación sobre no validación de certificado de Educación Informal

Detalle:

Buen día. En el documento que adjunto a continuación se encuentran, de manera detallada, los detalles de la reclamación que interpongo en contra de una inconsistencia con la revisión de una certificación que pertenece al ítem de Educación Informal. Dicha certificación corresponde a un CURSO PRÁCTICO: INGLÉS - SISTEMAS . La certificación tiene una intensidad de 96 horas y tiene relación estrecha con las funciones. Sin embargo, no fue validada, según el concepto de análisis, por no cumplir con las funciones. No obstante, interpongo reclamación dado que no solo el título, sino los contenidos del mismo, tienen estrecha relación con las funciones del cargo. Es de vital importancia analizar las justificaciones de por qué el curso se relaciona con las funciones y, además, tener en cuenta el conocimiento básico o esencial de ofimática, toda vez que es transversal a las funciones expuestas. Agradezco el tiempo, la diligencia y el empeño de parte de los o las analistas con mi reclamación.” [sic]

VI. Del caso en concreto

Previo a dar respuesta de fondo sobre las inconformidades por Usted reclamadas, es importante señalar que todas y cada una de las actividades llevadas a cabo en la Prueba Valoración de Antecedentes van orientadas al cumplimiento de los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialidad de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes, eficacia y eficiencia en cumplimiento estricto del artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

Ahora bien, estudiado su escrito de reclamación, la UFPS encuentra que el motivo de su inconformidad radica en la prueba de Valoración de Antecedentes aplicada al ítem de Educación, por lo que procede esta institución a dar respuesta en los siguientes términos:

- **Educación**

Folio	Clasificación de la educación	Título	Observaciones
4	Educación Informal	CURSO PRÁCTICO INGLÉS-SISTEMAS	Documento NO valido en la prueba de Valoración de Antecedentes

Conforme a lo anterior, una vez analizados los argumentos esgrimidos por usted en su escrito de reclamación respecto del ítem de formación, se precisa lo siguiente:

Respecto al documento mencionado en el cuadro anterior, la UFPS informa que, se debe anotar que, para ser tenido en cuenta en la prueba de Valoración de Antecedentes, debe estar relacionado con las funciones del cargo. Lo anterior según lo dictado en párrafo primero del numeral 5.3 del anexo técnico de los acuerdos reguladores del presente proceso de selección.

En este orden de ideas, la Universidad Francisco de Paula Santander - UFPS realizó la respectiva verificación en herramientas informáticas con el fin de determinar la relación que existe entre el título aportado y las funciones del cargo, determinando con esta verificación que no existe relación alguna debido a que no se van a realizar funciones en riesgos en seguros, motivo por el cual, el documento aportado, no se considera válido en la prueba de Valoración de Antecedentes.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene que no existe en su reclamación argumento válido que conlleve a cambios en las puntuaciones otorgadas a los certificados aportados de su parte dentro de la prueba de Valoración de Antecedentes para el ítem de Educación.

En relación con los documentos incorporados a su reclamación, se hace necesario precisar que el anexo mediante el cual se establece las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de las plantas de personal de las entidades que hacen parte de Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales, señala, referente a la modificación de los documentos anexados en el aplicativo SIMO, lo siguiente:

“1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su trámite de inscripción:

(...)

b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.

(...)

h) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.

f) **Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono.** Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

(...)

1.2.1. Registro en el SIMO

(...)

Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y **adjuntar todos los documentos relacionados con su Formación académica, Experiencia y otros**

documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la Verificación de los Requisitos Mínimos, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes, en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

(...)

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de formación, experiencia y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. **El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.** Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

(...)

1.2.6. Formalización de la inscripción

(...)

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción "INSCRIPCIÓN". SIMO generará una Constancia de Inscripción, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su

inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo.

(...)

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.

(...)

3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

(...)

El cargue de la anterior documentación **es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO.** La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. **Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.**

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.” (Rayas y negrillas de la Universidad – UFPS)

De acuerdo con lo anterior, La Universidad Francisco de Paula Santander - UFPS realizó el análisis de la Verificación de Requisitos Mínimos y la valoración de los documentos en la prueba de Valoración de Antecedentes con base en los documentos allegados por parte del aspirante a través del aplicativo SIMO, en las fechas establecidas por la CNSC, es decir antes del cierre de inscripción.

Por todo lo anterior, los documentos aportados por otros medios, es decir diferentes al SIMO y anexados en su reclamación, en fechas no establecidas por la entidad estatal para tal fin, no pueden ser objeto de estudio, por ser de carácter extemporáneo y la normatividad del concurso prohíbe que sean analizados o modificados los que reposan en la plataforma SIMO.

Así las cosas, es importante resaltar que los documentos allegados por otro medio o en fechas por fuera de la inscripción al proceso de selección, no son objeto de análisis, como ya se enunció, toda vez que se estarían omitiendo los principios de igualdad y transparencia, los cuales deben aplicarse a todos los participantes de la Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

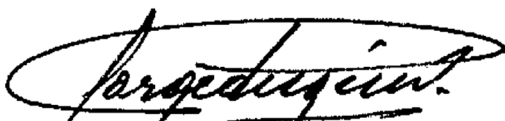
VII. Respuesta a la reclamación

Realizada la verificación se permite decidir lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica adelantada, se mantiene la determinación inicial y no se modifica su puntuación inicialmente publicada y que corresponde a un puntaje para la prueba de Valoración de Antecedentes de 64,19, dentro del Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.
2. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC, en el enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento del proceso de selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

3. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y numeral 5.6. del Anexo de los acuerdos que rigen el presente proceso de selección.

Suscrita por:



JORGE ELIECER RODRIGUEZ GUZMÁN

Coordinador General.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

Aprobada por:



HUGO ALBERTO VELASCO

Coordinador V.R.M. y V.A.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.



WILLIAM ARCOS PEREZ

Coordinador Jurídico y de Reclamaciones.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.



ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES A LOS SISTEMAS GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL

**BOGOTÁ, D.C.
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

CONTENIDO

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	4
1.2. Procedimiento de inscripción	5
1.2.1. Registro en el SIMO	6
1.2.2. Consulta de la OPEC.....	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	6
1.2.5. Pago de Derechos de participación	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	7
2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	9
3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	9
3.1.1. Definiciones.....	9
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	13
3.1.2.1. Certificación de la Educación	13
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia	14
3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	16
3.3. Publicación de resultados de la VRM	18
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	18
3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	18
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN	18
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	19
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución	20
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	20
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	20
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	21

5.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	21
5.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	22
5.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	22
5.3.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes 22	
5.4.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes 24	
5.4.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	25
5.4.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	28
5.5.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	29
5.6.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	29
5.7.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes	29
6.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	30

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral de los Acuerdos del *Proceso de Selección para Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en este proceso. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapa de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 9° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- c) Primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.
- d) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, *al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad*, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este trámite sea impedimento para poderse inscribir en este proceso de selección en la modalidad referida. *Se aclara que este trámite no aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en el presente Proceso de Selección en la modalidad Abierto.*
- e) Los servidores públicos de carrera administrativa de la respectiva entidad, que decidan participar en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, no podrán inscribirse en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, teniendo en cuenta que las pruebas escritas para una y otra modalidad se van a aplicar en la misma fecha y a la misma hora¹, en las ciudades seleccionadas por los inscritos.

¹ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

- f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: *i)* Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, *ii)* que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, *iii)* que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, *iv)* que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, *v)* realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y *vi)* que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- h) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- i) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en la página web www.cnsc.gov.co, en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.

1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante VRM, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora².

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación*, *Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha

² *Ibidem*.

información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de participación solamente para el empleo por el cual va concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora³. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los Derechos de participación para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo

³ Ibídem.

requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “INSCRIPCIÓN”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la *Etapa de Inscripciones*, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> “Actualización de Documentos”*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante pagó el Derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los Derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Una vez finalice la *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desiertas aquéllas para las cuales no se registraron inscritos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles siguientes al cierre de las respectivas inscripciones. En los términos del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de estas vacantes desiertas se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

Realizada esta actividad, se dará inicio a la *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los MEFCL (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

3.1.1. Definiciones

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

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de *Certificados de Aptitud Ocupacional*. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único

Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en

el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

- k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

- l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

Parágrafo 1°. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

Parágrafo 2°. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

m) **Práctica Laboral:** El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entienda-se como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Parágrafo 1°. Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

(...)

Artículo 6°. Certificación. El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.

3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

3.1.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la valoración de la *Educación* en el presente proceso de selección:

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente Institución de Educación Superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

- b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente

expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
 - Nombre y contenido del programa.
 - Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
 - Fechas de realización.
- c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible

(nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente *Experiencia Laboral* o *Profesional*, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con 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”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pónsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas

certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.

- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cns.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...).

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, *“El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante”.*

3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos para el Factor de *Educación* para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.

- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pènsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificación(es) de los programas de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano* y de cursos o eventos de formación de *Educación Informal*, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito.
- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente.

3.3. Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales y, además, una Prueba de Ejecución a los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su *Propósito Principal* sea el de conducir vehículos), que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es Eliminatoria).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba de Ejecución** evalúa competencias específicas del aspirante mediante la observación de la ejecución que debe hacer de una serie de tareas propias del empleo por el cual se encuentra concursando, que en este proceso de selección corresponde a los empleos anteriormente especificados.
- c) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Con relación a las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora⁴, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* y la *Prueba de Ejecución*.

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapas de VRM* y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución* los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico, Conductor o a los otros referidos anteriormente, que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es *Eliminatoria*).

⁴ *Ibidem*.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Medellín, Apartadó y El Santuario (Antioquia), Cali y Buenaventura (Valle del Cauca), Barranquilla (Atlántico), Cartagena y Magangué (Bolívar), Santa Marta (Magdalena), Valledupar (Cesar), Montería (Córdoba), Sincelejo (Sucre), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), Bucaramanga y San Gil (Santander), Cúcuta (Norte de Santander), Manizales y La Dorada (Caldas), Armenia (Quindío), Ibagué (Tolima), Neiva (Huila), Popayán (Cauca), Pasto y San Andrés de Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Villavicencio (Meta), Quibdó (Chocó), Mocoa (Putumayo), Yopal (Casanare), Arauca (Arauca), Mitú (Vaupés), Puerto Carreño (Vichada), Inírida (Guainía) y Leticia (Amazonas).

4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

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

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

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

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

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

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales)*. **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia.**

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, en las condiciones que se definen en el numeral 5.3 de este Anexo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las *Equivalencias* establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapa de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de *Educación* o de *Experiencia*, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

5.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL ASESOR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	30	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	15	25	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	20	5	5	20	100

5.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	10	40	20	5	5	20	100

5.3. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al **Factor de Educación Informal** se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la **Etapa de Inscripciones**.



EMPLEOS DEL NIVEL ASESOR

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Doctorado	30
Maestría	25
Especialización	15
Profesional	20

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 30 puntos.

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1	5
2 o más	10

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1 o más	5

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Doctorado	25
Maestría	20
Especialización	10
Profesional	15

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1	5
2 o más	10

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1 o más	5

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	20	16-31	0,5	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	32-47	1,0			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	48-63	1,5				
Especialización Técnica Profesional	5	64-79	2,0				
		80-95	2,5				
		96-111	3,0				
		112-127	3,5				
		128-143	4,0				
		144-159	4,5				
		160 o más	5,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pénsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

5.4. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Esta Experiencia se contabilizará en meses completos.

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de *Experiencia* se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, “cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de *experiencia* se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de *Experiencia Profesional Relacionada* del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la *Experiencia Profesional* (no al revés). Igual procede con relación a la *Experiencia Relacionada* frente a la *Experiencia Laboral*.

5.4.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos del Nivel Asesor

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

b) Empleos del Nivel Profesional

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

c) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

5.5. Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados de esta prueba se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

5.6. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

5.7. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por



los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., 3 de septiembre de 2020