

PROCESO DE SELECCIÓN No. 1497



**FUERZA AÉREA
COLOMBIANA**

VOLAMOS, ENTRENAMOS Y COMBATIMOS PARA VENCER

Guía de Orientación al Aspirante
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Julio 2024



**UNIVERSIDAD
LIBRE**



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

Introducción	4
1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?	4
2. ¿Cuál es el marco normativo?	5
3. ¿Cuál es la estructura del Proceso de Selección?	8
4. ¿En qué consiste la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM?.....	8
5. ¿Cómo se desarrolla la Etapa de VRM?	9
6. ¿Cuáles son los factores de validación de la Etapa de VRM?	11
6.1. Factor de educación	11
6.1.1. <i>Definiciones</i>	11
6.1.2. <i>Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación</i>	13
6.2. Factor de experiencia	15
6.2.1. <i>Definiciones</i>	15
6.2.2. <i>Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia</i>	15
7. Dudas frecuentes de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia	19
8. Resultados preliminares y reclamaciones frente a la Etapa de VRM	21
9. ¿Cómo es el Proceso para presentar las Reclamaciones frente a los Resultados Preliminares de la VRM?	21
10. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?	23

Índice de siglas y acrónimos

Sigla o acrónimo	Descripción
FAC	Fuerza Aérea Colombiana
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
GOA	Guía de Orientación al Aspirante
MEFCL	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
OPEC	Oferta Pública de Empleos de Carrera
SIMO	Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
VRM	Verificación de Requisitos Mínimos

Nota: en la presente guía se citan reiterativamente el Acuerdo del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, “*POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA CONVOCATORIA No. 1497 DE 2020 - FAC*”¹.

Para su consulta directa, puede remitirse al siguiente enlace:

<https://historico.cnsc.gov.co/index.php/1497-de-2020-fuerza-aerea-colombiana-normatividad>.

¹ En adelante: Anexo Técnico del Proceso de Selección.

Introducción

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC², en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, y en los artículos 7, 11 literales a) y c), 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en sesión del 27 de octubre 2020, en Sala Plena, se aprobó la realización del Proceso de Selección encaminado a proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Fuerza Aérea Colombiana - No. 1497 de 2020, generando la expedición del Acuerdo de Convocatoria, Acuerdo Modificatorio y Anexo de Especificaciones Técnicas.

Para el efecto, y como parte de sus obligaciones específicas y productos suscritos mediante el Contrato de prestación de servicios No. 441 de 2024, mismo que tiene por objeto *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en la Modalidad Abierto del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Fuerza Aérea Colombiana, identificado como Proceso de Selección No. 1497 de 2020, así como la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias de la Administración Pública que conforman los Procesos de Selección Nos. 2502 al 2508 de 2023, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de la listas de elegibles”*, la Universidad Libre, en su calidad de operador adjudicatario del proceso, desarrolla la siguiente Guía de Orientación al Aspirante - GOA para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, con el fin de informar a los aspirantes interesados sobre los criterios y factores considerados en esta etapa.

1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?

Proporcionar a los aspirantes inscritos al proceso de selección la información necesaria sobre los criterios y factores de validación de los documentos de educación y experiencia

² En adelante CNSC.

que fueron cargados en el aplicativo SIMO durante la etapa de inscripciones para el cumplimiento de los requisitos mínimos.

2. ¿Cuál es el marco normativo?

La siguiente es la normativa atinente al Proceso de Selección Fuerza Aérea Colombiana:

- Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 125, 130 y 209.
- Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”* y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1755 de 2015, *“Por medio del cual se sustituye un título del código del procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”*.
- Ley 2119 de 2021, *“Por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral de jóvenes”*.
- Ley 1033 de 2006, *“Por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política”*.
- Decreto 1070 de 2015, *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”*.
- Ley 30 de 1992, *“Por la cual se organiza el Servicio público de la Educación Superior”*.

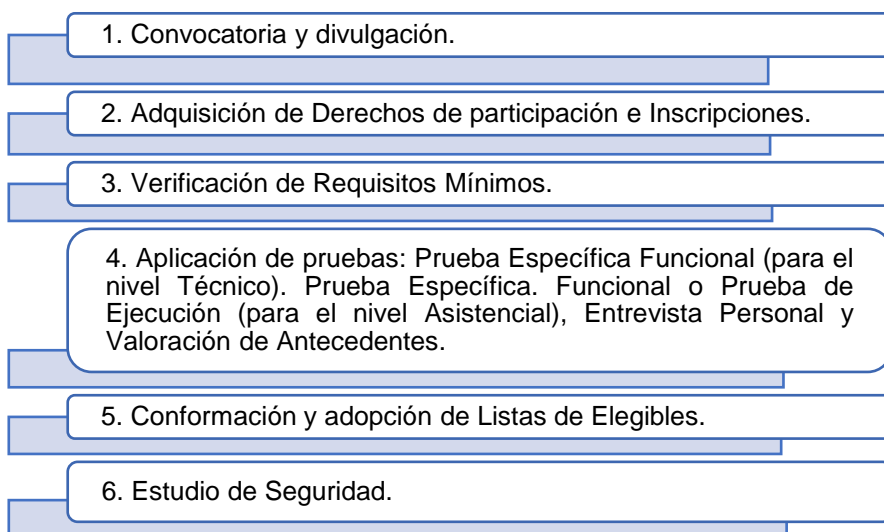
- Ley 115 de 1994, *“Por la cual se expide la ley general de educación”*.
- Ley 749 de 2002, *“Por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior en las modalidades de formación Técnica, profesional y Tecnológica y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1188 de 2008 *“Por la cual se regula el Registro calificado de programas de Educación Superior y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto Ley 19 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*
- Decreto Ley 760 de 2005, *“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones”*.
- Decreto Ley 091 de 2007, *“Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal”*.
- Decreto 092 de 2007, *“Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa”*.
- Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- Decreto 1075 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”*.
- Decreto 1330 de 2019 *“Por el cual se sustituye el capítulo 2 y se suprime el capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del decreto 1075 de 2015”*.

- Decreto 498 de 2020 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Sentencia C-211 de 2007, Corte Constitucional.
- Sentencia C-753 de 2008, Corte Constitucional.
- Resolución 1959 de 2020 *“Por el cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalización de documentos”*, o aquella que la sustituya o modifique.
- Acuerdo 0322 del 28 de octubre de 2020, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la FUERZA AÉREA COLOMBIANA - Convocatoria No. 1497 de 2020 - FAC”*.
- Acuerdo 29 del 4 de febrero del 2022, *“Por el cual se modifican los artículos 1º, 8º y 16º del Acuerdo No. 0322 del 28 de octubre de 2020 (Radicado 20201000003226), “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera administrativa de la FUERZA AÉREA COLOMBIANA - Convocatoria No. 1497 de 2020 - FAC”*.
- Anexo, *“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA CONVOCATORIA No. 1497 DE 2020 - FAC”*
- Criterios unificados emitidos por la CNSC para la etapa de VRM de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la misma entidad para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa.
- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del Proceso de Selección.

3. ¿Cuál es la estructura del Proceso de Selección?

El Proceso de Selección tiene la siguiente estructura, de acuerdo con el artículo 3 del Acuerdo de Convocatoria N.º 0322 de octubre de 2020.

Ilustración 1. Estructura del Proceso de Selección



4. ¿En qué consiste la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM?

La VRM se define como el proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados en SIMO frente a lo establecido en la OPEC, que debe ser fiel reflejo del MEFCL del respectivo empleo en la entidad.

Por lo tanto, la VRM se basa en los requisitos establecidos en el MEFCL de los empleos de la Fuerza Aérea Colombiana que fueron ofertados y se realiza con base en la documentación que los aspirantes registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme a la última “Constancia de inscripción” generada por el sistema.

Al respecto, el Acuerdo del Proceso de Selección aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, **es una condición obligatoria de orden constitucional y legal** que, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del mencionado

proceso de selección, y como consecuencia, los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos mínimos serán Admitidos al proceso de selección, y quienes no serán No Admitidos y no podrán continuar en el mismo.

Conforme a lo expuesto, la Etapa de VRM se debe aplicar a todos los aspirantes que se inscribieron para el Proceso de Selección Fuerza Aérea Colombiana.

5. ¿Cómo se desarrolla la Etapa de VRM?

La Universidad Libre desarrolla la Etapa de VRM de la siguiente manera:

1. Revisión de la documentación aportada por los aspirantes hasta la fecha del cierre de las inscripciones del proceso de selección, específicamente: 08 de julio de 2022. La revisión se lleva a cabo a través del aplicativo SIMO, con el apoyo de personal formado profesionalmente y capacitado en la materia, que verificará cada uno de los documentos registrados.

En la revisión de los documentos aportados en el aplicativo SIMO, la Universidad solo tendrá en cuenta aquellos documentos con los cuales los aspirantes acrediten la formación académica y la experiencia exigidas para el empleo, y con base en ello, se determinará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo al cual se inscribió cada aspirante, de acuerdo con lo establecido en el respectivo MEFCL en concordancia con la OPEC. En consecuencia, los aspirantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo y Anexo del Proceso de Selección, no serán admitidos en la referida etapa.

Si el aspirante **cumple** con los requisitos exigidos, la Universidad anotará como resultado de la verificación la respectiva observación que respalda el estado del concursante, obteniendo como resultado el estado ADMITIDO. Lo propio ocurrirá también cuando el aspirante **no cumpla con los requisitos exigidos**, en cuyo caso se indicará la observación

general correspondiente, señalando la razón por la cual cada uno de los documentos aportados no permitieron acreditar el requisito, siendo el estado resultado de la verificación NO ADMITIDO. En ambos casos, el aspirante encontrará en el aplicativo SIMO las observaciones realizadas por la Universidad frente a los documentos presentados.

2. La Universidad Libre entregará a la CNSC los resultados de la Etapa de VRM, siendo la Comisión quien publicará en el aplicativo SIMO los resultados preliminares para la respectiva consulta de los aspirantes en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Para realizar la consulta, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña..

3. Una vez publicados los resultados preliminares de la Etapa, los aspirantes contarán con dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, para reclamar únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes).
4. Las reclamaciones presentadas frente a los resultados preliminares serán atendidas por la Universidad, y en el plazo que haya sido convenido con la CNSC, serán entregadas a esta entidad, para que las contestaciones junto con los resultados definitivos de la Etapa sean comunicadas a los participantes, en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y que serán informados con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para tal fin, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña para visualizar la decisión que resolvió la reclamación presentada.
5. Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.

6. ¿Cuáles son los factores de validación de la Etapa de VRM?

Los factores de validación para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán la **educación** y la **experiencia**.

Estos factores se evaluarán según lo establecido en el Acuerdo del Proceso de Selección y su respectivo Anexo técnico. De tal manera se calificarán los requisitos mínimos previstos para el respectivo empleo, para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

6.1. Factor de educación

6.1.1. Definiciones

De acuerdo con el numeral 2.1.1. del Anexo Técnico del Proceso de Selección, para todos los efectos del proceso se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **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).
- **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).
- **Educación para el Trabajo y 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 seiscientas (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).
- **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).
- **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).

6.1.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones respectivas. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Para ser válidos, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución educativa.
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva.
- Denominación del título obtenido.
- Fecha de grado.
- Ciudad y fecha de expedición.
- Firma de quien lo expide.

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación aportada por los aspirantes para que sea tomada en cuenta para la verificación de la **educación y experiencia** en el presente proceso de selección:

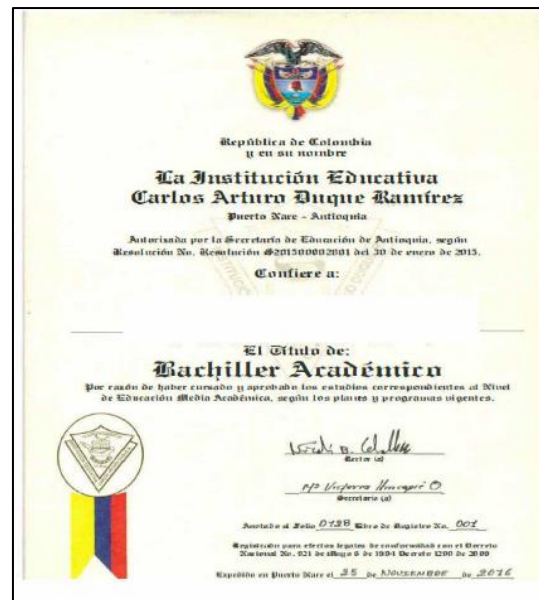
Educación Formal

- **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, por un traductor certificado, al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.
Nota: Asimismo, los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

Diploma de Bachiller o Acta de Grado

Deberá incluir como mínimo:

- Nombre de la Institución.
- Aprobación ICFES o Min. de Educación.
- Nombre completo y número de identificación.
- Título obtenido.
- Fecha de Grado.
- Ciudad y fecha de expedición.
- Firma de quien lo expide.



Nota 1. Para la acreditación del título de bachiller en cualquier modalidad, además del soporte de título de bachiller o acta de grado, el aspirante podrá adjuntar diploma, acta de grado de educación superior, tarjeta profesional, o soporte en que conste que cursa programa de educación superior. Lo

anterior con base en la Ley 30 de 1992, “*Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*” que prevé:

“ARTÍCULO 14. *Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de Educación Superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:*

- a) *Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior y haber presentado del [sic] Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior. (...)* (subraya fuera de texto).

6.2. Factor de experiencia

6.2.1. Definiciones

Nota: Teniendo en cuenta que para efectos del presente proceso de selección, el Manual de Funciones y la Oferta Pública de Empleos requiere “Experiencia laboral relacionada” en la Etapa de VRM, la misma se entenderá como “Experiencia relacionada”, de conformidad con los términos establecidos.

- **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.
- **Experiencia relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

6.2.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados con fechas de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.
- En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

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 y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

- Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.
- Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
- 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.

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.

Serán analizadas para su posible validación las certificaciones de experiencia que hacen referencia a cargos cuyas funciones están establecidas en la ley, aun cuando el soporte de experiencia allegado no indique las funciones desempeñadas; por ejemplo, para el caso de los siguientes empleos:

Tabla 1. Empleos con funciones por ley

Empleo	Normativa fuente de las funciones
Agente de tránsito y transporte de las entidades territoriales	Ley 1310 de 2009, artículo 5.
Alcalde	Artículo 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.
Comisario de familia	Artículo 86 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.
Concejales	Artículo 313 de la Constitución Política y Capítulos III y V de la Ley 136 de 1994.
Defensor de familia	Artículo s 82 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.

Empleo	Normativa fuente de las funciones
Docente	Artículo 104 de la Ley 115 de 1994 y 4 y 5 del Decreto-Ley 1278 de 2002.
Inspector de Policía	Ley 1801 de 2016, artículo 206.
Inspector de Tránsito	Ley 769 de 2002, artículo 3 y Ley 1310 de 2009
Juez	Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo No. 3 de 2002). Ley 1564 de 2012, artículo 8. Ley 270 de 1996. Ley 1437 de 2011.
Personero	Ley 136 de 1994, artículo 178.
Revisor fiscal	Decreto 410 de 1971, artículo 207, adicionado parcialmente (numeral 10) por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015.

En caso de presentarse experiencia trasladada, es decir, periodos simultáneos en dos o más certificaciones de una o varias empresas, no es posible contabilizar dos veces el mismo periodo de experiencia, salvo que se trate de certificados de medio tiempo o por horas, que sumados no excedan ocho (8) horas diarias; en este caso, se calculará el número de días laborados dividiendo el número total de horas entre ocho (8), para determinar la cantidad de días efectivamente trabajados. Esto, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Ejemplo: si un aspirante aporta dos certificaciones de experiencia, las cuales establecen que trabajó en la **empresa A** desde el 1 de enero de 2020 hasta el 30 diciembre de 2020, y en la **empresa B** desde el 1 de marzo de 2020 hasta 30 de noviembre de 2020, en este caso, solo se contabilizará el periodo de experiencia de la **empresa A**, toda vez que el periodo de experiencia de la **empresa B** se encuentra trasladado en su totalidad. Esto en caso de que ambas certificaciones sean susceptibles de ser validadas al cumplir con las formalidades requeridas.

Las certificaciones de experiencia que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se validarán de manera que se tome el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se validarán el último día del año inicial y el primer día del año final.

Caso 1: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde enero de 2018 hasta julio de 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de enero de 2018 hasta el 01 de julio de 2020.

Caso 2: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde el 2018 hasta el 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de diciembre de 2018 hasta el 01 de enero de 2020.

Para acreditar experiencia relacionada, no se tendrán en cuenta soportes que incluyan expresiones como “el último cargo desempeñado”, “el cargo desempeñado en la actualidad” o “el cargo que desempeñaba al momento de su retiro”, en los que no se precisen las fechas de inicio y finalización de la labor en el cargo o cargos desempeñados, teniendo en cuenta que, aunque se conoce el tiempo total de servicio, no se puede establecer que durante todo este tiempo haya desempeñado actividades relacionadas con el empleo por proveer, o que se trate de experiencia relacionada.

7. Dudas frecuentes de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia

A continuación, se presentan algunas preguntas relacionadas con la acreditación de los factores de educación y experiencia.

- **¿Son válidas las declaraciones extrajuicio (autocertificaciones) para certificar experiencia como trabajador independiente? Respuesta: Sí.**

Son válidas cuando el concursante haya ejercido su profesión o actividad en forma **independiente** o cuando haya sido empleado de **una empresa actualmente liquidada**, la cual debe tener la siguiente información:

- Fechas de inicio y terminación (día, mes, año).
- Funciones o actividades desarrolladas.
- Para empresas o entidades que se encuentren liquidadas actualmente, los soportes deben indicar tal condición.

La autocertificación como independiente **no debe mencionar un tercero**, pues, en dicho caso, es ese tercero quien debe certificar la experiencia (si no se trata de una empresa liquidada).

- **¿Es válida la experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios? Respuesta: Sí.**

Es válida mediante **la certificación de la ejecución del contrato** o con el acta de liquidación o terminación de este. Los soportes deben incluir la siguiente información:

- Actividades u obligaciones desarrolladas.
- Fechas de inicio y terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).

Nota: si el contrato se encuentra en ejecución, se tomará como fecha final el día de expedición del certificado.

- **¿Son válidos los documentos que no correspondan al aspirante inscrito? Respuesta: No.**


Se verificará que los datos (nombres e identificación) en los títulos y demás documentos presentados correspondan al participante, y de no ser así, el soporte no será tenido en cuenta.

- **¿Es válida la experiencia sin extremos temporales? Respuesta: No.**

Empresa ABC S.A.S.

Cali, 17 de marzo de 2017

Que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con número de cédula XXXXXXXXXXXX trabajó en este empresa desempeñando el cargo de **Auxiliar Administrativo**, encargada del archivo de la empresa, atender a la línea telefónica y tramitar las facturas.



No cumple con los requisitos, debido a que no permite establecer el tiempo laborado.

- **¿Son válidos los documentos ilegibles? Respuesta: No.**

Los documentos que no sean claros y legibles o no reúnan los requisitos que se exigen en la Convocatoria no serán tenidos en cuenta y no podrán ser objeto de posterior complementación ni aclaración.

- **¿Es válida la experiencia acreditada mediante acta de posesión o resolución de nombramiento? Respuesta: No.**

El acta de posesión o resolución de nombramiento no es una certificación laboral ni señala el periodo en el que la persona laboró, pues solo permite dejar evidencia de la fecha de su ingreso a la empresa o entidad.

8. Resultados preliminares y reclamaciones frente a la Etapa de VRM

Una vez culminada esta etapa, los interesados podrán consultar sus resultados **preliminares** de la VRM a través del enlace <https://simo.cnsc.gov.co>, ingresando con su usuario y contraseña. En fecha comunicada mediante aviso informativo en el enlace del proceso de selección del sitio web de la CNSC, cinco (5) días hábiles antes de la publicación.

9. ¿Cómo es el Proceso para presentar las Reclamaciones frente a los Resultados Preliminares de la VRM?

El plazo para realizar las reclamaciones será durante los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para la respectiva radicación de la reclamación en el aplicativo SIMO, una vez se haya realizado el ingreso con el usuario y contraseña, y consultados los resultados preliminares

de la Etapa del Proceso de Selección, se debe tener en cuenta que es preciso relacionar la siguiente información por parte del aspirante:

- Órgano al que se dirige (CNSC y Universidad Libre para el caso).
- Nombres y apellidos completos del peticionario
- Objeto de la reclamación.
- Razones en que se apoya.
- Pruebas que pretende hacer valer.

Las reclamaciones podrán presentarse frente a **los propios resultados, y no los de terceros, ingresando con su usuario y contraseña, a la fase de verificación de requisitos mínimos, donde podrá interponer la reclamación sobre la publicación de sus resultados una vez estos se encuentren visibles a los aspirantes.**

Lo anterior con ocasión a que la fase de reclamaciones es la oportunidad para que los aspirantes allegen sus posibles inconformidades frente a la verificación realizada por la Universidad, para que esta proceda a constatar si hubo algún yerro en la validación, y de esta manera corregirlo en la publicación de resultados definitivos, o si por el contrario la verificación se ajusta a las normas del concurso, situación en que se confirmará la revisión realizada previamente explicando al aspirante los motivos.

Con estas reclamaciones los aspirantes **no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección.** Los documentos allegados con las mismas se consideran **extemporáneos** y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

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

Las reclamaciones se recibirán únicamente a través de la plataforma SIMO, dispuesta por la CNSC en el enlace www.cnsc.gov.co, ingresando con el respectivo usuario y contraseña.

10. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes frente a la Etapa de VRM, la CNSC publicará a través de la plataforma SIMO, los resultados definitivos y estos podrán ser consultados por el aspirante ingresando con su respectivo usuario y contraseña.

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