



Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital

Guía de Orientación al Aspirante para la Verificación de Requisitos Mínimos



Bogotá, Septiembre de 2017

CONTENIDO

Introducción	2
1. Objetivo de la fase	3
2. Normatividad del concurso.....	3
3. Estructura del proceso de selección	4
4. ¿Cuáles son los requisitos generales de participación?.....	4
5. ¿Cuáles son las causales de exclusión?.....	5
6. ¿Qué es la verificación de requisitos mínimos?.....	6
7. ¿A quienes se les realiza la verificación de requisitos mínimos?	6
8. ¿Cómo se realiza la etapa de verificación de requisitos mínimos?.....	7
9. ¿Cuáles son los documentos y requisitos para la verificación de los requisitos mínimos?	8
10. Causales de inadmisión	9
11. ¿Cuáles son los factores de verificación de requisitos mínimos?.....	11
11.1 Factor de educación:.....	11
¿Cómo se acreditan los requisitos de educación?.....	12
11.2 Factor de experiencia:	13
¿Cómo se acreditan los requisitos de experiencia?.....	14
12. Alternativas para el cumplimiento de los requisitos mínimos (equivalencias) 16	
13. Ejemplos verificación de requisitos mínimos	17
14. Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.....	24
15. Reclamaciones	24
16. Publicación del resultado definitivo de admitidos y no admitidos	25
17. Lista en firme de admitidos y no admitidos	25

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 mediante Acuerdo No 20161000001346, convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades del sector Central, descentralizado y entes de control del Distrito Capital objeto de la Convocatoria No 431 de 2016 – Distrito Capital, para tal efecto la CNSC celebró con la Universidad Nacional de Colombia el contrato No. 282 de 2017, cuyo objeto es desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las etapas que correspondan a los empleos ofertados en la Convocatoria No. 431 de 2016- Distrito Capital, pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa.

2

Teniendo en cuenta lo anterior la Universidad Nacional de Colombia presenta la Guía de Orientación al aspirante de verificación de requisitos mínimos con el fin de orientar y presentar los lineamientos necesarios a los aspirantes del concurso abierto de méritos que se inscribieron y cargaron los documentos solicitados en Sistema SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) en los tiempos establecidos por la CNSC.

1. OBJETIVO DE LA FASE

Efectuar el proceso de análisis y verificación de requisitos mínimos a cada uno de los documentos aportados por los aspirantes a través del aplicativo SIMO, para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las entidades del sector Central, descentralizado y entes de control del Distrito Capital objeto de la Convocatoria No 431 de 2016 – Distrito Capital

2. NORMATIVIDAD DEL CONCURSO

El presente concurso se registrá de manera especial por lo establecido en:

- **Documento compilatorio del Acuerdo No. CNSC - 20161000001346 del 12-08-2016** "Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades del sector central, descentralizado y entes de control del Distrito Capital objeto de la presente Convocatoria No. 431de 2016 - Distrito Capital"
- **Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios:** “Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa”.
- **Decreto - Ley 785 de 2005:** por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- **Decreto Nacional 2484 de 2014** “por el cual se reglamenta el decreto Ley 785 de 2005”.
- **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 1083 de 2015** “por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

3

- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones.
- 3. Verificación de requisitos mínimos.**
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1 Pruebas sobre Competencias Básicas Generales.
 - 4.2 Pruebas sobre Competencias Funcionales.
 - 4.3 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - 4.4 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Periodo de prueba.



4

4. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN?

Para participar en el proceso de selección se requiere cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera –



OPEC, de las entidades del Distrito Capital que de igual forma escoja el aspirante.

3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

5. ¿CUÁLES SON LAS CAUSALES DE EXCLUSIÓN?

Serán excluidos del concurso de méritos, quienes incurran en alguna de las siguientes causales:

- a. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- b. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
- c. No superar las pruebas eliminatorias del Concurso
- d. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la Comisión Nacional del Servicio Civil o quien ella delegue.
- e. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
- f. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso.
- g. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.
- h. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC.

Las anteriores causales de exclusión, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

6. ¿QUÉ ES LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección. La Universidad Nacional de Colombia, analizará si los aspirantes inscritos cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos en la Oferta Pública de Empleos - OPEC de la presente Convocatoria, para el cargo al cual se postuló el concursante, teniendo en cuenta la documentación aportada en la forma y oportunidad establecida por la CNSC.



La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de las entidades del Distrito Capital que estará publicada en la página web de la CNSC. Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos

mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

6

7. ¿A QUIENES SE LES REALIZA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?

La verificación de requisitos mínimos se realizara únicamente a los aspirantes que se inscribieron y cargaron la documentación requerida al sistema SIMO en los tiempos establecidos.



8. ¿CÓMO SE REALIZA LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?

La Universidad Nacional sigue una serie de pasos rigurosos y de estricto cumplimiento en el procedimiento de la verificación de los requisitos mínimos, los cuales se señalan a continuación:

- Conformación de un equipo de analistas, los cuales realizan la respectiva revisión a cada uno de los documentos aportados por los aspirantes tanto en estudio como en experiencia de acuerdo al empleo al cual se inscribieron, bajo la supervisión de un Coordinador de fase, el cual cuenta con el apoyo de profesionales para la revisión aleatoria del trabajo. Todo el equipo conformado para la revisión de requisitos mínimos está integrado por profesionales con experiencia y capacitación previa en verificación de requisitos mínimos, con funciones definidas y enfocadas al propósito de trabajar en equipo de forma óptima y cumplir con las exigencias y metas fijadas.
- Se utilizan protocolos de seguridad procedimental y cadena de custodia, en todo el procedimiento de verificación de requisitos mínimos con el fin de mantener la mayor confidencialidad y protección de la información.
- Se cuenta con un equipo encargado de realizar auditorías en las etapas operativas y logísticas de modo que se pueda asegurar el cumplimiento de lo establecido en el plan de trabajo y en los diferentes protocolos diseñados para asegurar calidad, celeridad y confidencialidad en el manejo de la información.

9. ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS?



1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.
3. 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. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 20 del Acuerdo de la Convocatoria.
4. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante.

8

Tener en cuenta:

- El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante.

- Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.
- Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.
- Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno. Los documentos que se hayan cargado al SIMO y que contengan archivos ilegibles no serán tenidos en cuenta.



10. CAUSALES DE INADMISIÓN

- No aportó ningún documento para acreditar requisitos
- No aportó la licencia de conducción, cuando se requiera.
- No aportó la licencia de conducción en debida forma (ilegible, incompleto, tachado o enmendado, etc.), cuando se requiera.
- No aportó los estudios exigidos en la convocatoria
- No aportó los estudios exigidos en la convocatoria en debida forma (ilegible, incompleto, tachado o enmendado).
- Cuando la certificación no señala expresamente los estudios cursados y aprobados.
- Cuando la certificación no tiene la firma responsable de quien la emite.
- Cuando la certificación no ha sido expedida por una institución educativa
- Cuando el curso o certificación no señala la intensidad horaria requerida en la convocatoria.

- Cuando el curso o certificación aportado por el aspirante no es específico (No está relacionado con las funciones de la convocatoria).
- No aportó documentos para acreditar la experiencia exigida en la convocatoria
- No acreditó la experiencia requerida para el empleo seleccionado en debida forma (ilegible, incompleto, tachado o enmendado).
- No acreditó la experiencia como litigante en debida forma (no es expedida por un despacho judicial, no indica de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos, no señala las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes y año).
- No acreditó la experiencia como independiente en debida forma (no coinciden en los periodos certificados, porque se requiere que el tiempo acreditado sea concurrente en las dos certificaciones, no indique las actividades realizadas, no indiquen el nombre, número de cédula, dirección, ciudad y número telefónico de quien las suscribe)
- No acreditó la experiencia como contratista en debida forma (aportó solo el contrato de prestación de servicios sin el certificado de cumplimiento o el acta de liquidación del mismo, la certificación solo contenga el objeto del contrato y de éste no se puede inferir las funciones)
- No aporte documento exigido por la Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC: Cuando se exija documentos como: la Libreta militar o pida acreditar la tarjeta o matrícula profesional y el aspirante no la aporte o no aporte el documento que certifique que el documento se encuentra en trámite.

11. ¿CUÁLES SON LOS FACTORES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?

Para que el aspirante sea admitido en el proceso de selección, se tendrán en cuenta los factores de educación y experiencia que cumplan con las exigencias señaladas en la OPEC y siguiendo los criterios establecidos en el Acuerdo No. CNSC – 20161000001346 de 2016.

Teniendo en cuenta las especificaciones del Acuerdo precitado, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones y especificaciones:

11.1 Factor de educación:

Según el artículo 18 del Acuerdo por el cual se rige la presente Convocatoria, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación.

Educación Formal: Comprende los conocimientos académicos adquiridos en Instituciones Públicas o Privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Vocacional; Superior en los programas de pregrado en las modalidades de Formación Técnica Profesional, Tecnológica y Profesional, y de Postgrado en las modalidades de Especialización, Maestría, Doctorado y Postdoctorado.

11

¿Cómo se acreditan los requisitos de educación?

Mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir 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 grado.

Tener en cuenta:

- ✓ Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

12



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 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

- ✓ Únicamente son válidas las disciplinas académicas relacionadas con el núcleo básico del conocimiento que solicita la OPEC del cargo al cual se postuló.

- ✓ Si el aspirante no aporta los títulos exigidos, pero adjunta certificación de materias será inadmitido toda vez que los títulos exigidos no pueden ser reemplazados por certificación de terminación de materias.

11.2 Factor de experiencia:

Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones y especificaciones establecidas en los artículos 18 y 19 del Acuerdo No. CNSC – 20161000001346 de 2016:

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Convocatoria, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

Experiencia Laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

¿Cómo se acreditan los requisitos de experiencia?

Mediante la presentación de los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, las cuales deben indicar de manera expresa y exacta, lo siguiente:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

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, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio 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.

Tener en cuenta:

- ✓ Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga 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.
- ✓ 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).
- ✓ Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizarán por una sola vez.
- ✓ 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. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

15



Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del 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.

12. ALTERNATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS (EQUIVALENCIAS)

En los casos en que la OPEC contemple alternativas, la Universidad Nacional aplicará las correspondientes de acuerdo al cargo.

Como su nombre lo indica la alternativa permite que el aspirante pueda suplir los requisitos cuando NO cuente con la educación o experiencia exigida en el requisito primario, de manera que tendrá la oportunidad de acreditar el requisito mínimo con las exigencias reguladas en la “alternativa”.

Tener en cuenta:

Las alternativas que se aplicarán serán las establecidas en el Manual de Funciones y Competencias laborales de cada entidad.



13. EJEMPLOS VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Ejemplo 1: La Sra. María se postuló a la OPEC 1631, denominación Profesional Universitario Código 219, grado 04, para el cual los requisitos mínimos dados en la OPEC, son los siguientes:

Requisitos mínimos ofertados en la OPEC
Propósito principal
Gestionar actos administrativos para la expedición de licencias, de recursos de la vía gubernativa, de decretos, de resoluciones y de ley, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
Funciones esenciales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el estudio y la elaboración de actos administrativos para la expedición de documentos, licencias de ocupación del espacio público, conceptos, resoluciones, proyectos de decretos, proyectos de ley y acuerdos relacionados con las direcciones a cargo y de acuerdo a su normatividad. 2. Revisar en coordinación con las direcciones que corresponda los documentos y actos Administrativos elaborados para validar el contenido técnico de los documentos y con base en los lineamientos establecidos. 3. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la subsecretaría.
Requisitos
<p>Estudios: Título Profesional en Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento: Derecho y Afines. Título Profesional en Arquitectura, Urbanismo, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura. Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p> <p>Experiencia: Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Alternativa: No aplica</p>

17

La Sra. María cargó en el SIMO de la CNSC los siguientes documentos:

Folio 1. Cédula de Ciudadanía.

Educación Formal:

Folio 2 y 3. Título Profesional en Derecho obtenido el 29 de junio de 2002, Tarjeta Profesional

Experiencia:

Folio 4: Experiencia expedida por la empresa MERCA SAS en las fechas comprendidas del 8 de agosto de 2005 al 17 de marzo de 2015 realizando las siguientes funciones como Profesional de apoyo al área mercantil:

- Apoyar la asesoría jurídica en las actividades de negocio comercial.
- Apoyar la realización de la reserva del nombre de la compañía, ante el registro mercantil central.
- Apoyar el trámite de documentos regulados por el derecho mercantil
- Efectuar cuando se requiere la representación de los clientes en procesos jurídicos.
- Brindar apoyo en los trámites ante los tribunales de la jurisdicción procesal mercantil, así como en los arbitrajes privados.

Conclusión:

1. Al revisar los documentos la aspirante **cumple con el requisito** de educación aportando el Título profesional en Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento: Derecho y Afines.
2. **No cumple con el requisito de experiencia** ya que la aspirante presenta un tiempo de 9 años, 7 meses y 9 días de experiencia profesional en derecho mercantil, las cuales no corresponden a experiencia profesional **relacionada** con las funciones del cargo.

18

De lo anterior se concluye que la aspirante NO cumple con los requisitos exigidos por la OPEC.

Ejemplo 2: El Sr. Fernando se postuló a la OPEC 26040 de la convocatoria 431 de 2016, denominación Auxiliar Administrativo, Grado 02 para el cual los requisitos mínimos dados para la OPEC, son:

Requisitos mínimos ofertados en la OPEC
Propósito principal
Asistir al área interna de trabajo o dependencia en las actividades relacionadas con los procesos y planes, con el fin de garantizar el adecuado manejo de la información de acuerdo con los lineamientos del Instituto y la normatividad vigente
Funciones esenciales
1. Apoyar la elaboración de estudios, informes y sistematización de información con el propósito de facilitar la gestión del área o dependencia, cumpliendo los lineamientos institucionales y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
1. Custodiar los documentos que deben ser conservados por el área o dependencia en el archivo de gestión de acuerdo con los lineamientos señalados en el proceso de gestión documental.
Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área asignada
Requisitos
Estudios: Diploma de bachiller
Experiencia: Ocho meses de experiencia relacionada
Equivalencias:
Estudio: diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de 4 años de educación básica secundaria y un año de experiencia laboral y viceversa por aprobación de 4 años de educación básica secundaria y CAP de SENA
Experiencia: Título de formación tecnológica por un año de experiencia laboral y viceversa

19

El Sr. Fernando cargó en el SIMO de la CNSC los siguientes documentos:

Folio 1. Cédula de Ciudadanía.

Educación Formal:

Folio 2 y 3: Diploma bachiller, diploma SENA estudios terminados como tecnólogo en Gestión documental

Experiencia: No relaciona ninguna certificación

Conclusión:

1. Al revisar los documentos el aspirante **cumple con el requisito de educación** aportando el Diploma de Bachiller
2. **No cumple con el requisito de experiencia** relacionada de 8 meses ya que no aporó certificación laboral, pero al verificar las equivalencias vemos que Cumple con el Título de tecnólogo profesional en la modalidad requerida que valida un (1) año de experiencia relacionada.

De lo anterior se concluye que la aspirante cumple con los requisitos exigidos por la OPEC.

Ejemplo 3: El Sr. Gilberto se postuló a la OPEC 583, denominación Conductor Código 480, grado 02, para el cual los requisitos mínimos dados en la OPEC, son los siguientes:

Requisitos mínimos ofertados en la OPEC
Propósito principal
Realizar las labores de conducción de vehículos automotores para el desplazamiento de funcionarios, cumpliendo con los protocolos establecidos y las normas de tránsito; apoyar las labores administrativas asignadas.
Funciones esenciales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el vehículo que le ha sido asignado para el transporte de los funcionarios en labores oficiales, de acuerdo con las instrucciones que le sean asignadas por el superior inmediato y las normas de tránsito. 2. Seguir la programación para el mantenimiento preventivo del vehículo asignado así como responder por su aseo y presentación, conforme a las instrucciones impartidas por el superior inmediato y con la calidad requerida. 3. Informar al superior inmediato sobre cualquier circunstancia que altere el normal funcionamiento del vehículo asignado, dentro de la oportunidad requerida. 4. Llevar los controles que sobre la operación del vehículo que existan en la Entidad de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato. 5. Apoyar las labores administrativas que le sean asignadas por el superior inmediato. 6. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño
Requisitos
<p>Estudios: Cuatro (4) años de Educación Básica Secundaria.</p> <p>Requerimiento: Licencia de conducción categoría C1</p> <p>Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral.</p>
Alternativas

Estudios: Terminación y aprobación de Educación Básica Primaria.

Requerimiento: Licencia de conducción categoría C1.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia laboral.

EL Sr. Gilberto cargó en el SIMO de la CNSC los siguientes documentos:

Folio 1. Cédula de Ciudadanía.

Educación Formal:

Folio 2. Título de Bachiller obtenido el 19 de diciembre de 1995

Experiencia:

Folio 3: Experiencia expedida por la empresa TRANSPORTADORA SA en las fechas comprendidas del 8 de febrero de 2017 al 9 de julio de 2017 realizando las funciones CONDUCTOR.

Conclusión:

1. Al revisar los documentos la aspirante **no cumple con el requisito de educación**, ya que no aporta el requerimiento de la Licencia de Conducción Categoría C1
2. **No cumple con el requisito de experiencia** ya que la aspirante presenta un tiempo de 5 meses de experiencia laboral.

21

De lo anterior se concluye que la aspirante NO cumple con los requisitos exigidos por la OPEC.

Ejemplo 4: La Sra. Eugenia se postuló a la OPEC 0919, denominación Profesional Especializado Código 480, Grado 02, para el cual los requisitos mínimos dados en la OPEC, son los siguientes:

Requisitos mínimos ofertados en la OPEC
Propósito principal
Realizar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional - PEI; la sostenibilidad de los procesos y procedimientos; el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI para fortalecer y mejorar el desarrollo institucional.
Funciones esenciales

1. Gestionar con las dependencias la elaboración del Plan Estratégico Institucional – PEI; Plan Operativo Anual – POA; proyectos de inversión; herramientas de gestión y mecanismos de evaluación para el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los planes, programas y proyectos.
2. Elaborar junto con los profesionales de la Dirección Administrativa y Financiera el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos.
3. Efectuar la promoción e inscripción de los proyectos de la Entidad en el Banco de Proyectos ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con los parámetros establecidos.
4. Desarrollar estrategias para socializar y hacer seguimiento a la aplicación de las herramientas establecidas para la sostenibilidad y mejora continua de los sistemas integrados de gestión (SGC, MECI, PIGA, SIGA).
5. Orientar a las dependencias en la elaboración de los indicadores de gestión para su implementación, con el fin de medir el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual – POA.
6. Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y herramientas de gestión definidas en el Plan Operativo Anual – POA de la Entidad para lograr el cumplimiento de las metas propuestas, ajustándose a las normas vigentes.
7. Realizar los estudios correspondientes para la elaboración del manual de procesos y procedimientos, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos del Entidad.
8. Realizar los diferentes informes y documentos que le sean solicitados por el superior inmediato, de acuerdo con las instrucciones impartidas y dentro de los términos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

22

Requisitos

Estudios: Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines o Matemáticas, Estadística y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y/o con la profesión.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley

Experiencia: Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.

Alternativas

Estudios: Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines o Matemáticas, Estadística y Afines.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley

Experiencia: Cinco (5) años y seis (6) meses de experiencia profesional.

La Sra. Eugenia cargó en el SIMO de la CNSC los siguientes documentos:

Folio 1. Cédula de Ciudadanía.

Educación Formal:

Folio 2. Certificado de la Universidad San Patricio en el cual consta que la Sra. curso y aprobó las materias del pensum académico de Administración de Empresas, con fecha del 18 de julio de 1998.

Experiencia:

Folio 3: Experiencia expedida por la empresa UPMET en las fechas comprendidas del 18 de enero de 1999 al 19 de enero de 2017 realizando las funciones:

- Efectuar la promoción e inscripción de los proyectos de la Entidad en el Banco de Proyectos ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con los parámetros establecidos.
- Desarrollar estrategias para socializar y hacer seguimiento a la aplicación de las herramientas establecidas para la sostenibilidad y mejora continua de los sistemas integrados de gestión (SGC, MECI, PIGA, SIGA).
- Orientar a las dependencias en la elaboración de los indicadores de gestión para su implementación, con el fin de medir el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual – POA.
- Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y herramientas de gestión definidas en el Plan Operativo Anual – POA de la Entidad para lograr el cumplimiento de las metas propuestas, ajustándose a las normas vigentes.
- Realizar los diferentes informes y documentos que le sean solicitados por el superior inmediato, de acuerdo con las instrucciones impartidas y dentro de los términos establecidos.

23

Conclusión:

1. Al revisar los documentos la aspirante **no cumple con el requisito de educación**, ya que no aporta Título profesional y la sola certificación no es válida, dado que existe prohibición de compensar el título.
2. **Cumple con el requisito de experiencia** ya que la aspirante presenta un tiempo de 18 años de experiencia profesional.

De lo anterior se concluye que la aspirante NO cumple con los requisitos exigidos por la OPEC.

14. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS



El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, “Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital”, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

15. RECLAMACIONES

24

Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la Universidad Nacional de Colombia.

Para atender las reclamaciones, la Universidad Nacional de Colombia, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, “Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital”.

16. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

El resultado definitivo de admitidos y no admitidos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, “Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital”. Para conocer el resultado definitivo, los aspirantes deberán ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, medio en el que podrán conocer el listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

17. LISTA EN FIRME DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Una vez atendidas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de admitidos y no admitidos en el concurso en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO Convocatoria No.431 de 2016 – Distrito Capital.

25

¿Qué quiere decir que estoy admitido?

Significa que puede continuar con el proceso de selección y podrá participar en la siguiente etapa de pruebas escritas, básicas, funcionales y comportamentales.

¿Qué quiere decir que estoy NO admitido?

Indica que no puede continuar en el proceso de selección, y que no podrá participar en las siguientes etapas.