



Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital

Guía de Orientación al Aspirante para Prueba de Valoración de Antecedentes



Bogotá, Abril de 2018

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO DE LA FASE	3
2. NORMATIVIDAD DEL CONCURSO	3
3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
4. ¿QUÉ ES LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES?	6
5. ¿A QUIENES SE LES REALIZA LA VALORACION DE ANTECEDENTES?	6
6. ¿CÓMO SE REALIZA LA ETAPA DE VALORACION DE ANTECEDENTES?	7
7. ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA VALORACION DE ANTECEDENTES?	8
8. ¿CÓMO SE PUNTUAN LOS FACTORES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?	8
9. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	9
9.1 DEFINICIONES:	9
9.2 PUNTUACIÓN:	11
¿CÓMO SE ACREDITAN LOS TITULOS ADICIONALES DE EDUCACIÓN? .	12
10. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	14
10.1 DEFINICIONES:	14
10.2 PUNTUACIÓN:	15
¿CÓMO SE VALORAN LOS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL?	16
11. ALTERNATIVAS O EQUIVALENCIAS	18
12. EJEMPLO VERIFICACIÓN DE VALORACION DE ANTECEDENTES	19
13. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VALORACION DE ANTECEDENTES.....	21
14. RECLAMACIONES.....	22
¿CÓMO SE CONSULTA LA RESPUESTA A RECLAMACIONES?	23
15. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	23

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 sobre la Prueba de Valoración de Antecedentes** con el fin de orientar al aspirante sobre esta etapa.

1. OBJETIVO DE LA FASE

Realizar la prueba de Valoración de Antecedentes a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas generales y competencias funcionales del concurso de méritos, mediante el análisis de la historia académica y laboral, **adicional** a los acreditados por el aspirante para cumplir el requisito mínimo del empleo en concurso.

2. NORMATIVIDAD DEL CONCURSO

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

- **Acuerdo No. CNSC - 20181000000966 del 11-04-2018** "Por el cual se aclaran los artículos 42 y 44 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001346 del 12 de agosto de 2016 que 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".
- **Acuerdo No CNSC 20171000000166 del 03-11-2017** "Por el cual se modifica el Artículo 11 del Acuerdo No. 20161000001346 de 2016, por el cual se 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".
- **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

3

General de Carrera Administrativa de las entidades del sector central, descentralizado y entes de control del Distrito Capital objeto de la presente Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

- **Acuerdo No. CNSC 20161000001456 del 17-11-2016** "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20161000001346 de 2016, por el cual se 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"
- **ACUERDO No. CNSC - 20161000001446 DEL 04-11-2016** "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20161000001346 de 2016, por el cual se convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente /os 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"
- **Acuerdo No. CNSC 20161000001436 del 05-10-2016** "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 20161000001346 de 2016, por el cual se 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"
- **Acuerdo No CNSC 20161000001346 del 12-08-2016** Convocatoria 431 de 2016 - Distrito Capital "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 "Convocatoria No. 431 de 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”.
- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

5

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. ¿QUÉ ES LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES?

La prueba de valoración de antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el que concursa. Es de carácter clasificatorio y busca analizar y puntuar la formación y experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos para el empleo a proveer.

La Valoración de Antecedentes 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, al momento de realizar su inscripción, confrontándola con las exigencias señaladas en la OPEC de las entidades del Distrito Capital que hacen parte de este concurso.

6

5. ¿A QUIENES SE LES REALIZA LA VALORACION DE ANTECEDENTES?

La Valoración de Antecedentes solo se realizará a los aspirantes que hayan superado las pruebas sobre competencias básicas generales y competencias funcionales, ya que son de carácter eliminatorio.



6. ¿CÓMO SE REALIZA LA ETAPA DE VALORACION DE ANTECEDENTES?

La Universidad Nacional de Colombia sigue una serie de pasos rigurosos y de estricto cumplimiento en el procedimiento de Valoración de Antecedentes, 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 “supervisores” para la revisión del trabajo. Todo el equipo conformado para la revisión de requisitos mínimos está integrado por profesionales con experiencia y capacitación previa en Valoración de Antecedentes, 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 Valoración de Antecedentes con el fin de mantener la 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.

7. ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA VALORACION DE ANTECEDENTES?



Como lo establece el acuerdo 20161000001346 del 12 de Agosto del 2016, los factores a tener en cuenta para la etapa de Valoración de Antecedentes, son:

1. En la evaluación del **factor Educación** se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y Educación Informal.
2. El **factor experiencia** se clasifica en, profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de “Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital”

8

8. ¿CÓMO SE PUNTUAN LOS FACTORES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES?

El valor máximo porcentual será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos.

9. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES							
FACTORES NIVEL	EXPERIENCIA			EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Asesor	40	NA	NA	40	10	10	100
Profesional	40	NA	NA	40	10	10	100
Técnico	NA	40	NA	40	10	10	100
Asistencial	NA	NA	40	40	10	10	100

Para el nivel asesor y profesional se califica la Experiencia Profesional o la Experiencia Profesional Relacionada, según lo establecido en la OPEC reportada por las entidades para cada empleo.

9

9.1 DEFINICIONES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo 20161000001346 del 12 de Agosto del 2016, 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.

- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** De acuerdo con numeral 1.2 del **Decreto 4904 del 2009**, tiene como objeto 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.
- **Educación Informal:** Los cursos de la Educación Informal, se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, y deben contener como mínimo la siguiente información:

- ☐ Nombre o razón social de la institución
- ☐ Nombre del evento de formación
- ☐ Fechas de realización y número de horas de duración.

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

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo 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 que se encuentre acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inicio de las inscripciones.

9.2 PUNTUACIÓN:

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los **títulos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 42° del presente acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

9.2.1 EDUCACIÓN FORMAL:

➤ Empleos nivel Asesor o Profesional

Titulo/Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Asesor	40	30	20	30
Profesional	40	30	20	30

11

➤ Empleos nivel Técnico o Asistencial

Titulo/Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnica	Técnico	Bachiller
Técnico	No se puntúa	25	40	20	30	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	40	20	30	No se puntúa

9.2.2 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

9.2.3 EDUCACIÓN INFORMAL:

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
160 o más	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

12

¿CÓMO SE ACREDITAN LOS TÍTULOS ADICIONALES 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.

Para las carreras profesionales adicionales a las exigidas como requisito mínimo para el empleo, se calificarán los títulos de conformidad con la tabla presentada en el numeral 9.2.1 de esta guía.

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.



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.

- ✓ Los certificados de terminación de materias no serán validados y por lo tanto no obtendrán puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
- ✓ Únicamente son válidas como títulos adicionales, las disciplinas académicas relacionadas con el núcleo básico de conocimiento que solicita la OPEC del cargo al cual se postuló.

10. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

10.1 DEFINICIONES:

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, profesional relacionada, relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.

14

- **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.

10.2 PUNTUACIÓN:

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

10.2.1 Nivel Asesor y Profesional

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

10.2.2 Nivel Técnico

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

10.2.3 Nivel Asistencial

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA LABORAL
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

¿CÓMO SE VALORAN LOS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL?

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

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

16

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 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.

17



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.

11. ALTERNATIVAS O 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 equivalencia 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”. Este concepto, contemplado en el manual de funciones de los cargos en concurso, fue aplicado para la etapa de verificación de requisitos mínimos y por consiguiente ya **NO serán aplicadas** en la etapa de Valoración de Antecedentes.



18

Tener en cuenta:

- ✓ Para la valoración de antecedentes solo serán tenidas en cuenta las certificaciones de educación adicionales al requisito mínimo exigido en el empleo y no serán valoradas por experiencia adicional.
- ✓ Los títulos de educación adicionales solo serán validados y puntuados en el factor de educación.
- ✓ La experiencia adicional aportada por el aspirante solo será valorada (puntuada) en el factor de experiencia.

12. EJEMPLO VERIFICACIÓN DE VALORACION DE ANTECEDENTES

Ejemplo 1: Una persona se postuló a la OPEC 24798, denominación Auxiliar Administrativo, para el cual los requisitos mínimos dados en la OPEC, son los siguientes:

Requisitos mínimos ofertados en la OPEC	
Propósito principal	
Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida.	
Funciones esenciales	
1. Elaborar los informes, presentaciones, gráficas, estadísticas y cuadros requeridos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.,Organizar y preservar el archivo de gestión y depurar los documentos que deben ir con destino al archivo central de acuerdo al procedimiento establecido y la oportunidad requerida. 2. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo con los directrices de la administración. 3. Registrar en la base de datos de la dependencia la información pertinente de acuerdo con directrices establecidas para tal fin. 4. Tramitar la correspondencia y los documentos que sean competencia del área de conformidad con los procedimientos establecidos y las directrices del Jefe Inmediato.	
Requisitos	
Estudios: Diploma de bachiller.	
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada.	
Alternativa: No aplica	

19

El aspirante cargó en el SIMO de la CNSC los siguientes documentos:

- 1) Título de Bachiller académico otorgado el 25 de diciembre de 1994.
- 2) Certificado de manejo de bases de datos, realizado el 15 de marzo de 2007, intensidad horaria 159 horas.
- 3) Seminario de emprendimiento empresarial, realizado el 28 de marzo de 2017. Con una intensidad horaria de 30 horas.
- 4) Técnico en sistemas, otorgado por el SENA el 23 de junio de 2013.

El aspirante acreditado en su inscripción los siguientes certificados de experiencia:

- 1) Certificado experiencia expedida por la SISTEMAS CONTABLES S.A.S., en el cargo Asistente técnico, en el periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2010 hasta el 1 de enero de 2015.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:

Con base en las tablas de puntuación relacionadas anteriormente, se valorará cada documento y se le asignará el respectivo puntaje de la siguiente manera:

No	Documentos aportados por el aspirante Factor Educación	Observaciones	Categoría	Puntaje Factor Educación
1	Título de Bachiller académico otorgado el 25 de diciembre de 1994.	No aplica para este documento puntuación alguna por ser Requisito Mínimo	Requisitos Mínimos	0
2	Certificado de manejo de bases de datos, realizado el 15 de marzo de 2007, intensidad horaria 159 horas.	Documento adicional al requisito mínimo, relacionado con las funciones del cargo	Educación Informal	De conformidad con lo previsto en la página 12 del Instructivo se asigna 8 puntos
3	Seminario de emprendimiento empresarial, realizado el 28 de marzo de 2017. Con una intensidad horaria de 30 horas.	Documento adicional al requisito mínimo, relacionado con las funciones del cargo	Educación Informal	De conformidad con lo previsto en la página 12 del Instructivo se asigna 2 puntos
4	Técnico profesional en sistemas, otorgado por el SENA el 23 de junio de 2013.	Documento adicional al requisito mínimo, relacionado con las funciones del cargo	Educación Formal	De conformidad con lo previsto en la página 11 del Instructivo se asigna 30 puntos
TOTAL PUNTAJE FACTOR EDUCACIÓN (sobre 60 puntos para nivel asistencial)				40 Puntos

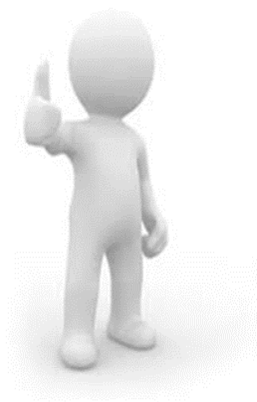
Nota: Para computar los puntos de Educación Informal se suma la intensidad horaria de los documentos aportados por el aspirante y el total se compara con la tabla de la página 12 de este instructivo. El puntaje máximo será de 10 puntos para el factor de educación Informal. Aunque en este ejemplo no se contemplan certificados de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano, este factor también obtendrá un puntaje máximo de 10.

No	Documentos aportados por el aspirante Factor Experiencia	Observaciones	Categoría	Puntaje Factor Experiencia
1	Certificado experiencia expedida por la SISTEMAS CONTABLES S.A.S., en el cargo Asistente técnico, en el periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2010 hasta el 1 de enero de 2015.	De los 53 meses de experiencia laboral se toman 6 meses como requisito mínimo Se puntúan 47 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo de experiencia.	Experiencia Laboral	De conformidad con lo previsto en la página 14 del Instructivo se asigna 30 puntos . Toda vez que acreditó 47 meses de experiencia Laboral.
TOTAL PUNTAJE FACTOR EXPERIENCIA (sobre 40 puntos para nivel asistencial)				30 Puntos

FACTOR	PUNTOS
Educación	40 puntos
Experiencia	30 puntos
Total Valoración de Antecedentes (sobre 100 puntos)	70 Puntos

21

13. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VALORACION DE ANTECEDENTES



A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cns.gov.co y/o enlace: SIMO “Convocatoria No. 431 de 2016. – Distrito Capital”, y en la página de la Universidad Nacional de Colombia, serán publicados los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes dada a cada uno de los documentos aportados por el aspirante. En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

14. RECLAMACIONES

Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la Universidad Nacional de Colombia a través de su página web y de la página de la Comisión www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO “Convocatoria No. 431 de 2016. – Distrito Capital”. **El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005. Estas se decidirán en única instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación.

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través del aplicativo SIMO a los documentos que fueron señalados por el aspirante para participar en la “Convocatoria No. 431 de 2016. – Distrito D.C” , en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

La CNSC a través de la Universidad Nacional de Colombia será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al peticionario (a). 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 en el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

¿CÓMO SE CONSULTA LA RESPUESTA A RECLAMACIONES?

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO y en la de la universidad Nacional de Colombia, el aspirante podrá ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad a la reclamación presentada.

15. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad Nacional de Colombia, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

23

