

CONVOCATORIAS 507 A 591 DE 2017

MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA



GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. NORMATIVIDAD DEL CONCURSO	3
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	8
4. POBLACION A EVALUAR.....	8
5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	12
6. CAUSALES DE EXCLUSIÓN	13
7. CONCEPTOS Y FACTORES DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	14
8. FACTOR DE ESTUDIO.....	16
EDUCACION FORMAL	16
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR EDUCACION:.....	19
Títulos y certificados obtenidos en el exterior.....	20
Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.....	20
Certificado de Técnico Laboral por Competencias.....	20
9. FACTOR EXPERIENCIA.....	21
10. ALTERNATIVAS Y EQUIVALENCIAS	22
11. PUBLICACIÓN DEL RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	25
12. RECLAMACIONES.....	25
13. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.....	26
14. PREGUNTAS FRECUENTES.....	26
15. EJEMPLOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS.	28

1. INTRODUCCIÓN

La verificación de requisitos mínimos es una condición establecida en el artículo 125 de la Carta Política, que prevé frente al particular lo siguiente: “el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes”. La fijación de los requisitos mínimos para los empleos ofertados tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de las funciones públicas y la consecución de los fines esenciales del Estado (C.P., arts. 1, 2, 125 y 209).

Por tal razón, el desempeño de los empleos públicos, sea por nombramiento o por elección, exige el cumplimiento de los requisitos y calidades exigidas por la Constitución y la ley, como mecanismo de protección del interés general y del derecho a la igualdad de oportunidades.

Con el fin de llevar a cabo el proceso de selección de municipios de Cundinamarca se prohirieron los acuerdos 507 a 591 Municipios de Cundinamarca por medio de los cuales se regulan las convocatorias para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema general de carrera de municipios de Cundinamarca. El desarrollo específico de la verificación de requisitos mínimos se, encuentra establecido en los artículos 18° a 26°.

Con el objeto de adelantar la verificación de requisitos mínimos de estudio y experiencia, la oferta pública de empleos establece unas condiciones obligatorias que los aspirantes a los cargos ofertados deben cumplir, por ello se hace necesario que el mismo identifique cada una de ellas y se acoja de manera específica a las indicaciones de la convocatoria. Del anterior ejercicio necesariamente se determinará por parte de la Fundación Universitaria del Área Andina un resultado de aspirantes que serán Admitidos y otros que por el contrario tendrán la calidad de No Admitidos.

En el caso de los primeros serán aquellos que en cumplimiento de la norma aportaron los certificados tanto de estudio como de experiencia en el estricto cumplimiento de la norma establecida y por ello son aptos para continuar en el proceso y por ende adelantar la presentación de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales.

2. NORMATIVIDAD DEL CONCURSO

El presente Concurso se regirá de manera especial por lo establecido en los siguientes documentos rectores:

- Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, “por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- 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.
- 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 190 de 1995, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad de la administración pública y se fijan las disposiciones con el fin de radicar la corrupción administrativa”.
- Ley 749 de 2002, modificada por la Ley 962 de 2005, Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública.
- Decreto 2020 de 2006, Por medio del cual se organiza el sistema de calidad de formación para el trabajo.
- Decreto 4904 de 2009, Por el cual se reglamenta la organización, oferta funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- Los acuerdos Normativos No. 507 a 591 y sus respectivos Acuerdos modificatorios “Por los cuales se convoca a concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de los municipios de Cundinamarca.
- Manual de funciones de los Municipios de Cundinamarca objeto del concurso.

Los acuerdos modificatorios, resoluciones y autos publicados en la página 2 5 Convocatoria No. 507 a 591 Municipios de Cundinamarca Verificación de Requisitos Mínimos Guía de orientación al aspirante web de la CNSC que se han corregido o modificado la OPEC que registró el concurso.

- Decreto Ley 760 de 2005 “por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones”.

- Decreto 2484 “Por medio del cual se reglamenta el Decreto –Ley 785 de 2005”.
- Demás Decretos, acuerdos y normas concordantes con la ejecución del concurso en particular.

Cuadro No. 1. Municipios, Números de proceso de selección y número de acuerdo de los municipios de Cundinamarca.

No.	MUNICIPIOS	NÚMERO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO
1	MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS	507 de 2017	20182210000086 DEL 12-01-2018
2	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	508 de 2017	20182210000076 DEL 12-01-2018
3	MUNICIPIO DE ARBELÁEZ	509 de 2017	20182210000106 DEL 12-01-2018
4	MUNICIPIO DE BITUIMA	510 de 2017	20182210000126 DEL 12-01-2018
5	MUNICIPIO DE CABRERA	511 de 2017	20182210000146 DEL 12-01-2018
6	MUNICIPIO DE CAJICÁ	512 de 2017	20182210000156 DEL 12-01-2018
7	MUNICIPIO DE CAPARRAPI	513 de 2017	20182210000176 DEL 12-01-2018
8	MUNICIPIO DE CÁQUEZA	514 de 2017	20182210000186 DEL 12-01-2018
9	MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA	515 de 2017	20182210000206 DEL 12-01-2018
10	MUNICIPIO DE CHAGUANÍ	516 de 2017	20182210000216 DEL 12-01-2018
11	MUNICIPIO DE CHÍA	517 de 2017	20182210000246 DEL 12-01-2018
12	MUNICIPIO DE CHOACHÍ	518 de 2017	20182210000266 DEL 12-01-2018
13	MUNICIPIO DE CHOCONTÁ	519 de 2017	20182210000276 DEL 12-01-2018
14	MUNICIPIO DE COGUA	520 de 2017	20182210000296 DEL 12-01-2018
15	MUNICIPIO DE COTA	521 de 2017	20182210000316 DEL 12-01-2018
16	MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ	522 de 2017	20182210000326 DEL 12-01-2018
17	MUNICIPIO DE EL COLEGIO	523 de 2017	20182210000336 DEL 12-01-2018
18	MUNICIPIO DE EL PEÑÓN	524 de 2017	20182210000346 DEL 12-01-2018
19	MUNICIPIO DE EL ROSAL	525 de 2017	20182210000366 DEL 12-01-2018
20	MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	526 de 2017	20182210000376 DEL 12-01-2018
21	MUNICIPIO DE FÓMEQUE	527 de 2017	20182210000406 DEL 12-01-2018
22	MUNICIPIO DE FOSCA	528 de 2017	20182210000416 DEL 12-01-2018
23	MUNICIPIO DE FÚQUENE	529 de 2017	20182210000436 DEL 12-01-2018

No.	MUNICIPIOS	NÚMERO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO
24	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	530 de 2017	20182210000456 DEL 12-01-2018
25	MUNICIPIO DE GACHALÁ	531 de 2017	20182210000476 DEL 12-01-2018
26	MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ	532 de 2017	20182210000486 DEL 12-01-2018
27	MUNICIPIO DE GACHETÁ	533 de 2017	20182210000496 DEL 12-01-2018
28	MUNICIPIO DE GAMA	534 de 2017	20182210000516 DEL 12-01-2018
29	MUNICIPIO DE GIRARDOT	535 de 2017	20182210000526 DEL 12-01-2018
30	MUNICIPIO DE GRANADA	536 de 2017	20182210000536 DEL 12-01-2018
31	MUNICIPIO DE GUACHETÁ	537 de 2017	20182210000546 DEL 12-01-2018
32	MUNICIPIO DE GUASCA	538 de 2017	20182210000566 DEL 12-01-2018
33	MUNICIPIO DE GUATAQUÍ	539 de 2017	20182210000576 DEL 12-01-2018
34	MUNICIPIO DE GUAYABAL DE SÍQUIMA	540 de 2017	20182210000596 DEL 12-01-2018
35	MUNICIPIO DE GUAYABETAL	541 de 2017	20182210000606 DEL 12-01-2018
36	MUNICIPIO DE JERUSALÉN	542 de 2017	20182210000626 DEL 12-01-2018
37	MUNICIPIO DE JUNÍN	543 de 2017	20182210000646 DEL 12-01-2018
38	MUNICIPIO DE LA CALERA	544 de 2017	20182210000656 DEL 12-01-2018
39	MUNICIPIO DE LA MESA	545 de 2017	20182210000666 DEL 12-01-2018
40	MUNICIPIO DE LA PALMA	546 de 2017	20182210000676 DEL 12-01-2018
41	MUNICIPIO DE LA PEÑA	547 de 2017	20182210000686 DEL 12-01-2018
42	MUNICIPIO DE LA VEGA	548 de 2017	20182210000706 DEL 12-01-2018
43	MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE	549 de 2017	20182210000036 DEL 12-01-2018
44	MUNICIPIO DE MACHETÁ	550 de 2017	20182210000046 DEL 12-01-2018
45	MUNICIPIO DE MADRID	551 de 2017	20182210000056 DEL 12-01-2018
46	MUNICIPIO DE MEDINA	552 de 2017	20182210000066 DEL 12-01-2018
47	MUNICIPIO DE MOSQUERA	553 de 2017	20182210000096 DEL 12-01-2018
48	MUNICIPIO DE NARIÑO	554 de 2017	20182210000116 DEL 12-01-2018
49	MUNICIPIO DE NEMOCÓN	555 de 2017	20182210000136 DEL 12-01-2018
50	MUNICIPIO DE NIMAIMA	556 de 2017	20182210000166 DEL 12-01-2018

No.	MUNICIPIOS	NÚMERO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO
51	MUNICIPIO DE NOCAIMA	557 de 2017	20182210000196 DEL 12-01-2018
52	MUNICIPIO DE PACHO	558 de 2017	20182210000226 DEL 12-01-2018
53	MUNICIPIO DE PARATEBUENO	559 de 2017	20182210000236 DEL 12-01-2018
54	MUNICIPIO DE PASCA	560 de 2017	20182210000256 DEL 12-01-2018
55	MUNICIPIO DE QUEBRADANEGRA	561 de 2017	20182210000286 DEL 12-01-2018
56	MUNICIPIO DE QUIPILE	562 de 2017	20182210000306 DEL 12-01-2018
57	MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	563 de 2017	20182210000356 DEL 12-01-2018
58	MUNICIPIO DE SAN BERNARDO	564 de 2017	20182210000386 DEL 12-01-2018
59	MUNICIPIO DE SAN CAYETANO	565 de 2017	20182210000396 DEL 12-01-2018
60	MUNICIPIO DE SASAIMA	566 de 2017	20182210000426 DEL 12-01-2018
61	MUNICIPIO DE SESQUILÉ	567 de 2017	20182210000446 DEL 12-01-2018
62	MUNICIPIO DE SIBATÉ	568 de 2017	20182210000466 DEL 12-01-2018
63	MUNICIPIO DE SILVANIA	569 de 2017	20182210000506 DEL 12-01-2018
64	MUNICIPIO DE SIMIJACA	570 de 2017	20182210000556 DEL 12-01-2018
65	MUNICIPIO DE SOACHA	571 de 2017	20182210000586 DEL 12-01-2018
66	MUNICIPIO DE SUBACHOQUE	572 de 2017	20182210000616 DEL 12-01-2018
67	MUNICIPIO DE SUESCA	573 de 2017	20182210000636 DEL 12-01-2018
68	MUNICIPIO DE SUPATÁ	574 de 2017	20182210000696 DEL 12-01-2018
69	MUNICIPIO DE SUSÁ	575 de 2017	20182210000716 DEL 12-01-2018
70	MUNICIPIO DE TABIO	576 de 2017	20182210000726 DEL 12-01-2018
71	MUNICIPIO DE TENA	577 de 2017	20182210000736 DEL 12-01-2018
72	MUNICIPIO DE TENJO	578 de 2017	20182210000746 DEL 12-01-2018
73	MUNICIPIO DE TIBACUY	579 de 2017	20182210000756 DEL 12-01-2018
74	MUNICIPIO DE TIBIRITA	580 de 2017	20182210000766 DEL 12-01-2018
75	MUNICIPIO DE TOCAIMA	581 de 2017	20182210000776 DEL 12-01-2018
76	MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	582 de 2017	20182210000786 DEL 12-01-2018
77	MUNICIPIO DE UBAQUE	583 de 2017	20182210000796 DEL 12-01-2018
78	MUNICIPIO DE ÚTICA	584 de 2017	20182210000806 DEL 12-01-2018

No.	MUNICIPIOS	NÚMERO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO
79	MUNICIPIO DE VERGARA	585 de 2017	20182210000816 DEL 12-01-2018
80	MUNICIPIO DE VIANÍ	586 de 2017	20182210000826 DEL 12-01-2018
81	MUNICIPIO DE VILLAGÓMEZ	587 de 2017	20182210000836 DEL 12-01-2018
82	MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN	588 de 2017	20182210000846 DEL 12-01-2018
83	MUNICIPIO DE VILLETA	589 de 2017	20182210000856 DEL 12-01-2018
84	MUNICIPIO DE ZIPACÓN	590 de 2017	20182210000866 DEL 12-01-2018
85	MUNICIPIO DE BOJACÁ	591 de 2018	20182210000916 DEL 13-02-2018

Además se tendrá en cuenta los acuerdos modificatorios que se hayan suscitado en los municipios, y los manuales de funciones establecidos en cada uno de ellos.

3. 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 Fundación Universitaria del Área Andina en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 108 de 2018 realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en las OPEC de municipios de Cundinamarca que convocaron a concurso, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo mencionado en el artículo 20 del Acuerdo de convocatoria el cual menciona que: ***“La Universidad o Institución de Educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la verificación de requisitos mínimos y la valoración de antecedentes, teniendo como fecha de corte, el día de inicio de las inscripciones prevista por la CNSC tal como se estipula en el acuerdo de convocatoria”.***

4. POBLACION A EVALUAR

Todos aquellos aspirantes que se inscribieron y cargaron la documentación al Sistema para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad - SIMO en los tiempos establecidos para el presente proceso de selección, serán objeto de evaluación en la presente etapa.

En tal sentido, se ofertaron empleos de los siguientes niveles:

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de

coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. ¹

Nivel técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología. ²

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución según. ³

En total se ofertaron Dos mil quinientas noventa y nueve **(2.599) vacantes** que corresponden a mil ochocientos cuatro **(1.804) empleos** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de Municipios del Departamento de Cundinamarca.

Cuadro No. 2. Municipios que convocan a concurso

No.	MUNICIPIOS	PROVINCIA
1	CHOCONTÁ	ALMEIDAS
2	MACHETA	
3	SESQUILÉ	
4	SUESCA	
5	TIBIRITA	
6	VILLAPINZÓN	
7	AGUA DE DIOS	ALTO MAGDALENA
8	GUATAQUÍ	
9	JERUSALÉN	
10	TOCAIMA	

¹ Definición tomada del artículo 2.2.2.2.1 Decreto 1083 del 2015.

² Definición tomada del artículo 2.2.2.2.1 Decreto 1083 del 2015.

³ Definición tomada del artículo 2.2.2.2.1 Decreto 1083 del 2015.

No.	MUNICIPIOS	PROVINCIA
11	GIRARDOT	
12	NARIÑO	
13	CAPARRAPÍ	BAJO MAGDALENA
14	LA PEÑA	GUALIVÀ
15	LA VEGA	
16	NIMAIMA	
17	NOCAIMA	
18	QUEBRADANEGRA	
19	SASAIMA	
20	SUPATÁ	
21	ÚTICA	
22	VILLETÀ	
23	VERGARA	
24	GACHALÀ	GUAVIO
25	GACHETÀ	
26	GUASCA	
27	LA CALERA	
28	GAMA	
29	JUNIN	MARDALENA CENTRO
30	BITUIMA	
31	CHAGUANI	
32	GUAYABAL DE SÍQUIMA	
33	VIANÍ	MEDINA
34	MEDINA	
35	PARATEBUENO	ORIENTE
36	CÁQUEZA	
37	CHOACHÍ	

No.	MUNICIPIOS	PROVINCIA
38	FÓMEQUE	
39	FOSCA	
40	GUAYABETAL	
41	UBAQUE	
42	EL PEÑÓN	RIONEGRO
43	LA PALMA	
44	PACHO	
45	SAN CAYETANO	
46	VILLAGÓMEZ	
47	CAJICÁ	SABANA CENTRO
48	COGUA	
49	COTA	
50	GACHANCIPÁ	
51	NEMOCÓN	
52	TABIO	
53	TENJO	
54	TOCANCIPÁ	
55	CHÍA	SABANA OCCIDENTE
56	EL ROSAL	
57	MADRID	
58	SUBACHOQUE	
59	ZIPACÓN	
60	FACATATIVÁ	
61	MOSQUERA	
62	BOJACÁ	
63	SIBATÉ	SOACHA
64	SOACHA	

No.	MUNICIPIOS	PROVINCIA
65	ARBELÁEZ	SUMAPAZ
66	CABRERA	
67	GRANADA	
68	PASCA	
69	SAN BERNARDO	
70	SILVANIA	
71	TIBACUY	
72	FUSGASUGÁ	
73	EL COLEGIO	TEQUENDAMA
74	LA MESA	
75	SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	
76	TENA	
77	QUIPILÉ	
78	ANAPOIMA	UBATÉ
79	CARMEN DE CARUPA	
80	CUCUNUBÁ	
81	GUACHETÁ	
82	LENGUAZAQUE	
83	SIMIJACA	
84	SUSA	
85	FÚQUENE	

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Los documentos que se tienen en cuenta al momento de ejecutar la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, son los siguientes: 1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.

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 el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.

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 19 del presente Acuerdo.

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 y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo No. 9, Parágrafo 1 del acuerdo de la convocatoria, el cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO.

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, razón por la cual no se tendrán en cuenta documentos que se aporten con posterioridad a la fecha del inicio de inscripciones.

6. CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Son causales de exclusión de la etapa de verificación de requisitos mínimos del concurso, las siguientes:

Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.

Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.

Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.

No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC, conforme el parágrafo del artículo 20 de los Acuerdos de Convocatoria.

7. CONCEPTOS Y FACTORES DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

CONCEPTOS

Se definen a partir de los acuerdos de la convocatoria en el Artículo 17 los conceptos que se tendrán en cuenta en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

- **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.
- **Educación Formal.** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.
- **Educación Informal.** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. 7 16 Convocatoria No. 507 a 591 Municipios de Cundinamarca Verificación de Requisitos Mínimos Guía de orientación al aspirante De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

- **Núcleos Básicos de Conocimiento — NBC.** Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.
- **Experiencia.** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.
- **Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:
 - Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional.
 - En caso que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computara a partir de la terminación y aprobación del pensum Académico de Educación superior o el diploma. 17 Convocatoria No. 507 a 591 Municipios de Cundinamarca Verificación de Requisitos Mínimos Guía de orientación al aspirante
- **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 del 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.

- **Experiencia docente.** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC o cuando esta sea la única aportada por el aspirante.

Nota: Para el presente Proceso de Selección la experiencia docente no será válida.

8. FACTOR DE ESTUDIO

En el marco del desarrollo de la convocatoria No. No. 507 a 591 de Municipios de Cundinamarca se tendrán en cuenta tres tipos de educación: **formal, para el trabajo y el desarrollo humano e informal**

EDUCACION FORMAL

Este factor se acreditará mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Se muestra a continuación la estructura del sistema educativo Colombiano y los respectivos títulos otorgados según nivel de educación:

Formación Técnica Profesional: Conduce al título de “Técnico Profesional en...”.

Formación Tecnológica: Conduce al título de “Tecnólogo en...”.

Formación Profesional: Conduce al título de “Profesional en...”. En este caso la denominación del título académico podrá estar o no precedida de ese calificativo, o corresponder, únicamente, a las denominaciones que el Legislador ha establecido en cumplimiento de su función de regulación del ejercicio profesional.

Al nivel de pregrado ingresan quienes poseen el título académico de Bachiller y han presentado el Examen de Ingreso a la Educación Superior que practica el ICFES.

Por norma especial, pueden ingresar a estudiar programas técnicos profesionales, las personas que han aprobado el ciclo de Básica Secundaria (Noveno Grado).

Especialización: Conduce al título de “Especialista en...”.

Maestría: Conduce al título de “Magíster en...”.

Doctorado: Conduce al título de “Doctor en...”.

Postdoctorado: Conduce al título de “Post-doctorado en...”.

De acuerdo a la ley 115 de 1994 se establece que la educación formal es cursada de la siguiente manera en Colombia:

BASICA

PRIMARIA BASICA: De 1° a 5°

SECUNDARIA BASICA: de 6° a 9° de bachillerato

MEDIA

SECUNDARIA MEDIA: 10° A 11° de bachillerato

SUPERIOR

PREGADO:

TECNOLOGO PROFESIONAL

TECNOLOGO

PROFESIONAL UNIVERSITARI

POSTGRADO

ESPECIALIZACIÓN

MAESTRIA

DOCTORADO

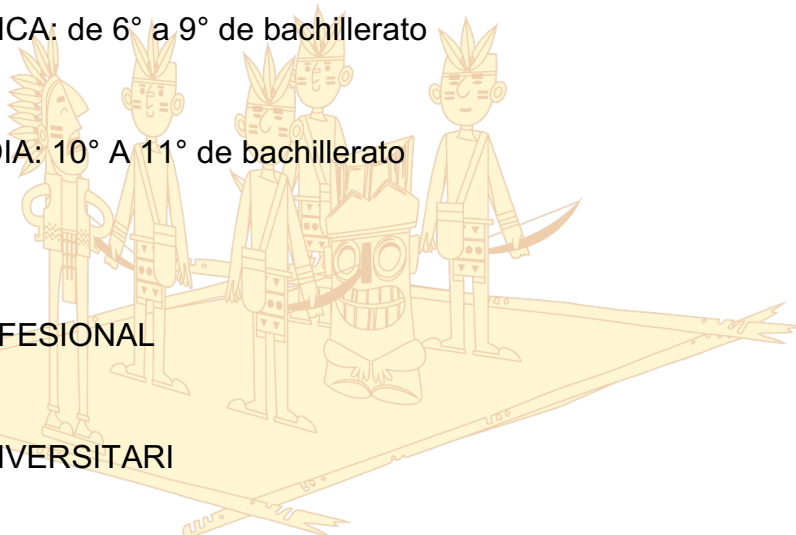
POSTDOCTORADO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (DECRETO 1075 DE 2015, RESOLUCIÓN 117 DE 2013 SENA)- Programas académicos entre 160 y 1800 horas.

CERTIFICADOS DE APTITUD PROFESIONAL Y TECNICO LABORAL EN...

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL CAP SENA

EDUCACION NO FORMAL



Programas complementarios cuya duración máxima es de 160 horas

DIPLOMADOS

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

FOROS

CONGRESOS

CONFERENCIAS

Ahora bien, para ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de las Alcaldías, identifica los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES tal como se señala a continuación:

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y a fines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR EDUCACION:

Los certificados de educación formal, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.
- Aprobación del ICFES o Ministerio de Educación.

- c) Número de cédula de ciudadanía, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- d) Clase de estudios aprobados (básica primaria, secundaria, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, maestría, doctorado).
- e) Título obtenido.
- f) Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
- g) Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado o de la certificación.
- h) Firma de quien lo expide.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior.

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 7144 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

Certificado de Técnico Laboral por Competencias.

La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución. • Nombre del evento.
- Fechas de realización.

- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

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.

9. FACTOR EXPERIENCIA

Se refiere a los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

La experiencia se clasifica en laboral, relacionada, profesional, profesional relacionada, según lo establecido en los acuerdos de las convocatorias y sus acuerdos modificatorios, de igual manera dicha experiencia se exigirá de acuerdo con lo establecido en la OPEC, el empleo al que el aspirante se postule y el nivel del cargo al cual aplica.

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 de la totalidad del pensum académico.

En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del acuerdo de la convocatoria. Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- ✓ 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)

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

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).

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. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

“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. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del Proceso de Selección”.⁴

“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.”⁵

10. ALTERNATIVAS Y EQUIVALENCIAS

ALTERNATIVAS

Como su nombre lo indica las alternativas permiten que el aspirante pueda demostrar el cumplimiento del requisito en caso de no cumplir con el requisito mínimo establecido ya sea en educación o experiencia de acuerdo al empleo al cual se presentó. Para el caso de la Convocatorias No. 507 a 591, se aplicarán las equivalencias para estudios y experiencia de conformidad con lo establecido en la OPEC correspondiente.

EQUIVALENCIAS Se aplicarán las que se encuentran establecidas en las OPEC de la presente convocatoria y en los manuales de funciones y competencias laborales

⁴ Tomado de **PARÁGRAFO 1º**, artículo 19 del acuerdo de las Convocatorias.

⁵ Tomado de **PARÁGRAFO 2º** del artículo 19 del acuerdo de las Convocatorias.

de cada municipio. Los requisitos contenidos en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los municipios para las cuales se realiza el proceso de selección, pueden contemplar las siguientes equivalencias contenidas en el Decreto Ley 785 de 2005, el cual se transcribe a continuación:

Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.3 El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

25.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

25.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

25.2.1 Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

25.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

25.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

25.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

25.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

25.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

25.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

25.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

25.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Parágrafo 1°. De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.

Parágrafo 2°. Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

Artículo 26. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

11. PUBLICACIÓN DEL RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN 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, “Proceso de Selección No. 507 a 591 de Cundinamarca” y en la página web de que la Fundación Universitaria del Área Andina disponga para este concurso, 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.

12. RECLAMACIONES.

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 Fundación Universitaria del Área Andina contratada por la CNSC.

Para atender las reclamaciones, La Fundación Universitaria del Área Andina, 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 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. 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, “Proceso de Selección No. 591 de Cundinamarca”, o en la página web que La Fundación Universitaria del Área Andina ha dispuesto para este concurso www.cundinamarca-areandina.com en la cual se dispondrá el enlace a SIMO.

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

13. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS

El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al cual se ha inscrito el aspirante, será publicado en la página web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, ingresando con el usuario y contraseña de cada aspirante.

14. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué significa que estoy admitido?

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

¿Qué significa que estoy NO admitido?

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

¿Qué debo hacer si mi estado fue no admitido y considero que cumplo con los requisitos mínimos?

Usted podrá presentar una reclamación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados y únicamente serán recibidas por medio del SIMO, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, el cual especifica, que en todo caso, las reclamaciones deberán decidirse antes de la citación y aplicación de la primera prueba.

La decisión que resuelve la petición se comunicará mediante los mismos medios utilizados para la publicación de la lista de admitidos y no admitidos, a través de la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co y en el mini sitio creado para la convocatoria en la página.

¿Cómo se definen las profesiones en la OPEC?

De conformidad con la normatividad vigente, la elaboración de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales radica en las entidades que proveen el empleo, razón por la cual son estas, las responsables de definir las profesiones para cada empleo, según sus necesidades.

¿Es válido un título de educación obtenido en otro país?

Sí, siempre y cuando el título este traducido por un traductor certificado, si el documento viene en un idioma diferente al español.

¿Qué diferencia existe entre la formación de un Técnico Profesional y de un Técnico Laboral?

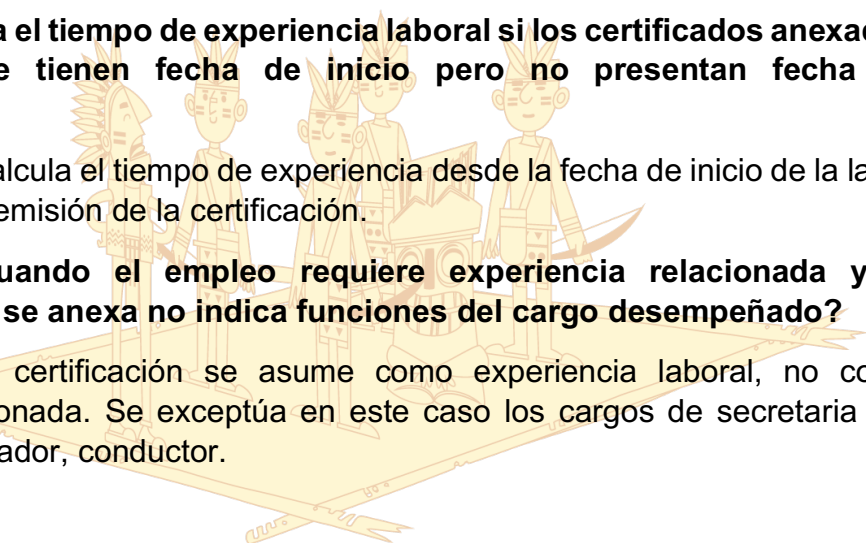
- La formación Técnica Profesional de acuerdo con la Ley 30 de 1992 corresponde a Educación Superior y conduce a Títulos como “Técnico –Profesional en...”
- La formación Técnica Laboral corresponde a Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano la cual se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

¿Cómo se calcula el tiempo de experiencia laboral si los certificados anexados por el aspirante tienen fecha de inicio pero no presentan fecha de terminación?

En este caso se calcula el tiempo de experiencia desde la fecha de inicio de la labor hasta la fecha de emisión de la certificación.

¿Qué ocurre cuando el empleo requiere experiencia relacionada y la certificación que se anexa no indica funciones del cargo desempeñado?

En este caso la certificación se asume como experiencia laboral, no como experiencia relacionada. Se exceptúa en este caso los cargos de secretaria (o), mensajero (a), celador, conductor.



15. EJEMPLOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS.

Ejemplo No. 1

Nivel: Asistencial

Denominación: Auxiliar Administrativo

Grado: 2

Código: 407

Número OPEC: 55551

Asignación Salarial: \$ 1.143.461

CONVOCATORIA 507 a 591 de 2017 CUNDINAMARCA - ALCALDÍA DE CAQUEZA

Número de Vacantes: 1

Propósito: Realizar labores de apoyo en los procesos administrativos generados en la dependencia, recibir y radicar la documentación interna y externa, orientación al usuario y realizar los procesos de archivo y correspondencia. Funciones:

1. Atender al público y a los funcionarios personal y telefónicamente.
2. Apoyar cuando sea necesario, el ejercicio de las labores de los funcionarios de la dependencia asignadas en los asuntos de su conocimiento.
3. Suministrar oportunamente la información, datos o documentos que le sean solicitados por el personal autorizado.
4. Redactar correspondencia rutinaria y sencilla.
5. Llevar y actualizar el archivo, ejerciendo los controles pertinentes.
6. Colaborar con el superior inmediato, en el desarrollo de las actividades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
7. Fotocopiar los documentos que se requieran en la dependencia.
8. Ejercer funciones de mensajero interno y externo en los casos requeridos.
9. Recepcionar todas las quejas que se presenten en la oficina y pasarlas al superior inmediato para que se le dé el trámite correspondiente.

10. Elaborar y diligenciar documentos, formatos constancias y liquidaciones que sean competencia de la dependencia.
11. Llevar a cabo las notificaciones a las personas requeridas por la dependencia, rindiendo informe en caso de ser requerido.
12. Apoyar las actividades de la Secretaría de Hacienda.
13. Entregar y distribuir boletines, comunicados y demás documentos producidos por la dependencia asignada y que sean de conocimiento y manejo público.
14. Encargarse del cobro del impuesto de plaza de mercado y recaudar recursos en la Secretaría de Hacienda Municipal.
15. Ejercer las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo con la capacitación del titular del cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ARCHIVO ESTÁ ASIGNADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA

1. Tramitar la correspondencia entrante y saliente al archivo principal, de acuerdo con las normas establecidas en el manual para el manejo y utilización del Archivo Municipal.
2. Organizar, mantener y preservar actualizado el archivo principal de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.
3. Desarrollar sistemas de organización y control para consulta y utilización de los documentos existentes en el archivo principal.
4. Recibir, radicar y clasificar la correspondencia que entre al archivo principal y de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
5. Archivar todos los documentos que entran al archivo municipal, de acuerdo a la organización de este (por dependencias, años, conceptos, etc.) teniendo en cuenta métodos de clasificación para facilitar la consulta de esta información en tiempos futuros.
6. Realizar actividades de conservación de documentos de acuerdo a estos principios, en coordinación a su superior inmediato.
7. Realizar los requisitos y condiciones exigidos en el archivo general para la utilización o préstamo de algún documento del archivo, en coordinación con su superior inmediato.

8. Llevar el registro de documentos prestados del archivo municipal con sus respectivas fechas de entrada y de recibo de dichos documentos del archivo municipal, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones exigidas para tal fin.

9. Presentar al superior inmediato un informe mensual de las labores realizadas y necesidades que tiene la oficina del Archivo General.

10. Responder por todos los elementos y equipos de la oficina que tenga a su cargo, de acuerdo a las responsabilidades entregadas por el Almacén.

11. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo y con la capacitación del titular del cargo.

- Estudio: - Diploma de Bachiller.

- Experiencia: -Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada Dependencia: SECRETARIA DE HACIENDA, Municipio: Cáqueza,

Cantidad: 1

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE

Folio 1. Cédula de Ciudadanía.

Folio 2. Título de Bachiller académico expedido el 7 de febrero del 2010 por una institución reconocida y aprobada.

Folio 3: Experiencia expedida por la empresa All Natura en la cual se indica fecha de ingreso el 2 de mayo del 2013 y fecha de retiro el 15 de febrero de 2016, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo administrativo a la gestión financiera de la empresa.

Revisar el cálculo de las planillas de retención de Impuesto sobre la renta del personal.

- Llevar mensualmente los libros generales de ingresos y salidas de materia prima.

- Llevar los registros contables en el software utilizado por la empresa.

- Ejecutar y realizar las labores de archivo de acuerdo a la normatividad vigente.

CONCLUSIÓN:

1. Al revisar los documentos de educación aportados por el aspirante, este CUMPLE con el requisito de educación, por cuanto aporta el título de bachiller académico.

2. Al revisar el requisito de experiencia, se evidencia que el aspirante aporta y es válida una experiencia total relacionada de 2 años y 2 meses, por lo cual CUMPLE

con el requisito de experiencia relacionada exigida de 24 meses de experiencia relacionada.

De lo anterior se concluye que la aspirante CUMPLE con los requisitos mínimos exigidos de educación y experiencia exigidos por la OPEC.

Ejemplo No. 2

Nivel: Profesional

Denominación: Profesional Especializado

Grado: 5 Código: 222

Número OPEC: 42790

Asignación Salarial: \$ 4.379.755

CONVOCATORIA 507 a 591 de 2017 CUNDINAMARCA - ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

Número de Vacantes: 1

Propósito:

Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar programas y proyectos tendientes al cumplimiento de las actividades propias de la dependencia, de acuerdo con la ley, la normatividad interna, los objetivos institucionales, las políticas y estrategias administrativas de su dependencia que orientan el accionar de la administración municipal, empleando sus conocimientos profesionales y haciendo eficiente el uso de los recursos financieros y contables.

Funciones:

1. Establecer la situación financiera y patrimonial del municipio, dando cumplimiento a los procesos y normas de contabilidad establecidos por la Contaduría General de la Nación.
2. Registrar, controlar y evaluar los estados financieros de los Fondos del Municipio de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos, así como avalar con su firma los estados financieros del Municipio.
3. Preparar y elaborar el Balance General del Municipio y demás informes, documentos, análisis y proyecciones contables periódicamente.

4. Consolidar los informes contables del municipio para la oportuna presentación y rendimiento del informe financiero anual a las instancias y autoridades competentes
5. Elaborar y ajustar mensualmente los balances, el informe de la deuda pública y demás relaciones contables con destino a la Contraloría Departamental y demás entes que los requieran.
6. Proyectar y elaborar puntualmente las declaraciones de retención en la Fuente de Renta e IVA y los certificados de retención efectuados, en los términos y condiciones establecidos.
7. Asegurar que la información financiera y contable sea razonable, oportuna, confiable y consistente.
8. Mantener actualizado el registro contable de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio, en coordinación con el Almacenista Municipal, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
9. Llevar con sujeción a las normas contables vigentes los libros auxiliares y mayores que se requiera para la contabilidad.
10. Elaborar el Plan de Acción y realizar el seguimiento a los indicadores de cumplimiento en relación con su área.
11. Responder por el inventario asignado a su cargo, en lo que respecta a cantidad y calidad de los bienes.
12. Coordinar informes de Tesorería que requiera el Municipio y/o los Órganos de Control.
13. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
14. Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber especializado para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.
15. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos jurídicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
16. Participar en la elaboración de los estudios previos de los contratos de la dependencia, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos, con el fin de contribuir a la fijación y cumplimiento de las condiciones para llevar a cabo su ejecución.

17. Apoyar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.

18. Elaborar informes de gestión, contables, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

19. Realizar el archivo de los documentos generados de acuerdo al desempeño de sus funciones y cumpliendo lo establecido en las tablas de retención documental y las normas generales de archivo.

20. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Requisitos:

- Estudio: Título Profesional en el NBC en Contaduría Pública y Especialización en áreas afines con el cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
 - Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
 - Alternativa de estudio: Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa o título profesional adicional al exigido en el requisito en áreas afines a las funciones del cargo.
- Dependencia: SECRETARÍA DE HACIENDA Municipio: Tocancipá,

Cantidad: 1

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE

Folio 1. Cédula de Ciudadanía.

Folio 2. Pasaporte

Folio 3. Título Profesional en Contaduría con fecha de grado el 10 de diciembre de 2014, expedida por una institución reconocida y aprobada.

Folio 4. Certificación que esta cursó y aprobó el primer semestre en Gerencia financiera, expedida por una institución reconocida y aprobada.

Folio 5: Certificación de Experiencia expedida por la empresa “Coordinados del sur” en la cual se registran las siguientes funciones:

- Mantener actualizados los registros contables de la empresa • Prestar apoyo en el control de la ejecución presupuestal de la empresa
- Participar en el mantenimiento de procesos propios del área financiera y contable bajo los estándares de calidad.
- Apoyar la supervisión de contratos. Fecha de ingreso: 3 de enero 2015, fecha de terminación: 03 enero de 2017, fecha de expedición: 20 de enero de 2017.

Conclusión:

1. Al revisar los documentos que el aspirante adjunta un título profesional en contaduría pública la cual corresponde al NBC exigido, pero no aporta título de postgrado en áreas afines, sino que aporta un certificado en el cual consta que cursó y aprobó el primer semestre de la especialización; por lo anterior, el aspirante **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos de educación.

2. Al revisar la certificación laboral se evidencia que las funciones se relacionan con las funciones del empleo, la experiencia es posterior a la fecha de obtención del título, y el tiempo validado es de 24 meses (2 años) de experiencia profesional relacionada, por tanto **CUMPLE** con los requisitos mínimos de experiencia.

3. Dado que el aspirante No aporta experiencia profesional relacionada de 2 años adicional a la exigida por el requisito mínimo de experiencia, No es posible realizar equivalencia para dar cumplimiento al requisito mínimo de estudio. La experiencia adicional aportada es de tan solo 17 días; por tanto no es posible aplicar la siguiente equivalencia: “Título de posgrado en la modalidad de especialización por: dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa o título profesional adicional al exigido en el requisito en áreas afines a las funciones del cargo”.

Por lo anterior, se concluye que si bien el aspirante **CUMPLE** con los requisitos mínimos de experiencia, **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos de educación y no hay posibilidad de aplicar equivalencia por las razones expuestas anteriormente en el numeral 3, el aspirante **NO CUMPLE** con los Requisitos mínimos exigidos por la OPEC.