

R I S A R A L D A

V I C H A D A

C A L D A S

H U I L A

M E T A

PROCESOS DE

CENTRO

639-733/ 736-739

SELECCIÓN

ORIENTE

742 - 743, 802 y 803



GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

*PARA LA VERIFICACIÓN
DE REQUISITOS MÍNIMOS*



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
¿QUÉ SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS?.....	4
¿QUÉ ES LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?	5
¿EN QUÉ CONSISTE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?	6
DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	7
CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN EL FACTOR EDUCATIVO.....	8
¿Qué se entiende por Estudios?	8
Núcleos básicos del conocimiento	8
¿Cómo se acreditan los estudios?	12
Experiencia laboral	15
Experiencia profesional	16
Experiencia relacionada	16
Experiencia profesional relacionada.....	16
Experiencia docente	16
Certificación de la experiencia.....	17
¿Cuáles son los datos que deben contener como mínimo los certificados de experiencia?	17
¿Son válidas las experiencias por contrato de prestación de servicio?	18
Equivalencias y alternativas entre estudios y experiencia	19
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	19
RECLAMACIONES	20
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	21
TENGA EN CUENTA QUE.....	22
CASOS ILUSTRATIVOS	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, o publicó los Acuerdos de los procesos de selección Números 639 a 655; 657 a 713; 715 a 733; 736 a 739, 742, 743, 802 y 803, en adelante Convocatoria Territorial Centro Oriente, mediante los cuales se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente 2.444 empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de algunos municipios y entidades descentralizadas de los Departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada.

En cumplimiento de las normas que regulan las convocatorias y de su competencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la UNIVERSIDAD LIBRE, el contrato No. 575 de 2018, con el objeto de desarrollar los procesos de selección de la Convocatoria Territorial Centro Oriente

En desarrollo del contrato citado, la Universidad ha diseñado la presente Guía para la Verificación de Requisitos Mínimos, que tiene como finalidad orientar a los aspirantes que se inscribieron al concurso público y cargaron sus documentos dentro de los tiempos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre las particularidades de la etapa y la forma en que se realizará la Verificación del cumplimiento de los Requisitos Mínimos de los empleos a los cuales aplicaron.

Como resultado del proceso que se adelanta, se establecerá si el aspirante CUMPLE o NO CUMPLE con dichos requisitos, para continuar en el concurso.

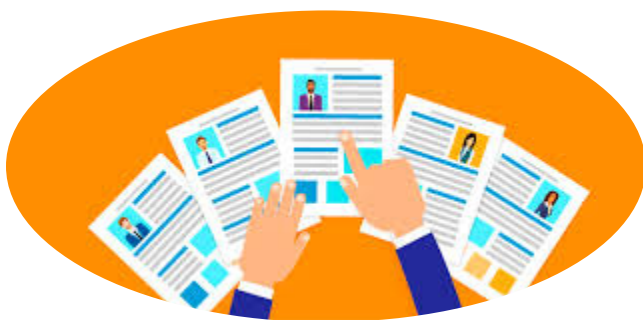


¿QUÉ SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS?

Los requisitos mínimos son las condiciones necesarias que debe cumplir un aspirante para participar o ser admitido en un proceso de selección.

En cada nivel jerárquico se determinan los requisitos que debe contener cada empleo, atendiendo a los siguientes factores 1:

- Educación formal,
- Educación no formal,
- Experiencia.



¹ Decreto 785 de 2005, artículos 6 y 11.



¿QUÉ ES LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS?

Es el proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Según el artículo 22 de los Acuerdos mediante los cuales se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de las entidades participantes en la convocatoria denominada Territorial Centro Oriente, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden Constitucional y legal que de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.





¿EN QUÉ CONSISTE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS?

Esta etapa del concurso consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV, artículos 17 a 25 de los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, la Universidad Libre realizará:

1. Revisión y análisis de la documentación aportada por los aspirantes hasta el día 03 de enero de 2019² a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad - SIMO, mediante un Grupo de profesionales altamente capacitados y especializados, quienes verificarán todos y cada uno de los documentos registrados hasta la fecha de cierre de las inscripciones (3 de enero de 2019).
2. Con base en la verificación y análisis efectuado, la Universidad determinará el cumplimiento o no, de los requisitos mínimos para el empleo al cual se inscribió cada aspirante de acuerdo con lo establecido en el respectivo Manual específico de funciones y de competencias laborales.
3. Si el aspirante cumple, la Universidad anotará como resultado de la verificación de requisitos mínimos: CUMPLE y el aspirante continuará en el proceso de selección.

Si el aspirante no cumple, el resultado será: NO CUMPLE y el aspirante no continúa en el concurso.

² Numeral 10 del artículo 14 y Numeral 6 del artículo 15 de los acuerdos de convocatoria.



En ambos casos el aspirante encontrará en el SIMO las observaciones realizadas por la Universidad, frente a los documentos objeto de análisis.

DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Los documentos que se revisan para la Verificación de Requisitos Mínimos son los siguientes:

- Cédula de ciudadanía del concursante.
- Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira.
- Certificación(es) de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada.

Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en los artículos 18, 19 y 20 de los Acuerdos de las Convocatorias.



Imágenes tomadas de www.freepik.es



CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN EL FACTOR EDUCATIVO

¿Qué se entiende por Estudios?

Los estudios³ según lo establecido en el Decreto 785 de 2005, son “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 en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”⁴

Núcleos básicos del conocimiento⁵

El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, agrupa los diferentes profesiones o disciplinas académicas en Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- y estos a su vez en áreas del conocimiento.

De acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional⁶, Los núcleos básicos del conocimiento son una división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales.

Existen 55 núcleos básicos del conocimiento como se describe a continuación:

³ Se debe entender como sinónimo de educación formal.

⁴ Artículo 6 Decreto 785 de 2005

⁵ Artículo 2.2.3.5 .del Decreto 1083 de 2015.

⁶ <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-136496.html>



NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Agronomía

Medicina Veterinaria

Zootecnia

Artes Plásticas Visuales y afines

Artes Representativas

Diseño

Música

Otros Programas Asociados a Bellas Artes

Publicidad y Afines

Educación

Bacteriología

Enfermería

Instrumentación Quirúrgica

Medicina

Nutrición y Dietética

Odontología

Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud

Salud Pública

Terapias

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

Administración

Contaduría Pública

Economía

Arquitectura y Afines

Ingeniería Administrativa y Afines

Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines

Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines

Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines



NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

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 Electrónica, Telecomunicaciones y Afines
Ingeniería Industrial y Afines
Ingeniería Mecánica y Afines
Ingeniería Química y Afines
Otras Ingenierías

Biología, Microbiología y Afines
Física
Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
Matemáticas, Estadística y Afines
Química y Afines

Para determinar si una disciplina o profesión forma parte del núcleo básico de conocimiento requerido en una Oferta Pública de Empleo – OPEC- o si es afín, se deberá consultar en la página web del SNIES: <https://snies.mineducacion.gov.co>

Algunos ejemplos nos ayudan a ilustrar la aplicación de la disposición normativa al respecto:

1. En el NBC “Administración” encontramos disciplinas académicas como Administración de empresas, Gestión cultural y comunicativa, Mercadeo agroindustrial, Administración de servicios de salud, Administración turística y hotelera, Administración de empresas agropecuarias, Administración industrial, entre otras, de tal manera que si el requisito de educación fijado en el manual de funciones es: *“Título profesional en una disciplina académica que corresponda al Núcleo Básico de Conocimiento en Administración,”* aplican todas las profesiones de ese NBC, es decir, se podrá acreditar el requisito con cualquiera de las profesiones incluidas por el SNIES en ese NBC.



2. De otra parte, si el manual de funciones exige “*Título profesional en una disciplina académica que corresponda a los Núcleos Básicos de Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, o Economía,*” entonces se podrá acreditar el requisito con cualquiera de las disciplinas o profesiones de los NBC relacionados como, por ejemplo:

- Administrador turístico y hotelero,
- Administrador de empresas agropecuarias,
- Administrador industrial,
- Administrador de empresas,
- Contador público,
- Profesional en finanzas y comercio internacional,
- Administrador agroindustrial,
- Economista,
- Profesional en turismo,
- Profesional en gestión territorial y economía social y solidaria,
- Administrador ambiental,
- Administrador industrial,
- Profesional en administración del turismo sostenible,
- Economista,
- Administrador financiero, entre otras.

3. Si el manual de Funciones establece como requisito de educación: *Título de técnico o tecnólogo en Archivística, Documentación y archivística o en Gestión documental, del Núcleo Básico del conocimiento “Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas,”* solamente se podrá acreditar el requisito con las profesiones o títulos relacionados mencionados.



¿Cómo se acreditan los estudios?

Certificados de Educación Formal⁷ Los estudios se acreditarán mediante la presentación de título(s) académico(s), o acta(s) de grado del respectivo centro universitario. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos al idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

¿Cuál es la información que debe tener los títulos, actas de grados?

Los títulos, actas de grado o certificaciones de Educación Formal para ser validadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Institución Educativa o Razón Social de la misma.
- Aprobación del ICFES, Ministerio de Educación o autoridad competente.
- Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- Clase de estudios aprobados (Bachiller, técnico profesional, tecnólogo, normalista, licenciado, universitario, especialización, maestría y doctorado).
- Denominación del Título obtenido.
- Fecha de grado del respectivo estudio.
- Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado.
- Firma de quien lo expide que tenga competencia para ello.

⁷ “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.” Artículo 10 de la Ley 115 de 1994.



Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas, 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 (CAO)⁸.

De acuerdo con la especialidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, las entidades podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten.

Certificación de los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la institución.
2. Nombre y contenido del programa.
3. Intensidad horaria.
4. Fechas en que se adelantó.

La intensidad horaria de los programas se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá señalárseles el número total de horas por día.

⁸ Artículo 2622 y 2.6.2.3, Decreto 1075 de 2015.



Educación informal

Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, 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.

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. Sólo 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.





¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA?

Se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio⁹.

La experiencia se clasifica en:

- Experiencia Laboral
- Experiencia Profesional,
- Experiencia Relacionada,
- Experiencia Profesional Relacionada,
- Experiencia Docente.

Experiencia laboral

Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, profesión, arte u oficio.¹⁰

Para este tipo de experiencia es válida cualquier actividad para acreditar la misma. Se utiliza sobre todo en los empleos del nivel técnico y asistencial.

⁹ Artículo 17 de los Acuerdos de Convocatoria.

¹⁰ Artículo 11 Decreto 785 de 2005



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, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.¹¹

Experiencia relacionada

Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de profesión, ocupación, arte u oficio.¹²

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.¹³

Experiencia docente

Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento¹⁴ obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posteridad a

¹¹ Artículo 11 Decreto 785 de 2005

¹² Ibidem

¹³ Artículo 17 Acuerdos de Convocatoria

¹⁴ Ibidem.



la obtención del correspondiente título profesional.¹⁵ 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.

Certificación de la experiencia

La Experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

¿Cuáles son los datos que deben contener como mínimo los certificados de experiencia?

Para ser tenidos en cuenta, los certificados de experiencia expedidos por entidades públicas o privadas deben indicar como mínimo, la siguiente información¹⁶:

- Nombre o razón social de la institución que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y de terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- Tiempo de servicio.
- Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.

Cuando se presenten distintas certificaciones laborales acreditando el mismo lapso, la experiencia se contabilizará una sola vez y 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 entre ocho (8).

¹⁵ Artículo 7, Decreto 051 de 2018

¹⁶ Artículo 19 de los Acuerdos de Convocatoria.



Los términos de años de experiencia corresponden a 365 días completos por año, no se pueden realizar aproximaciones. Ejemplo: Si una persona acredita 1 año, 11 meses y 29 días y el cargo exige dos (2) años de experiencia, no cumple con el requisito de experiencia y deberá ser inadmitido del proceso de selección.

La experiencia que se acredite para el cumplimiento de requisitos mínimos será válida hasta el día de cierre de la etapa de inscripciones, es decir, 03 de enero de 2019. En todo caso, si una certificación indica que la persona está laborando en la actualidad en la Entidad, se debe tomar como fecha final, la fecha de expedición de la certificación respectiva.

Las certificaciones que indiquen: *El último cargo desempeñado, el cargo desempeñado en la actualidad o el cargo que desempeñaba al momento de su retiro*, y que no precisen las fechas de ingreso y retiro no serán tenidas en cuenta, por cuanto no se pueden contabilizar.

¿Son válidas las certificaciones laborales expedidas como independiente?

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 de este, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y terminación (día, mes, año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento¹⁷.

¿Son válidas las experiencias por contrato de prestación de servicio?

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

¹⁷ Artículo 19 de los acuerdos de convocatoria.



fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

Equivalencias y alternativas entre estudios y experiencia

La normatividad vigente prevé la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, así como alternativas a los requisitos siempre que se establezcan en el respectivo manual específico de funciones y de requisitos.¹⁸

La Universidad Libre aplicará las equivalencias y alternativas previstas en los respectivos manuales específicos de funciones y competencias de las respectivas entidades, siempre que éstas se encuentren enmarcadas en la normatividad vigente.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Una vez culminado el proceso de verificación de requisitos mínimos, la CNSC informará con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles la fecha de publicación del resultado de la verificación de requisitos mínimos, el cual se hará en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, Convocatoria Territorial Centro Oriente (<https://simo.cnsc.gov.co>) y en la página de la Universidad Libre <http://www.unilibre.edu.co> enlace “proyectos CNSC”

El aspirante deberá consultar el resultado ingresando al aplicativo y/o enlace de la Universidad Libre, con su usuario y contraseña.

¹⁸ Artículo 25 del Decreto 785 de 2005



RECLAMACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de los Acuerdos de Convocatoria, las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación de requisitos mínimos deberán ser presentadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados a través del aplicativo SIMO.

La Universidad Libre resolverá las reclamaciones presentadas por los aspirantes, con base en la información y los documentos aportados por éste en el momento de la inscripción a través del SIMO; las respuestas a las reclamaciones podrán ser consultadas por los aspirantes reclamantes, a través de SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Contra la decisión que resuelve la reclamación de Verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos no procede ningún recurso, conforme con lo indicado en el artículo 24 de los Acuerdos de convocatoria.





PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

El resultado definitivo de admitidos y no admitidos será publicado directamente en SIMO, por lo tanto, podrá ser consultado ingresando a través de las páginas web www.cnsc.gov.co y/o de la Universidad Libre, www.unilibre.edu.co; el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, de acuerdo con la Convocatoria en la que se encuentra inscrito.



TENGA EN CUENTA QUE

La verificación de requisitos mínimos para el empleo al que se aspira no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal que de no cumplirse, el aspirante no será admitido ni continuará en el concurso, será causal del retiro del aspirante del concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta los documentos aportados por los aspirantes como soporte de su formación educación en el aplicativo SIMO hasta el día 03 de enero de 2019.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección.

Los documentos presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones son extemporáneos, por lo que no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección.





CASOS ILUSTRATIVOS

A continuación, se enlistan una serie de casos en los cuales se ilustra el tratamiento que se dará a los documentos soportes aportados por los aspirantes en **algunas** situaciones.

Los casos expuestos a continuación reflejan criterios de evaluación documental aplicables a todos los niveles jerárquicos y empleos objeto del presente concurso de méritos, salvo el caso del numeral 13, que es aplicable únicamente a los empleos en los cuales se requiere licencia de conducción, así como, los de los numeral 8 y 11, cuya aplicación depende del tipo de experiencia (*laboral, relacionada o profesional relacionada*) exigida por el empleo.

1. Un aspirante aportó un título de Abogado de otra persona.

Tratamiento: *no se admite; se verificará que los datos (nombres e identificación) en los títulos y demás documentos presentados correspondan al aspirante. De no ser así, no podrá continuar el proceso de selección*

2. Un aspirante aporta una certificación de experiencia, en la que se - establece que labora en una determinada entidad, desde el 2 de marzo de 2017 hasta la actualidad; el documento tiene fecha de expedición, 5 de enero del 2019.

Tratamiento: *se verificará la vigencia de las certificaciones teniendo en cuenta que la fecha de expedición de los documentos no sea con posterioridad a la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, en ese caso solo podrá validarse el documento hasta 03 de enero de 2019.*¹⁹

¹⁹ Se tendrá como fecha límite para la acreditación de requisitos el 03 de enero de 2019, de acuerdo con la publicación realizada por la CNSC el 02 de enero de 2019 la cual señala que: "...se habilita la plataforma SIMO para que los aspirantes interesados en participar realicen el proceso de pago e inscripción el día 3 de enero de 2019 de 2:00 p. m a 5:00 p. m". Lo anterior en correspondencia con el Artículo 14, Numeral 10, de los Acuerdos de Convocatoria.



3. El empleo exige título profesional en Administración de Empresas; el aspirante aporta un recibo de pago de matrícula.

Tratamiento: no se valida el documento; si el empleo exige un título (Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional Universitario o de Postgrado) y el aspirante no presenta el título o acta de grado o tarjeta profesional de los de estudios correspondientes **NO** será admitido, por no reunir los requisitos de formación académica. La certificación de terminación de materias, sabanas de notas, paz y salvo académicos y demás documentos irrelevantes, **NO** sustituyen el título de pregrado o postgrado exigido.

4. Un aspirante aporta certificación de experiencia en la que no se indican las fechas de inicio y finalización de labores.

Empresa ABC S.A.S.

Cali, 17 de marzo de 2017

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


Jefe de talento Humano

Tratamiento: no se valida el documento; los certificados de experiencia deberán ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la institución o entidad, e indicar de manera expresa:

- a) Nombre o razón social de la institución que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones



d) Fecha de ingreso (día, mes y año) y de retiro (día, mes y año).

5. Un aspirante aporta certificación de experiencia, sin firma de quien la expide.

Alcaldía de Manizales
Has Oportunidades

Instituto de Cultura y Turismo

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

HACE CONSTAR QUE

_____ identificada con cedula de ciudadanía _____ de _____ ha ejecutado los siguientes contratos de prestación de servicios:

NUMERO	FECHA	VALOR	OBJETO
_____	Del 4 de marzo al 31 de agosto de 2016	\$ 7.898.620	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO COMO FACILITADOR DE LOS PROCESOS DE BÚSQUEDA, ACCESO, SELECCIÓN, PRÉSTAMOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
	Prorrogado al 31 de diciembre de 2016	Adicionado en \$ 3624.333	
_____	Del 2 al 31 de enero de 2017	\$ 1.375.500	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO COMO FACILITADOR DE LOS PROCESOS DE BÚSQUEDA, ACCESO, SELECCIÓN, PRÉSTAMOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
_____	Del 15 de febrero al 30 de septiembre de 2017	\$ 10.136.250	
	Prorrogado al 31 de octubre de 2017	\$ 1.375.500	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO COMO FACILITADOR DE LOS PROCESOS DE BÚSQUEDA, ACCESO, SELECCIÓN, PRÉSTAMOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
_____	Del 9 de noviembre de 2017 al 30 de junio de 2018	\$ 10.728.900	
	Prorrogado al 15 de julio de 2018	\$ 722.137	

Para constancia se firma en Manizales a los (26) días del mes de julio de 2018, a solicitud de la interesada.

Proyecto: _____

Secretario General

Sin firma

Tratamiento: no se valida el documento; Se deberá verificar que las certificaciones expedidas por personas naturales lleven la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono, si carece de esta información el mismo no será tenido en cuenta.

6. Un aspirante aporta una certificación laboral, la cual establece que trabaja para cierta institución educativa, desde enero 01 del 2006 hasta el 31 de diciembre de 2008, con una dedicación de 2 horas diarias.

Tratamiento: Si se trata de experiencia docente, NO será valorada en los procesos de selección; en caso contrario, se debe realizar la conversión del



tiempo laborado; se sabe que la persona labora durante un año (365 días), y que laboraba 2 horas diarias, es decir que laboró un total de 730 horas (360*2) en ese caso solo se pueden computar 91 días (720/8); teniendo en cuenta que, 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).

- Un aspirante aporta un contrato de prestación de servicios, el cual estable el valor, dedicación y tiempo, pero no aporta acta de liquidación de este.

Contrato

CONTRATO DE APRENDIZAJE	
EMPRESA	[REDACTED]
NIT	[REDACTED]
DIRECCION	VEREDA LA PURTA-TENJO-CAMELLON EL CADQUE SECTOR BIMBO
TELEFONO	[REDACTED]
REPRESENTANTE LEGAL	[REDACTED]
CARGO	REPRESENTANTE LEGAL
CECULA NO.	Cedula de Extranjeria
NOMBRE APRENDIZ	[REDACTED]
CECULA O TARJETA IDENTIDAD	[REDACTED]
FECHA NACIMIENTO	17 de Julio de 1997
DIRECCION	[REDACTED]
TELEFONO	3138059976
CORREO ELECTRONICO	[REDACTED]
ESTRATO	1
FECHA INICIACION CONTRATO	18 MAYO DE 2017
FECHA TERMINACION CONTRATO	31 DICIEMBRE DE 2017
ESPECIALIDAD O CURSO	TECNOLOGO GESTION ADMINISTRATIVA
Nº DE GRUPO	[REDACTED]
EPS DEL APRENDIZ	ECOCOPROS
ARL DEL APRENDIZ	SURA
INSTITUCION DE FORMACION: SENA	
NIT:	[REDACTED]
SI ES SENA CENTRO DE FORMACION CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA VILLETIA	
CLÁUSULAS	
Entre los suscritos a saber MATIAS TRONCAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 371927 Cedula de Extranjeria, actuando como Representante Legal de la Empresa SAN MARINO FLOWERS NIT 900959670-4 quien para los efectos del presente Contrato se denominará EMPRESA JOSE FRANCISCO RODRIGUEZ AVILA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1072619603 Expedida en Búgima, quien para los efectos del presente contrato se denominará el APRENDIZ, se suscribe el presente Contrato de Aprendizaje, conforme a lo preceptado por la Ley 789 de 2002 y de acuerdo a las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto. El presente contrato tiene como objeto garantizar al APRENDIZ la formación profesional integral en la especialidad de TECNOLÓGICO PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA, Grupo 1125291, la cual se impartirá en su etapa lectiva por el CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA VILLETIA mientras su etapa práctica se desarrollará en el CENTRO DE DARRROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA VILLETIA ya que el contrato es otorgado por la empresa al SENA. SEGUNDA.- El contrato tendrá una duración de siete (7) meses, distribuidos así: 1 mes de fase lectiva del 15 de Mayo de 2017 al 30 de Junio de 2017 y seis (6) meses de fase práctica del 01 de Julio de 2017 al 31 de Diciembre de 2017. (No podrá excederse el término máximo de dos años contenido en el Artículo 30 de la Ley 789/02) y previa revisión de la normatividad para cada una de las modalidades de patronio. TERCERA.- Obligaciones. 1) POR PARTE DE LA EMPRESA.- En virtud del presente contrato la EMPRESA deberá: a) Facilitar al APRENDIZ los medios para que tanto en las fases Lectiva y Práctica, reciba Formación Profesional Integral, metodica y completa en la ocupación u oficio materia del presente contrato. b) Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral del SENA (o por la Institución Educativa donde el aprendiz adelanta sus estudios) las evaluaciones y certificaciones del APRENDIZ en su fase práctica del aprendizaje. c) Reconocer manualmente al APRENDIZ, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, durante la etapa lectiva, en el SENA el equivalente al 50% de 1 s.m.l.v. y durante la etapa práctica de su formación el equivalente al 75% de 1 s.m.l.v. y/o al 100% cuando la tasa de desempleo promedio del año	

Entre los suscritos a saber MATIAS TRONCAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 371927 Cedula de Extranjeria, actuando como Representante Legal de la Empresa SAN MARINO FLOWERS NIT 900959670-4 quien para los efectos del presente Contrato se denominará EMPRESA JOSE FRANCISCO RODRIGUEZ AVILA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1072619603 Expedida en Búgima, quien para los efectos del presente contrato se denominará el APRENDIZ, se suscribe el presente Contrato de Aprendizaje, conforme a lo preceptado por la Ley 789 de 2002 y de acuerdo a las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto. El presente contrato tiene como objeto garantizar al APRENDIZ la formación profesional integral en la especialidad de TECNOLÓGICO PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA, Grupo 1125291, la cual se impartirá en su etapa lectiva por el CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA VILLETIA mientras su etapa práctica se desarrollará en el CENTRO DE DARRROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA VILLETIA ya que el contrato es otorgado por la empresa al SENA. SEGUNDA.- El contrato tendrá una duración de siete (7) meses, distribuidos así: 1 mes de fase lectiva del 15 de Mayo de 2017 al 30 de Junio de 2017 y seis (6) meses de fase práctica del 01 de Julio de 2017 al 31 de Diciembre de 2017. (No podrá excederse el término máximo de dos años contenido en el Artículo 30 de la Ley 789/02) y previa revisión de la normatividad para cada una de las modalidades de patronio. TERCERA.- Obligaciones. 1) POR PARTE DE LA EMPRESA.- En virtud del presente contrato la EMPRESA deberá: a) Facilitar al APRENDIZ los medios para que tanto en las fases Lectiva y Práctica, reciba Formación Profesional Integral, metodica y completa en la ocupación u oficio materia del presente contrato. b) Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral del SENA (o por la Institución Educativa donde el aprendiz adelanta sus estudios) las evaluaciones y certificaciones del APRENDIZ en su fase práctica del aprendizaje. c) Reconocer manualmente al APRENDIZ, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, durante la etapa lectiva, en el SENA el equivalente al 50% de 1 s.m.l.v. y durante la etapa práctica de su formación el equivalente al 75% de 1 s.m.l.v. y/o al 100% cuando la tasa de desempleo promedio del año

Tratamiento: no se valida el documento; 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

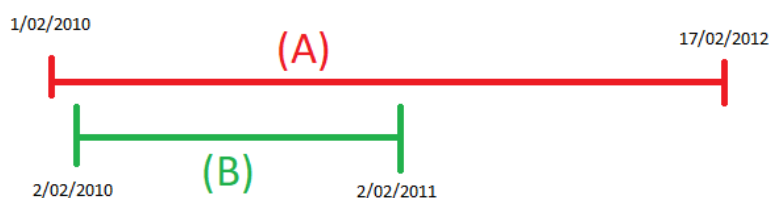


terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

8. Un aspirante aporta una declaración juramentada, en la cual manifiesta que laboró para determinada empresa, la cual se encuentra liquidada, pero la misma no contiene funciones o actividades desarrolladas.

Tratamiento: cuando se requiera experiencia relacionada o profesional relacionada no se validará dicho documento; la experiencia adquirida al interior de entidades liquidadas se acreditará mediante declaración de este, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; no obstante, si el empleo requiere experiencia laboral este documento podrá ser tenido en cuenta para el cumplimiento de requisitos

9. Un aspirante aporta dos certificaciones laborales, en las cuales se puede evidenciar que laboró para cierta empresa en el periodo comprendido entre 1 de febrero de 2010 y el 17 de febrero del 2012 **(A)**; igualmente, aportó otra certificación que señala que laboró entre el 2 de febrero del 2010 y el 2 de febrero del 2011 **(B)**.



Tratamiento: se valida únicamente el certificado de experiencia **(A)**, pues el certificado **(B)** se encuentra totalmente traslapado o incluido en la misma; en ese caso, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o más empresas, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.



10. Un aspirante aporta soporte de diploma para acreditar el requisito de educación, en el cual no se puede visualizar claramente información como: nombre, cedula, institución, modalidad y disciplina académica.

Tratamiento: no se valida el documento; las certificaciones que no sean claras y legibles o no reúnan los requisitos que se exigen en la convocatoria no serán tenidas en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación.

11. El aspirante aporta una certificación laboral, la cual manifiesta que trabajó para una determina entidad desde el 10 febrero de del 2010 hasta el 14 de marzo de 2015, y el cargo que desempeñaba al momento de su retiro era el de Auxiliar Administrativo.



Tratamiento: cuando se requiera experiencia relacionada o profesional relacionada no se validará dicho documento; las certificaciones que indiquen: **La última labor desempeñada, el cargo desempeñado en la actualidad o el cargo que desempeñaba al momento de su retiro**, que no señalen expresamente desde que momento desempeña labores del citado cargo, no serán tenidas en cuenta, pues aunque se conoce el tiempo total de servicio, no se puede terminar que durante todo el tiempo hubiere desempeñado el cargo de Auxiliar Administrativo

Si el empleo requiere experiencia laboral este documento podrá ser tenido en cuenta para el cumplimiento de requisitos

12. Un aspirante aporta una Acta de posesión del 16 de enero de 2012



Tratamiento: no se valida el documento; las actas de posesión y las resoluciones de nombramiento no son certificaciones laborales, solamente se pueden tener en cuenta como elementos aclaratorios de las certificaciones de experiencia expedidas en debida forma.



13. El empleo exige licencia de conducción; el aspirante allega documento que indica que se encontraba vigente hasta el 07 de febrero de 2017.



No se encuentra vigente

Tratamiento: no se valida el documento; es necesario que la licencia de conducción se encuentre vigente para aquellos empleos en los cuales se requiere acreditarla.

14. El empleo requiere título de formación Profesional en Administración Pública, el aspirante no aporta diploma ni acta de grado, pero allega soporte de su tarjeta profesional.²⁰

Tratamiento: se valida el documento; las tarjetas profesionales son prueba suficiente de la formación académica, no obstante, es importante que posean nombre del aspirante, fecha de obtención del título o de la tarjeta, modalidad y disciplina académica; igualmente, en caso de que la certificación laboral no contenga la fecha de grado, la experiencia se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

²⁰ El presente criterio de verificación documental aplica para las tarjetas, matriculas profesionales o actos administrativos en los cuales se refrendan dichos documentos, siempre y cuando sean expedidos por la autoridad competente.