

Manizales, 14 de diciembre de 2021

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA.
ACCIONANTE: SANTIAGO ROSERO GRISALES
ACCIONADO: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP.
VINCULACIÓN: COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL – CNSC y ALCALDÍA DE CALARCÁ.

Asunto: Tutela por vulneración de derecho al trabajo y a la convocatoria por méritos.

Yo, Santiago Rosero Grisales, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 1053841525 expedida en Manizales, Caldas, domiciliado en Manizales, actuando en nombre propio, y de conformidad con los derechos establecidos en el Decreto Reglamentario 2591 de 1991, acudo al Consejo Superior de la Judicatura de la Rama Judicial de la República de Colombia, por vulneración de mis derechos relacionados, así:

- Derecho al Derecho de Petición, regulado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia.
- Derecho al trabajo, consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política de Colombia.
- Derecho al debido proceso. instaurado en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- Derecho al acceso a la carrera administrativa en Colombia, señalado en el Artículo 125 de la Constitución Política de Colombia.
- Derecho a acceder a cargos públicos, ubicado en el Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

HECHOS

1. La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC, en uso de sus facultades constitucionales otorgadas en la estructura del Estado como órgano autónomo independiente, publicó la convocatoria Municipios 5ta y 6ta Categoría – 2020, reglado por el acuerdo rector ACUERDONo.20202000003636 y su ANEXO ABIERTO, titulado: “POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN PARA MUNICIPIOS DE QUINTA Y SEXTA CATEGORIA”, EN LA MODALIDAD ABIERTO, PARA PROVEER LOS

EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL”.

2. En virtud de lo expuesto, la CNSC, abrió fechas de inscripción para participar en la convocaría por mérito Municipios 5ta y 6ta Categoría – 2020 y de conformidad con el derecho al acceso a la carrera administrativa en Colombia, realicé el proceso de compra de derechos participación e inscripción al cargo Técnico administrativo, grado 3, con Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, 110631, el miércoles, 04 de agosto de 2021, evidenciado, a continuación:



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCION PARA MUNICIPIOS DE 5ta Y 6ta CATEGORIA de 2020
ALCALDÍA DE CALARCÁ

Fecha de inscripción: mié, 4 ago 2021 15:37:51
Fecha de actualización: mié, 4 ago 2021 15:37:51

Santiago Rosero Grisales

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº	1053841525
Nº de inscripción	401235289		
Teléfonos	3104740858		
Correo electrónico	santyr-31@hotmail.com		
Discapacidades			

Datos del empleo

Entidad	ALCALDÍA DE CALARCÁ		
Código	367	Nº de empleo	110631
Denominación	212	TECNICO ADMINISTRATIVO	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	3

DOCUMENTOS

Con los siguientes requisitos mínimos:

Número de OPEC	110631
Nivel Jerárquico	técnico administrativo
Grado	3
Propósito principal del empleo:	<i>Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas orientadas a la evaluación asignadas a la oficina de control interno del municipio conforme al marco normativo e instrucciones del superior inmediato.</i>
Requisitos de Estudio:	<i>Titulo en formación técnica o tecnológica los núcleos básicos del conocimiento de Administración, Contaduría y Economía o tres (3) años de educación superior en las áreas del conocimiento. antes mencionadas.</i>
Requisitos de Experiencia:	<i>Doce (12) meses de experiencia laboral</i>
Equivalencias	
Funciones del Empleo	

3. La CNSC, junto con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, dieron inicio a la Etapa de Valoración de Requisitos Mínimos, contemplados en los numerales 2 y 2.1.2.1. del Anexo Abierto que hace parte de los acuerdos rectores de la Convocatoria, ante lo cual el 17 de noviembre de 2021, en el portal Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, fueron publicados los resultados preliminares, como se aprecia en la siguiente imagen:

≡ Resultados

Proceso de Selección: QUINDIO - ALCALDIA DE CALARCA

Prueba: prueba de verificación de requisitos mínimos municipios de 5ta y 6ta categoría

Empleo: DESARROLLAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LABORES TECNICAS ORIENTADAS A LA EVALUACION ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO CONFORME AL MARCO NORMATIVO E INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO. 367

Número de evaluación: 433738374

Nombre del aspirante: Santiago Rosero Grisales Resultado: Admitido

Observación: El aspirante cumple con el requisito mínimo de estudio y de experiencia requerido por el empleo al cual se postuló.

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

Detalle resultados

En la valoración hecha por el responsable de esta verificación, la ESAP, valoró la siguiente información:

- Tres (3) años de educación superior en Contaduría Pública, ilustrado en seguida:

Formación				
Listado de verificación de documentos de formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD EAN	CONTADURIA PUBLICA	Valido	El aspirante CUMPLE con el requisito mínimo de estudio que solicita el empleo, esto es: tres (3) años de educación superior en las áreas de conocimiento (Contaduría).	

4. Posterior a la revisión de los requisitos mínimos de los candidatos, en el término de los días hábiles oficiales para instaurar reclamaciones frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes Mínimos, el día 19 de noviembre de 2021, realicé la siguiente reclamación:

Manizales, 19 de noviembre de 2021

Señores
CNSC
Bogotá

Asunto: Reclamación Valoración de Requisitos.

Amablemente, solcito me validen el **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, en vez de los semestres de **CONTADURÍA PÚBLICA**, en razón a que, para la Valoración de Antecedentes, no tendría semestres aprobados que puntúen en Educación Formal.

Lo anterior, se debe a que el requisito para postularse al cargo, es tener 3 semestres de educación superior en Administración, Contaduría y Economía, como se evidencia en la imagen, a continuación:

Requisitos

- 🎓 **Estudio:** Título en formación técnica o tecnológica los núcleos básicos del conocimiento de Administración, Contaduría y Economía o tres (3) años de educación superior en las áreas del conocimiento, artes mencionadas.
- 👤 **Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia laboral

Vacantes

🏢 **Dependencia:** Oficina Asesora de Control Interno, 🏠 **Municipio:** Calarcá, **Total vacantes:** 1

Por consiguiente, solicito se me modifique el archivo la validado en SEMESTRES DE CONTADURÍA PÚBLICA y sea remplazado por el archivo de PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, el cual se encuentra en la ventana 4, y se observa, así:

Formación				
Listado de verificación de documentos de formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
Politécnico de las Américas	Diplomado en Liderazgo Organizacional	Sin validar		
POLITÉCNICO SUPERIOR	DIPLOMADO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Sin validar		
UNIVERSIDAD EAN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Sin validar		

Lo anterior, con el objetivo de NO perder puntos en la Prueba de Valoración de Antecedentes, previamente aprobando la Prueba Funcional.

Cordialmente,

SANTIAGO ROSERO GRISALES
CC: 1053841525

De igual forma, relaciono la información académica inscrita al cargo:

Formación

FORMACION LABORAL
 EDUCACION INFORMAL
 EDUCACION INFORMAL
 EDUCACION INFORMAL
 FORMACION LABORAL
 EDUCACION INFORMAL
 EDUCACION INFORMAL

EDUCACION INFORMAL
 EDUCACION INFORMAL
 FORMACION LABORAL
 EDUCACION INFORMAL

PROFESIONAL

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
 Politécnico de Colombia
 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
 LinkedIn Learning
 Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los
 Refugiados - ACNUR
 Banco Interamericano de Desarrollo - BID
 Ministerio del Interior
 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
 Politécnico de las Américas

UNIVERSIDAD EAN



Formación

Listado de certificados de formación

Institución	Programa	Consultar documento
Ministerio del Interior	Ley de víctimas	🔍
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	TÉCNICO EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL	🔍
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO	🔍
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico - NIVEL INTERMEDIO	🔍
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP	Régimen del Servidor Público - Nuevo Código Único Disciplinario	🔍
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa - NIVEL AVANZADO	🔍
LinkedIn Learning	Desarrolla tus conocimientos en análisis financiero	🔍
Función Pública	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	🔍
UNIVERSIDAD EAN	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	🔍

5. Como respuesta a mi solicitud clara, precisa y con el derecho que me otorga la Constitución de acceder a cargos públicos, en donde solicité el cambio en la validación de los **Tres (3) semestres de educación superior en Contaduría Pública**, por la **titulación en Administración de Empresas**, en razón a que, para la posible Valoración de Antecedentes, no tendría semestres aprobados que puntúen en Educación Formal, aun así, descaradamente, respondieron lo siguiente y en evidencia de la vulneración del Artículo 23 de la Constitución:

CONCLUSIÓN

Vistos y evaluados los documentos a la luz de la normativa aplicable al Proceso de Selección y conforme a las manifestaciones realizadas por el aspirante en su escrito de reclamación, se concluye que:

1. El aspirante **SI CUMPLE** con los requisitos mínimos del empleo al cual se postuló.
2. En virtud de lo anterior, se mantiene la decisión inicial y no se modifica del estado del aspirante, manteniendo así su estado de **ADMITIDO** para continuar en el concurso.
3. La comunicación de la presente determinación será registrada a través del sistema SIMO.

En los anteriores términos, se da respuesta a su reclamación precisando que en contra de ésta no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,

HELGA PAOLA PACHECO
Directora de Procesos de Selección

Aprobó: KACHIM– Dirección de Procesos de Selección
Revisó: LTCP–Dirección de Procesos de Selección
Proyectó: MACC–Dirección de Procesos de Selección

Es decir, no hicieron modificación de lo legalmente solicitado, de acuerdo a la normatividad aplicable a la Convocatoria, perjudicando tentativamente al aspirante en la posible prueba de Valoración de Antecedentes, en caso de superar las Pruebas Funcionales de quien figura como Accionante de la presente tutela, vulnerando, evidentemente, los derechos al debido proceso, instaurado en el Artículo 29 y el derecho al acceso a la carrera administrativa en Colombia, señalado en el artículo 125, ambos reglamentados en la Constitución Política de Colombia.

Evidencia de la no modificación:

Resultados y solicitudes a pruebas				
Listado de reclamaciones presentadas y respuestas				
Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
prueba de verificación de requisitos mínimos municipios de 5ta y 6ta categoría	2021-12-08	Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
1 - 1 de 1 resultados				
« < 1 > »				

Los documentos en estado sin validar, serán verificados en la prueba de Valoración de Antecedentes, siempre y cuando el acuerdo del proceso de selección lo indique

Formación				
Listado de verificación de documentos de formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD EAN	CONTADURIA PUBLICA	Valido	El aspirante CUMPLE con el requisito mínimo de estudio que solicita el empleo, esto es: tres (3) años de educación superior en las área de conocimiento (Contaduría).	

Quiere decir que, uno de los documentos que quedaría para valorar en Prueba de Valoración de Antecedentes es el título universitario en Administración de Empresas, y de acuerdo con la normatividad de la Convocatoria, éste no tendría ningún tipo de validez, porque ya es una formación finalizada. En cambio, los semestres académicos superados sí tiene validez, siempre y cuando no se haya graduado.

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, y en evidencia de la vulneración de mis derechos de que rata la actual tutela, solicito al Juez disponer y ordenar a favor del Acciónate, lo siguiente:

1. Ordenar a la Comisión Nacional de Servicio Civil y la Escuela Superior de Administración Pública, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, modificar en la plataforma SIMO, el documento validado en la prueba de Valoración de Requisitos Mínimos, de conformidad con la normatividad de la Convocatoria y su Anexo Abierto.
2. En el término de cuarenta y ocho (48) horas, cambiar en SIMO, los tres (3) semestres de Contaduría Pública por el título profesional en Administración de Empresas, teniendo en cuenta que, al ser profesional en una de las profesiones establecidas para cumplir los requisitos mínimos, ya se han superado tres (3) semestres académicos.
3. Publicar en el portal oficial de la CNSC la presente acción de tutela, así como, comunicar a los(as) participantes de la presente convocatoria, especialmente, los aspirantes al mismo OPEC.

ANEXOS Y PRUEBAS

1. Inscripción Municipios de 5ta y 6ta Categoría 2020.
2. Reclamación Valoración de Requisitos.

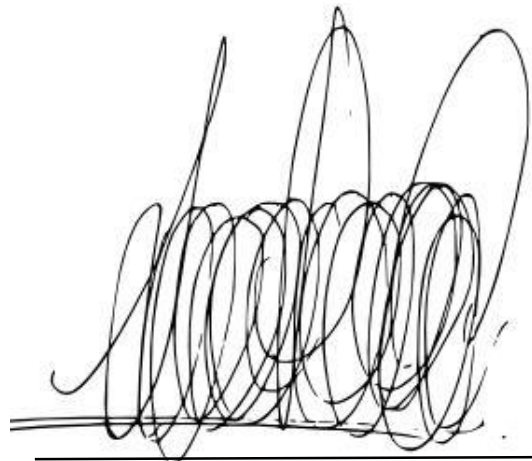
3. Respuesta Reclamaciones Requisitos Mínimos.
4. Anexo Abierto.

NOTIFICACIONES

La presente acción de tutela, debe ser notificada a las siguientes direcciones electrónicas:

1. Santiago Rosero Grisales, correo electrónico: santyr-31@hotmail.com.
2. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, correo electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co.
3. Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, correo electrónico: notificaciones.judiciales@esap.gov.co.
4. Alcaldía de Calarcá, correo electrónico: notificacionjudicial@calarca-quindio.gov.co.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several large, overlapping loops and flourishes, positioned above a horizontal line.

SANTIAGO ROSERO GRISALES
C.C.:1053841525 de Manizales



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCION PARA MUNICIPIOS DE 5ta Y 6ta
CATEGORIA de 2020
ALCALDÍA DE CALARCÁ

Fecha de inscripción: mié, 4 ago 2021 15:37:51

Fecha de actualización: mié, 4 ago 2021 15:37:51

Santiago Rosero Grisales

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1053841525
Nº de inscripción	401235289	
Teléfonos	3104740858	
Correo electrónico	santyr-31@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	ALCALDÍA DE CALARCÁ		
Código	367	Nº de empleo	110631
Denominación	212	TECNICO ADMINISTRATIVO	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	3

DOCUMENTOS

Formación

FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Politécnico de colombia
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	LinkedIn Learning
EDUCACION INFORMAL	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados - ACNUR
EDUCACION INFORMAL	Banco Interamericano de Desarrollo - BID
EDUCACION INFORMAL	Ministerio del Interior
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Politécnico de las Américas
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD EAN

Formación

FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Función Pública
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Politécnico de las Américas
EDUCACION INFORMAL	Ministerio del Interior
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Dirección Nacional de Derecho de Autor
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Ministerio del Interior
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD EAN
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Ministerio del Interior
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública ESAP
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	LinkedIn Learning
EDUCACION INFORMAL	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados - ACNUR
EDUCACION INFORMAL	Politécnico superior de Colombia
FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	POLITÉCNICO SUPERIOR
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	LinkedIn Learning
EDUCACION INFORMAL	LinkedIn Learning

Formación

FORMACION LABORAL	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Politécnico de Colombia
BACHILLER	COLEGIO FRANCISCANO AGUSTIN GEMELLI
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Cacharrería Ipiales	Atención al cliente	02-abr-13	11-feb-15
Selections Group SAS	Administrador de Empresas	01-ago-19	05-may-21
SERKET	Auxiliar contable.	01-mar-18	31-ago-18
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	22-ene-18	31-dic-18
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	16-feb-16	31-dic-16
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	25-ene-17	31-dic-17
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	30-ene-19	31-dic-19
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	10-feb-20	31-dic-20
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	12-feb-15	31-dic-15
Surticarnes la Estrella	Cajero.	01-jun-14	31-dic-14
AA AdmiArchi	Apoyo y asistencia área contable, financiera y archivo.	01-ene-18	26-sep-19
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Apoyo procesos, acciones, estrategias administrativas y misionales.	10-feb-21	
AA AdmiArchi	Administrador de Empresas	27-jul-19	04-ago-21
AA AdmiArchi	Administrador de Empresas	27-jul-19	04-ago-21

Otros documentos

Documento de Identificación
 Licencia de Conducción
 Libreta Militar
 Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Manizales - Caldas



Manizales, 19 de noviembre de 2021

Señores
CNSC
Bogotá

Asunto: Reclamación Valoración de Requisitos.

Amablemente, solicito me validen el **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, en vez de los semestres de **CONTADURÍA PÚBLICA**, en razón a que, para la Valoración de Antecedentes, no tendría semestres aprobados que puntúen en Educación Formal.

Lo anterior, se debe a que el requisito para postularse al cargo, es tener 3 semestres de educación superior en Administración, Contaduría y Economía, como se evidencia en la imagen, a continuación:

Requisitos

📖 **Estudio:** Título en formación técnica o tecnológica los núcleos básicos del conocimiento de Administración, Contaduría y Economía o tres (3) años de educación superior en las áreas del conocimiento. antes mencionadas.

📅 **Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia laboral

Vacantes

🏢 **Dependencia:** Oficina Asesora de Control Interno, 🏠 **Municipio:** Calarcá, **Total vacantes:** 1

Es decir, yo como profesional en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, ya superé los 3 semestres de educación.

Así mismo, el Anexo Abierto del Acuerdo de la respectiva Convocatoria, señala que, para el nivel técnico, en la Prueba de Valoración de Antecedentes, se valorará en el factor de Educación Formal, la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

Por consiguiente, solicito se me modifique el archivo la validado en SEMESTRES DE CONTADURÍA PÚBLICA y sea remplazado por el archivo de PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, el cual se encuentra en la ventana 4, y se observa, así:

Formación				
Listado de verificación de documentos de formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
Politécnico de las Américas	Diplomado en liderazgo Organizacional	Sin validar		
POLITÉCNICO SUPERIOR	DIPLOMADO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Sin validar		
UNIVERSIDAD EAN	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Sin validar		

Lo anterior, con el objetivo de NO perder puntos en la Prueba de Valoración de Antecedentes, previamente aprobando la Prueba Funcional.

Cordialmente,

SANTIAGO ROSERO GRISALES
CC: 1053841525

RADICADO No. 444996923

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2021

Señor(a)

Santiago Rosero Grisales

ID: 1053841525

Asunto: Respuesta a reclamación sobre los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, en el marco del Proceso de Selección para Municipios de 5ª y 6ª categoría.

Respetado(a) Aspirante,

Como es de su conocimiento, la Ley 909 de 2004 en el literal c) del artículo 11 estableció que la Comisión Nacional del Servicio Civil es la entidad responsable de *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”*.

En virtud de lo anterior, dicha entidad expidió los respectivos acuerdos reguladores del proceso de selección y sus anexos, por medio de los cuales se convocó a concurso abierto de méritos para proveer los empleos de carrera vacantes de algunas entidades correspondientes a municipios de 5ª y 6ª categoría, los cuales contienen las reglas que direccionan el desarrollo del proceso de selección, y son de obligatorio cumplimiento tanto para la CNSC, como para la entidad convocante y sus participantes.

Así mismo, atendiendo a lo establecido en la Ley 1955 de 2019, es competencia de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, adelantar las diferentes etapas del proceso de selección, entre ellas la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes inscritos, incluidas las respuestas a las reclamaciones.

Así las cosas, teniendo en cuenta que los resultados preliminares de la etapa de verificación de requisitos mínimos fueron publicados el día 17 de noviembre y que las reclamaciones se surtieron a través del Sistema de Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, los días 18 y 19 de noviembre, la ESAP emite respuesta a su reclamación en los siguientes términos:

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN

(...) Solicito me validen otros documentos en Educación Formal, el cual cumple con todos los requisitos del cargo. Es decir, cambiar 3 semestres de CONTADURÍA por el título profesional en ADMINISTRACIÓN. (...)

Previo a dar respuesta a su reclamación, es importante resaltar las especificaciones contenidas en los Acuerdos reguladores del proceso de selección y sus anexos, los cuales como bien se mencionó en líneas precedentes, son de obligatorio cumplimiento y en ellos se establecen las condiciones que deben reunir las certificaciones aportadas por el aspirante al momento del cierre de la etapa de inscripciones, para la validación en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, las cuales, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

En igual sentido, se aclara que la documentación que será objeto de validación en la etapa en cita, es la aportada por el aspirante través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), al momento del cierre de la etapa de inscripciones, por consiguiente, la documentación aportada con posterioridad o por medios distintos al señalado, **NO SERÁ** tenida en cuenta.

De otra parte, el anexo a los acuerdos estableció en el numeral 3.1.2.1, lo siguiente: “(...) *Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia...En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. (...)*”.

Así mismo, conforme a criterio unificado de sala plena de comisionados para la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC, de fecha 18 de febrero de 2021, se indicó “(...) Cuando el Manual de Funciones y Competencias Laborales (MFCL), exija la acreditación de **certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o de Educación Informal**, para desempeñar el empleo, dichos certificados serán tenidos en cuenta en la Etapa de VRM (...)”.

Así las cosas, atendiendo a lo señalado en el artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 10 del Decreto 785 del 2005, dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

Ahora bien, respecto al requisito mínimo de experiencia, el numeral 3.1.2.2 del anexo a los acuerdos señala: “(...) Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.

- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente *Experiencia Laboral o Profesional*, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

En igual sentido, el citado anexo en el literal g) del numeral 3.1.1. señala: “(...) para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada* (...)”.

Expuesto lo anterior, y atendiendo al contenido de la reclamación y fundamentados única y exclusivamente en los argumentos manifiestos en la misma, a continuación, se realiza el análisis de la documentación aportada por el aspirante.

Requisitos mínimos requeridos por el empleo identificado con el código OPEC No. 110631

La verificación de los documentos aportados por el aspirante se realiza teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se postuló el inscrito, así:

Número de OPEC	110631
Nivel Jerárquico	técnico administrativo
Grado	3
Propósito principal del empleo:	<i>Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas orientadas a la evaluación asignadas a la oficina de control interno del municipio conforme al marco normativo e instrucciones del superior inmediato.</i>
Requisitos de Estudio:	<i>Título en formación técnica o tecnológica los núcleos básicos del conocimiento de Administración, Contaduría y Economía o tres (3) años de educación superior en las áreas del conocimiento. antes mencionadas.</i>
Requisitos de Experiencia:	<i>Doce (12) meses de experiencia laboral</i>
Equivalencias	
Funciones del Empleo	

- Las demás que le correspondan a la naturaleza del empleo
- Dar aplicación al manual de procesos y procedimientos, aplicable a la dependencia y velar por su oportuna actualización.
- Responder por la adecuada gestión documental, de los asuntos a su cargo, en cumplimiento de la normatividad vigente tanto externa como interna para tales efectos.
- Responder en lo de su competencia, por la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo buena comunicación con las áreas transversales a la dependencia.
- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa de auditorías de control interno, de acuerdo a la normativa vigente.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las que estén en el marco del programa anual de auditorías.
- Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de la dependencia.
- Recibir, radicar, tramitar y archivar, según el caso, la correspondencia que llega a la dependencia y elaborar la que sale de ella, gestionando su despacho, para asegurar el cumplimiento de normas y políticas sobre gestión documental.
- Registrar y diligenciar las formas o formatos contemplados en la ley o en los procedimientos internos de la institución, con el fin de proporcionar soporte documental y de información para los diferentes informes y procesos que se adelanten.
- Orientar a los usuarios del sistema de gestión de control interno, suministrando la información y documentos que le sean solicitados, conforme a las normas legales y procedimientos internos establecidos.
- Conservar los archivos de seguridad actualizados de acuerdo con los lineamientos, con el fin de garantizar la existencia y disponibilidad de copias frente a la información producida por la dependencia en la cual está asignado.
- Adelantar los trámites oportunamente de documentos, requerimientos de información y correspondencia, de acuerdo a procedimientos institucionales establecidos.

De los documentos aportados por el aspirante

Para efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

EDUCACIÓN FORMAL

No. Folio	Modalidad	Institución	Título	Observación
1	UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD EAN	CONTADURIA PUBLICA	El aspirante CUMPLE con el requisito mínimo de estudio que solicita el empleo, esto es: tres (3) años de educación superior en las área de conocimiento (Contaduría).

Observación

El aspirante cumple con el requisito mínimo solicitado por la Opec con la certificación aportada de en el área de conocimiento de contaduría, los documentos restantes serán tenidos en cuenta en valoración de antecedentes.

CONCLUSIÓN

Vistos y evaluados los documentos a la luz de la normativa aplicable al Proceso de Selección y conforme a las manifestaciones realizadas por el aspirante en su escrito de reclamación, se concluye que:

1. El aspirante **SI CUMPLE** con los requisitos mínimos del empleo al cual se postuló.
2. En virtud de lo anterior, se mantiene la decisión inicial y no se modifica del estado del aspirante, manteniendo así su estado de **ADMITIDO** para continuar en el concurso.
3. La comunicación de la presente determinación será registrada a través del sistema SIMO.

En los anteriores términos, se da respuesta a su reclamación precisando que en contra de ésta no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,

HELGA PAOLA PACHECO
Directora de Procesos de Selección

Aprobó: KACHM– Dirección de Procesos de Selección
Revisó: LTCP-Dirección de Procesos de Selección
Proyectó: MACC–Dirección de Procesos de Selección

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “*PROCESO DE SELECCIÓN PARA MUNICIPIOS DE QUINTA Y SEXTA CATEGORIA*”, EN LA MODALIDAD ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL

BOGOTÁ, D.C.

Abril de 2021

CONTENIDO

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	4
1.2. Procedimiento de inscripción	5
1.2.1. Registro en el SIMO	5
1.2.2. Consulta de la OPEC.....	5
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar.....	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	6
1.2.5. Pago de Derechos de participación	6
1.2.6. Formalización de la inscripción	7
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	8
2.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	8
2.1.1. Definiciones.....	8
2.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	12
2.1.2.1. Certificación de la Educación	12
2.1.2.2. Certificación de Experiencia	14
2.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	15
2.3. Publicación de resultados de la VRM	17
2.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM	17
2.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos.....	17
3. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCION	17
3.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	18
3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	19
3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	22
3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	22
3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución	23

4.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	23
4.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial).....	24
4.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	24
4.3.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes 24	
4.4.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes 26	
4.4.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial).....	26
4.4.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	28
4.5.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	29
4.6.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	30
4.7.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes	30
5.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	30

PREÁMBULO

El presente Anexo, hace parte integral de los Acuerdos del *Proceso de Selección Municipios de Quinta y Sexta Categoría* en la modalidad abierto. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en este proceso. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapas de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 9° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del sistema SIMO, disponible en el sitio web www.cnsc.gov.co.
- c) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- d) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: *i)* Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, *ii)* que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, *iii)* que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, *iv)* que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, *v)* realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y *vi)* que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el *“Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO”*, publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co, en el menú *“Información y Capacitación”*, opción *“Tutoriales y Videos”*.

1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción *“Registrarse”*, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado *“Registro de Ciudadano”*. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante *VRM*, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias

Laborales de la respectiva entidad, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora¹.

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el sistema sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de participación solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora². Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En

¹ *Ibidem.*

² *Ibidem.*

consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.

- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los Derechos de participación para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el sistema SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción “**INSCRIPCIÓN**”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el sistema. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el

presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la *Etapa de Inscripciones*, siguiendo esta ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> "Actualización de Documentos"*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el sistema hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha, solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante pagó el Derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los Derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el sistema SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM* y la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los MEFCL (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

2.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la

obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).
- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 785 de 2005, artículo 11).
- j) **Experiencia Profesional:** es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

En virtud de los artículos 4, numeral 3, y 5, numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del Decreto Ley 770 de 2005 y 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público se puede clasificar como Experiencia Profesional, si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Para 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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

l) **Equivalencia de Experiencia:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

Parágrafo 1°. *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

Parágrafo 2°. *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

m) **Práctica Laboral:** El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. *Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.*

Parágrafo 1°. *Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:*

- 1. Práctica laboral en estricto sentido.*
- 2. Contratos de aprendizaje.*
- 3. Judicatura.*
- 4. Relación docencia de servicio del sector salud.*
- 5. Pasantía.*

6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

(...)

Artículo 6°. Certificación. El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.

2.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

2.1.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado 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 sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la valoración de la *Educación* en el presente proceso de selección:

a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

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 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 10 del Decreto 785 del 2005 estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

c) **Certificaciones de Educación Informal.** 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.

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

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- 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.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

2.1.2.2. Certificación de Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente *Experiencia Laboral* o *Profesional*, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) 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 acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.
- 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. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...),

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, “*El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante*”.

2.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos para el Factor de *Educación* para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pensum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pensum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) 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.
- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito.
- i) 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.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente.

2.3. Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la *VRM* serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

2.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la *VRM* se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

2.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

3. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCION

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

En este proceso de selección se aplicarán a todos los admitidos Pruebas Escritas para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales y, adicionalmente, una Prueba de Ejecución a los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su *Propósito Principal* sea el de conducir vehículos), que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es Eliminatoria).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.
- c) **La Prueba de Ejecución** evalúa competencias específicas del aspirante mediante la observación de la ejecución que debe hacer de una serie de tareas propias del empleo por el cual se encuentra concursando, que en este proceso de selección corresponde a los empleos anteriormente especificados.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Con relación a las *Pruebas sobre Competencias Funcionales* y *Comportamentales* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora³, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

3.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben

³ *Ibidem*.

ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales*.

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapa de VRM*, y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico, Conductor o a los otros referidos anteriormente, que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria)*.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

Se precisa que, solamente serán citados a la prueba de ejecución los aspirantes que superen la prueba escrita de competencias funcionales, la cual, tiene carácter eliminatorio en el concurso.

3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución

La aplicación de las pruebas escritas y de ejecución se llevará a cabo en los siguientes municipios y ciudades capitales:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS Y CIUDADES CAPITALES
AMAZONAS	LETICIA
	PUERTO NARIÑO
ANTIOQUIA	MEDELLIN
	URRAO
	URAMITA
	DABEIBA
	YARUMAL
ATLANTICO	BARRANQUILLA
BOLIVAR	CARTAGENA
	MOMPOS
BOYACA	SOATA
	GUATEQUE
	CHIQUINQUIRA
	SARAVENA
	SOGAMOSO
	TUNJA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS Y CIUDADES CAPITALES
CALDAS	LA DORADA
	MANIZALEZ
	PENSILVANIA
	RIO SUCIO
CASANARE	YOPAL
	TRINIDAD
	HATO COROZAL
	VILLANUEVA
	AGUAZUL
CAUCA	LA VEGA
	SANTANDER QUE QUILICHAO
	MERCADERES
	ALMAGUER
	POPAYAN
	SANTA ROSA
CESAR	BOSCONIA
	VALLEDUPAR
	EL BANCO
CHOCO	BAJO BAUDO
	QUIBDO
	ISMINA
CORDOBA	MONTERIA
CUNDINAMARCA	BOGOTA
	CAQUEZA
	FUSAGASUGÁ
	GIRARDOT

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS Y CIUDADES CAPITALES
	GACHALA
HUILA	LA PLATA
	NEIVA
LA GUAJIRA	RIOAHCA
	HATO NUEVO
MAGDALENA	SANTA MARTA
	FUNDACION
	ZONA BANANERA
META	VILLAVICENCIO
	GRANADA
NARIÑO	PASTO
	IPIALES
	LA UNION
NORTE DE SANTANDER	PAMPLONA
	CUCUTA
	LOURDES
	OCAÑA
PUTUMAYO	MOCOA
QUINDIO	ARMENIA
RISARALDA	PEREIRA
SANTANDER	BUCARAMANGA
	OIBA
	PUERTO BERRIO
	BARRANCABERMEJA
SUCRE	SINCELEJO
TOLIMA	IBAGUE

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS Y CIUDADES CAPITALES
	MARIQUITA
	CHAPARRAL
VALLE DEL CAUCA	CALI
	TULUA
VAUPES	CARURU
	TARAIRA
VICHADA	LA PRIMAVERA
TOTAL	75

3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales)*. **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos del Nivel Profesional, que no requieren Experiencia.**

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, en las condiciones que se definen en el numeral 5.3 de este Anexo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las *Equivalencias* establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, trascritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapa de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de *Educación* o de *Experiencia*, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

4.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje Máximo	40	15	25	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje Máximo	40	10	20	5	5	20	100

4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje Máximo	10	40	20	5	5	20	100

4.3. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al *Factor de Educación Informal* se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de Inscripciones*.

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Doctorado	25	16-31	0,5	1	5	1 o más	5
Maestría	20	32-47	1,0	2 o más	10		
Especialización	10	48-63	1,5				
Profesional	15	64-79	2,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pensum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Tecnológica	20
Técnica Profesional	15
Especialización Tecnológica	10
Especialización Técnica Profesional	5

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pensum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1 o más	5

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1	10
2 o más	20

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

- (1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

4.4. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la **Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer**, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. **Esta Experiencia se contabilizará en meses completos.**

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá **una parte entera y dos (2) decimales truncados.**

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, 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. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, *“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)”*, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de *Experiencia Profesional Relacionada* del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la *Experiencia Profesional* (no al revés). Igual procede con relación a la *Experiencia Relacionada* frente a la *Experiencia Laboral*.

4.4.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia **Profesional Relacionada** (Nivel Profesional) o **Relacionada** (Niveles Técnico y Asistencial)

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

a) Empleos del Nivel Profesional

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{15}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{15}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 25 a 36 meses	$Puntaje\ EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{15}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
37 o más meses	$Puntaje\ EP = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EP * \left(\frac{15}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

b) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

4.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero

(0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

4.5. Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados de esta prueba se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web www.cns.gov.co, enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

4.6. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

4.7. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., Abril de 2021