



Guía de Orientación al Aspirante

Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM

I G U A L D A D // M É R I T O // O P O R T U N I D A D



UNIVERSIDAD LIBRE
Vigilada Mineducación



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

Introducción	4
1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?	5
2. ¿Cuál es el marco normativo?	5
3. ¿Cuál es la estructura del proceso de selección?	7
4. ¿En qué consiste la VRM?	8
5. ¿Cómo se desarrolla la VRM?	9
6. ¿Cuáles son los factores de validación de la Etapa de VRM?	10
6.1 <i>Factor de educación</i>	11
6.2 <i>Factor de experiencia</i>	20
7. Dudas frecuentes de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia	27
8. Resultados preliminares y reclamaciones frente a la VRM	30
9. ¿Cómo es el proceso para presentar las reclamaciones frente a los resultados preliminares de la VRM?	30
10. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?	31

Índice de siglas y acrónimos

Sigla o acrónimo	Descripción
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
GOA	Guía de orientación al aspirante
MEFCL	Manual específico de funciones y competencias laborales
OPEC	Oferta pública de empleos de carrera
NBC	Núcleos básicos de conocimiento
SIMO	Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad
VRM	Verificación de requisitos mínimos

Nota: en la presente guía se citan reiterativamente los acuerdos del proceso de selección y su respectivo anexo “por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del ‘Proceso de Selección Nación 6’, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de sus plantas de personal”¹.

Para su consulta directa, puede remitirse al siguiente enlace:
<https://historico.cnsc.gov.co/index.php/entidades-de-orden-nacional-nacion-6#1-1-anexo-t%C3%A9cnico>

¹ En adelante, Anexo técnico del proceso de selección.

Introducción

En virtud del artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, salvo las excepciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004, todos los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa, con lo cual se busca garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el ingreso y ascenso al servicio público. Estas condiciones se basan en los principios de mérito, igualdad, publicidad, imparcialidad y confiabilidad, mediante procesos de selección de méritos en las modalidades de concurso abierto y de ascenso para todas las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su desempeño (Artículo 27 y 28 Ley 909 de 2004).

El artículo 30 de la Ley 909 de 2004 determina como competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) adelantar los concursos o procesos de selección, a través de contratos o convenios interadministrativos. Estos son suscritos con universidades públicas o privadas, o instituciones de educación superior acreditadas para tal fin.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11,12, 29, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y demás disposiciones concordantes, la CNSC expidió los acuerdos del proceso de selección y su respectivo anexo técnico, por los que se rige el Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional - Nación 6^[2]. Mediante estos documentos se convocó a concurso de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de las plantas de personal de 18 entidades del orden nacional.

En ese sentido, la Universidad Libre, como operador adjudicatario del proceso, desarrolla la siguiente “Guía de orientación al aspirante - GOA” para la VRM. Este documento busca informar a los aspirantes interesados sobre los criterios y factores considerados en esta etapa.

² En adelante, Nación 6.

1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?

Se busca proporcionar a los aspirantes inscritos al proceso de selección la información necesaria sobre los criterios y factores de validación de los documentos de educación y experiencia que fueron cargados en el aplicativo SIMO durante la etapa de inscripciones para el cumplimiento de los requisitos mínimos.

2. ¿Cuál es el marco normativo?

La siguiente es la normativa correspondiente al proceso de selección Nación 6:

- Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 125, 130 y 209.
- Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”, y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1960 de 2019, “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1755 de 2015, “por medio del cual se sustituye un título del código del procedimiento administrativo y de lo contencioso-administrativo”.
- Ley 2043 de 2020, “por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada, y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2039 de 2020, “por medio de la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2119 de 2021, “por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral de jóvenes”.
- Decreto Ley 19 de 2012, “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

- Ley 30 de 1992, “por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.
- Ley 115 de 1994, “por la cual se expide la Ley General de Educación”.
- Ley 749 de 2002, “por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior en las modalidades de formación técnica, profesional y tecnológica y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 842 de 2003, “por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1188 de 2008, “por la cual se regula el registro calificado de programas de Educación Superior y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 760 de 2005, “por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones”.
- Decreto 1083 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 498 de 2020, “por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1075 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.
- Decreto 4904 de 2009, “por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1330 de 2019, “por el cual se sustituye el capítulo 2 y se suprime el capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015”.
- Decreto 2365 de 2019, “por el cual se adiciona el Capítulo 5 al título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público”.
- Decreto 952 de 2021, “por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020, y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo

relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa, como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público”.

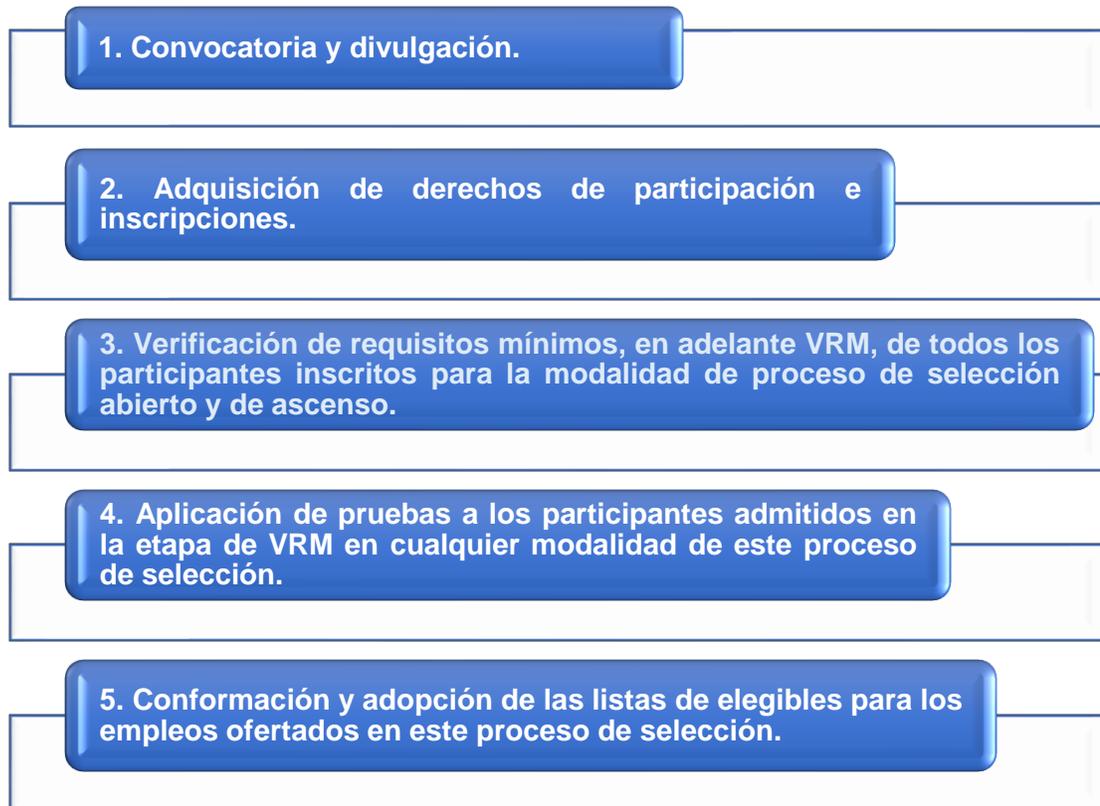
- Resolución 1959 de 2020, “por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 y la que la modifique o sustituya”.
- Acuerdos del proceso de selección y su anexo de especificaciones técnicas.
- Criterios unificados emitidos por la CNSC para la fase de VRM de aspirantes inscritos en los procesos de selección que efectúa la misma entidad para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa.
- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

3. ¿Cuál es la estructura del proceso de selección?

El proceso de selección tiene la siguiente estructura, de acuerdo con el artículo 3, de los acuerdos del proceso de selección:

Figura 1

Estructura del proceso de selección



4. ¿En qué consiste la VRM?

La VRM se define como el proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira. Esto se hace mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la OPEC, que debe ser fiel reflejo del MEFCL del respectivo empleo en la entidad.

Por lo tanto, la VRM se basa en los requisitos establecidos en el MEFCL de los empleos de las Entidades del Orden Nacional que fueron ofertados. Se efectúa con base en la documentación que los aspirantes registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las

inscripciones por modalidad de ascenso o abierto, conforme al último “Reporte de inscripción” generado por el sistema.

Al respecto, los acuerdos del proceso de selección aclaran que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección: **es una condición obligatoria de orden constitucional y legal**. De no cumplirse, ocasionaría el retiro del aspirante en cualquier etapa del mencionado proceso de selección. Como consecuencia, los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos mínimos serán admitidos al proceso de selección, y quienes no, serán inadmitidos, y no podrán continuar en este.

Conforme a lo expuesto, la VRM se debe aplicar a todos los aspirantes que se inscribieron para el proceso de selección Nación 6 en las modalidades de abierto y ascenso.

5. ¿Cómo se desarrolla la VRM?

La Universidad Libre desarrolla la VRM de la siguiente manera:

1. Revisa la documentación aportada por los aspirantes hasta la fecha del cierre de las inscripciones del proceso de selección, esto es, el 12 de abril de 2024, para la modalidad de abierto, y 25 de febrero de 2024, para la modalidad de ascenso. La revisión se lleva a cabo a través del aplicativo SIMO, con el apoyo de personal formado profesionalmente y capacitado en la materia, que verificará cada uno de los documentos registrados.

En la revisión de los documentos aportados en el aplicativo SIMO, la Universidad solo tendrá en cuenta aquellos documentos con los cuales los aspirantes acrediten la formación académica y la experiencia exigidas para el empleo. Con base en esto, se determinará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo al cual se inscribió cada aspirante, de acuerdo con lo establecido en el respectivo MEFCL y en concordancia con la OPEC. En consecuencia, los aspirantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos, según lo establecido en los acuerdos y anexo del proceso de selección, no serán admitidos en la referida etapa.

Si el aspirante **cumple** con los requisitos exigidos, la Universidad anotará como resultado de la verificación la respectiva observación que respalda el estado del concursante, obteniendo como resultado el estado *admitido*. Lo propio ocurrirá también cuando el aspirante **no cumpla**, en cuyo caso se indicará la observación general correspondiente, señalando la razón por la cual cada uno de los documentos aportados no permitieron acreditar el requisito. En este caso, el estado resultado de la verificación será *no admitido*. En ambos casos, el aspirante encontrará en el aplicativo SIMO las observaciones de la Universidad frente a los documentos presentados.

2. La Universidad Libre entregará a la CNSC los resultados de la VRM. Por su parte, la Comisión publicará en el aplicativo SIMO los resultados preliminares para la respectiva consulta. La fecha de publicación será informada a través de la página web de la CNSC con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.
3. Una vez publicados los resultados preliminares de esta etapa, los aspirantes contarán con dos (2) días hábiles para reclamar. Esto solo podrá hacerse a través del SIMO y respecto a los propios resultados (no frente a los de otros aspirantes).
4. Las reclamaciones presentadas frente a los resultados preliminares serán atendidas por la Universidad, y en el plazo que haya sido convenido con la CNSC, serán entregadas las respuestas a estas para que, en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, sean publicadas las contestaciones junto con los resultados definitivos de esta etapa. Para consultar esta información, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña.

6. ¿Cuáles son los factores de validación de la Etapa de VRM?

Los factores de validación para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán la **educación** y la **experiencia**. El requisito de educación se encuentra conformado por la modalidad de educación formal. Para algunos empleos, además, se define a partir de soportes de educación informal o educación para el trabajo y desarrollo humano, es decir,

cuando también se requieren cursos o calidades similares, así como certificados de conocimientos académicos o laborales.

Ahora bien, el factor de experiencia, para la VRM, está subdividido en experiencia profesional relacionada, experiencia relacionada y experiencia laboral. Esto según los términos establecidos y de acuerdo con el nivel jerárquico de los empleos.

Estos factores se evaluarán según lo establecido en los acuerdos del proceso de selección y su respectivo anexo técnico. Así, se calificarán los requisitos mínimos previstos para el empleo correspondiente, siguiendo las siguientes definiciones:

6.1 Factor de educación

6.1.1. Definiciones

De acuerdo con el numeral 3.1.1. del anexo técnico del proceso, en las modalidades de abierto y ascenso, para proveer los empleos en vacancia definitiva se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **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).
- **Educación formal:** esta 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).
- **Educación para el trabajo y desarrollo humano ETDH:** busca complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales. Conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural. Esta 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).

- **Programas de formación laboral:** estos tienen el objetivo de 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. Gracias a estas habilidades, se puede ejercer una actividad productiva de manera individual o colectiva, ya sea como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado, el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas, y al menos el 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).
- **Programas de formación académica:** estos procuran que los individuos adquieran 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, y el desarrollo de actividades lúdicas y culturales. También permiten preparar a las personas para validar los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media, así como 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).

Nota. Se debe tener en cuenta que la formación académica y la formación laboral, si bien hacen parte de la ETDH, corresponden a tipos de *formación distintas*, debido a su definición, objeto y nivel de profundización.

- **Educación informal:** se considera “educación informal” a todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de

comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Su objetivo es brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Esta modalidad educativa está conformada por cursos que tengan una duración inferior a 160 horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada. La participación en estos cursos solo conduce a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento, las instituciones de educación 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).

- **Área de conocimiento:** agrupación de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento y en los ámbitos de acción de la educación superior. Esta clasificación busca orientar la formación 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).
- **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 SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

6.1.2 Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones respectivas. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Para ser válidos, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución educativa.
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva.
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, normalista, licenciado, universitario, especialización, maestría y doctorado).
- Denominación del título obtenido.
- Fecha de grado.
- Ciudad y fecha de expedición.
- Firma de quien lo expide.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión, aunque no se requiere para la participación en el presente proceso de selección. Su presentación será necesaria al momento del nombramiento en el **periodo de prueba**. Sin embargo, será obligatorio presentarla en esta fase para las profesiones relacionadas con el área de la salud e ingeniería, así como las afines o auxiliares. También lo será para otros oficios cuya *experiencia profesional* se tenga que contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula. Esto considerando que a la fecha no se encuentra en plena operación el registro público de profesionales, ocupaciones y oficios, expuesto en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por último, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la **experiencia profesional**, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

Así pues, 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 requisitos de la documentación que pueden aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación de la **educación** y **experiencia** en el presente proceso de selección:

Educación formal

Para los niveles técnico y asistencial, cuando el aspirante aporte certificados de estudio que indiquen el número de créditos aprobados, estos deben señalar la totalidad de los créditos del pénsum de la respectiva formación académica, para determinar el número de semestres **aprobados**.

Ejemplo: si el aspirante ha cursado y aprobado 80 de los 100 créditos del pénsum académico, esto equivale al 80% de la respectiva formación. A su vez, corresponde a ocho (8) semestres de educación superior.

Para la verificación de los soportes de educación formal no finalizada, se tendrá en cuenta la tabla 1.

Tabla 1

Cálculo de años de educación superior

Número de semestres	Porcentaje	Equivalente en años
1	10%	0,5 años
2	20%	1 año
3	30%	1,5 años

Número de semestres	Porcentaje	Equivalente en años
4	40%	2 años
5	50%	2,5 años
6	60%	3 años
7	70%	3,5 años
8	80%	4 años
9	90%	4,5 años
10	100%	5 años

Ejemplo: el certificado indica que el plan de estudios del programa de Administración de Empresas contiene 150 créditos, de los cuales el aspirante ha cursado y aprobado 60.

Según la ecuación:

$$\frac{\text{\# créditos aprobados}}{\text{\# créditos totales del programa}} \times 100\%$$

Para el ejemplo propuesto, se da lo siguiente: $(60/150) * 100\% = 40\%$. En ese caso, de acuerdo con lo señalado en la tabla anterior, este porcentaje equivale a cuatro (4) semestres de educación superior.

- **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán estar apostillados o legalizados, y traducidos al español por un traductor certificado para ser válidos tanto para la VRM como para la prueba de valoración de antecedentes. Esto según las exigencias establecidas en la Resolución N.º 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.

En cuanto a los títulos de pregrado o posgrado obtenidos en el extranjero y que han sido acreditados para cumplir con los requisitos mínimos del empleo, son válidos para asumir esta vacante siempre y cuando el aspirante los haya registrado previamente en SIMO, de

acuerdo con los términos establecidos en el párrafo anterior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar tales títulos debidamente convalidados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5.º 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). Para la prueba de valoración de antecedentes, estos títulos no requerirán la referida convalidación.

Los **cursos o certificaciones** obtenidos en el exterior, expedidos por entidades privadas (no gubernamentales u oficiales), también lo requerirán para su validez, y deben cumplir con las formalidades exigidas por la ley colombiana.

Nota: Asimismo, 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 N.º 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

- Cuando el aspirante pretenda acreditar el requisito de título de técnico profesional, tecnológico, profesional, especialización, maestría o doctorado, deberá aportar el diploma, el acta de grado, la tarjeta profesional respectiva o la certificación en que conste que obtuvo el título. Estos documentos son los únicos válidos para ser tenidos en cuenta.
- Cuando no se requieran posgrados específicos, sino aquellos “relacionados con las funciones del empleo”, el **propósito y las funciones principales** del empleo al cual se aspira servirán para hallar esta relación.

Educación informal

- **Certificaciones de educación informal.** La educación informal se acreditará mediante una constancia de asistencia o participación en eventos de formación, como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros. Esta debe ser expedida por la entidad o institución que la imparte.

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; en caso de que la intensidad se expresara en días, se debe señalar el número total de horas por día.
- Una excepción a lo anterior son los cursos de inducción, de ingreso o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Educación para el trabajo y desarrollo humano (ETDH)

- **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**. Esto se hace 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 (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3.1, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
 - **Certificado de conocimientos académicos:** se proporciona a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3.1, 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, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa o evento.
- Intensidad horaria; en caso de que la duración se expresara en días, se debe indicar el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

Consideraciones generales

La verificación de requisitos se basa en los documentos aportados durante la etapa de inscripciones para el empleo al que se postuló el aspirante en el aplicativo SIMO. Los documentos cargados en los ítems de educación se validarán hasta la fecha de cierre de inscripciones: 12 de abril de 2024 para la modalidad de abierto, y 25 de febrero de 2024 para el ascenso.

Los documentos que no sean claros y legibles, o no reúnan los requisitos que se exigen en los acuerdos del proceso de selección y su respectivo anexo técnico, no serán tenidos en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación.

Sobre la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de los empleos y las Alternativas:

Respecto de los empleos correspondientes a los niveles Asistencial, Técnico, Profesional y Asesor en los cuales la entidad en particular contempló alternativas, se aclara que cada empleo cuenta con un requisito mínimo básico, único, y la posibilidad de unas alternativas a este requisito básico. Lo anterior implica que cuando el aspirante CUMPLA con el requisito mínimo básico no hay lugar a la procedencia de Alternativas, pues se procede a estas únicamente en el escenario que no cumpla o no acredite el requisito original.

En este entendido, en caso de que no se cumpla o acredite el requisito mínimo y se requiera proceder con las Alternativas, ello se hará **en el orden en que están establecidas en el respectivo MEFCL, de manera descendente.**

6.2 Factor de experiencia

6.2.1 Definiciones

Para efectos del presente proceso de selección, en la VRM, el factor de experiencia, está subdividido en experiencia laboral, experiencia relacionada, experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, de conformidad con los términos establecidos y de acuerdo con el nivel jerárquico de los empleos.

- **Experiencia:** se entiende por experiencia a los conocimientos, las habilidades y las destrezas desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- **Experiencia laboral:** se adquiere con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- **Experiencia relacionada:** se obtiene ejerciendo empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo que se busca proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- **Experiencia profesional:** se gana a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. 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).

- **Experiencia profesional relacionada:** se obtiene a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de actividades que tengan funciones similares a las del cargo para proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del nivel nacional, esta debe ser en empleos del nivel profesional o superiores, y en entidades del nivel territorial, en empleos del nivel profesional.

¿Cómo se acredita la 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).

Todas las certificaciones de **experiencia** deben indicar de manera expresa lo siguiente (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año). Tiene que evitar expresiones tales como “actualmente”, “su último cargo desempeñado” y “el empleo que desempeñaba al momento de su retiro”.
- 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.
- Cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración de este (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8). Esto 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 laborables, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para calcular 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 pénsum académico. En caso de no aportarse este documento, esta se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros, se considerará lo dispuesto en el acápite de definiciones del presente documento.

Las certificaciones que no cumplan con las condiciones anteriormente señaladas no se considerarán válidas y, en consecuencia, no serán evaluadas 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.

6.2.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia

Cuando las certificaciones son expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo).

Hasta la fecha de cierre de inscripciones, los documentos cargados en los ítems de experiencia se validarán: 12 de abril de 2024 para la modalidad de abierto, y 25 de febrero para ascenso.

Se considerarán las certificaciones de experiencia relacionadas con cargos cuyas funciones están establecidas en la ley, aun cuando el soporte de experiencia adjuntado no indique las funciones desempeñadas; por ejemplo, para el caso de los siguientes empleos (tabla 2):

Tabla 2

Empleos con funciones por ley

Empleo	Normativa fuente de las funciones
Agente de tránsito y transporte de las entidades territoriales	Ley 1310 de 2009, artículo 5.

Empleo	Normativa fuente de las funciones
Alcalde	Artículo 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.
Comisario de familia	Artículo 86 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.
Concejal	Artículo 313 de la Constitución Política y capítulos III y V de la Ley 136 de 1994.
Defensor de familia	Artículos 82 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.
Docente	Artículo 104 de la Ley 115 de 1994 y 4 y 5 del Decreto-Ley 1278 de 2002.
Inspector de policía	Ley 1801 de 2016, artículo 206.
Inspector de tránsito	Ley 769 de 2002, artículo 3 y Ley 1310 de 2009
Juez	Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo N.º 3 de 2002). Ley 1564 de 2012, artículo 8. Ley 270 de 1996. Ley 1437 de 2011.
Personero	Ley 136 de 1994, artículo 178.
Revisor fiscal	Decreto 410 de 1971, artículo 207, adicionado parcialmente (numeral 10) por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015.

Cuando la OPEC exija experiencia relacionada o profesional relacionada, y el certificado adjuntado por el concursante refiera a un cargo cuyas funciones se encuentren establecidas en la ley, la normatividad en cuestión será consultada para determinar el cumplimiento del requisito.

- Para que los contratos de prestación de servicios sean válidos, estos deberán acreditar la correspondiente certificación de ejecución del contrato, acta de liquidación o terminación del contrato. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente de la institución pública o privada, o quienes hagan sus veces. 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.

Cuando el concursante se encuentra inscrito para un cargo de nivel profesional y adjunta soportes de experiencia en entidades públicas y en cargos de nivel asistencial o técnico, estos no se tendrán en cuenta como experiencia profesional relacionada. Esto se debe a que se tratan de cargos cuyas funciones difieren de las del nivel profesional, de conformidad con la clasificación de los niveles jerárquicos señalados en el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

En caso de presentarse experiencia traslapada, es decir, periodos simultáneos en dos o más certificaciones de varias empresas, no se puede contar dos veces el mismo periodo de experiencia, salvo que se trate de certificados de medio tiempo o por horas, cuya suma no exceda las ocho (8) horas diarias. En este caso, se calculará el número de días laborados, dividiendo el número total de horas entre ocho (8), para determinar la cantidad de días efectivamente trabajados. Esto se basa en lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Ejemplo: si un aspirante aporta dos certificaciones de experiencia, las cuales establecen que trabajó en la **empresa A** desde el 1.º de enero de 2020 hasta el 30 diciembre de 2020, y en la **empresa B** desde el 1.º de marzo de 2020 hasta 30 de noviembre de 2020, solo se contabilizará el periodo de experiencia de la **empresa A**, toda vez que el periodo de experiencia de la **empresa B** se encuentra traslapado en su totalidad.

Para las certificaciones de experiencia que no incluyan el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se validarán considerando el último día del mes inicial y el primer día del mes

final. Si la certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se validarán el último día del año inicial y el primer día del año final.

Caso 1: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde enero de 2018 hasta julio de 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de enero de 2018 hasta el 1.º de julio de 2020.

Caso 2: el certificado indica que el concursante trabajó desde el 2018 hasta el 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de diciembre de 2018 hasta el 1.º de enero de 2020.

Para acreditar experiencia relacionada o experiencia profesional relacionada, no se considerarán soportes que incluyan expresiones como “el último cargo desempeñado”, “el cargo desempeñado en la actualidad” o “el cargo que desempeñaba al momento de su retiro”, en los que no se precisen las fechas de inicio y finalización de la labor en el cargo o cargos desempeñados. La razón es que, aunque se conozca el tiempo total de servicio, no se puede establecer que durante este periodo se haya desempeñado actividades vinculadas con el empleo por proveer, o que se trate de experiencia profesional relacionada.

Cuando el concursante no presente la tarjeta profesional, esto no se tendrá en cuenta como causal de retiro del proceso de selección. No obstante, para las ingenierías y las profesiones pertenecientes al Sistema de Seguridad Social en Salud, este documento será necesario para contabilizar la profesional relacionada, de acuerdo con lo siguiente (tabla 3):

Tabla 3

Forma de contabilizar experiencia

Criterio según la disciplina académica	Forma de contabilizar la experiencia
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
Disciplinas de las Ingenierías**	Si el participante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del respectivo pénsum académico*
	Si el aspirante obtuvo su título profesional desde la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional

Fuente: Ley 1164 de 2007 y Ley 842 de 2003.

Nota. * Para el caso de los ingenieros graduados antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003 que presenten experiencia posterior a dicha ley, esta solo será considerada si se aporta la tarjeta profesional. ** Si el empleo ofertado contempla como requisito de estudios, además de ingenierías, otras disciplinas distintas, la experiencia profesional se computará para todos los inscritos en esa OPEC, desde la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o del diploma, según sea el caso.

Si el aspirante pretende que se le valide la experiencia profesional relacionada a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntar la certificación expedida por una institución educativa que indique la fecha de terminación y aprobación de la totalidad del pénsum académico. De no contar con esta información, esta experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional o acta de grado.

De conformidad con las Leyes 2043 y 2039 de 2020, las prácticas serán reconocidas como experiencia profesional relacionada, siempre y cuando contengan funciones. Sin embargo, son consideradas como prácticas laborales para efectos de la presente ley: la práctica laboral en estricto sentido, los contratos de aprendizaje (con certificado de terminación), judicatura y pasantía. *Para ser válidas, se tendrán en cuenta las formalidades descritas en*

las leyes complementarias y decretos reglamentarios de las leyes enunciadas, además de lo regulado por el anexo técnico del proceso de selección. Para su validación se tendrá lo dispuesto por la “Complementación del criterio unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa”.

7. Dudas frecuentes de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia

A continuación, se presentan algunas preguntas relacionadas con la acreditación de los factores de educación y experiencia.

- **¿Un título como técnico en Gestión Administrativa se puede utilizar para acreditar el requisito mínimo de técnico profesional que solicita el empleo? Respuesta: no.**

El título de “técnico en Gestión Administrativa” es considerado educación para el trabajo y desarrollo humano, pues la Ley 30 de 1992 establece en su artículo 25, lo siguiente:

Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: ‘técnico profesional’ en (...). Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas.

En este sentido, para satisfacer este requisito mínimo de educación, los títulos técnicos deberán anteponer la palabra “técnico profesional” en el mismo calibre de letra, para ser válidos como educación formal.

- **¿Son válidas las declaraciones extrajuicio (autocertificaciones) para certificar experiencia como trabajador independiente? Respuesta: sí.**

Son válidas cuando el concursante haya ejercido su profesión o actividad en forma **independiente** o cuando haya sido empleado de **una empresa actualmente liquidada**.

En este caso, la declaración debe tener la siguiente información:

- Fechas de inicio y terminación (día, mes, año).
- Funciones o actividades desarrolladas.
- Para empresas o entidades que se encuentren liquidadas actualmente, los soportes deben indicar tal condición.

La autocertificación como independiente **no debe mencionar un tercero**, pues, en este caso, este individuo tendría que certificar la experiencia (si no se trata de una empresa liquidada).

- **¿Es válida la experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios? Respuesta: sí.**

Es válida mediante **la certificación de la ejecución del contrato**, con el acta de liquidación o terminación de este. Los soportes deben incluir la siguiente información:

- Actividades u obligaciones desarrolladas.
- Fechas de inicio y terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).

Nota: si el contrato se encuentra en ejecución, se tomará como fecha final el día de expedición del certificado.

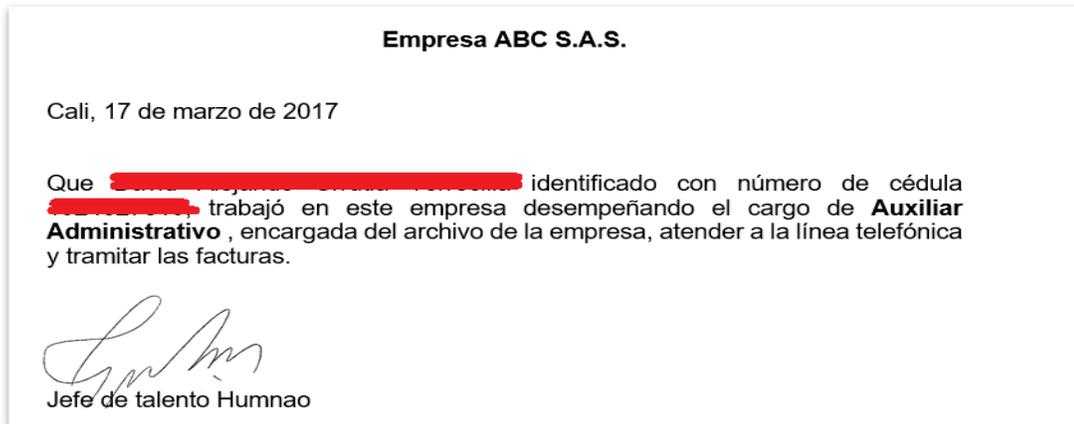
- **¿Son válidos los documentos que no correspondan al aspirante inscrito? Respuesta: no.**

Se verificará que los datos (nombres e identificación) en los títulos y demás documentos presentados correspondan al participante. De no ser así, el soporte no será considerado.

- **¿Es válida la experiencia sin extremos temporales? Respuesta: no.**

Figura 2

Ejemplo de certificación de experiencia



La certificación de la figura 2 no cumple con los requisitos, debido a que no permite establecer el tiempo laborado.

- **¿Son válidos los documentos ilegibles? Respuesta: no.**

Los documentos que no sean claros y legibles, o no reúnan los requisitos que se exigen en el proceso de selección, no podrán ser objeto de posterior complementación ni aclaración.

- **¿Es válida la experiencia acreditada mediante acta de posesión o resolución de nombramiento? Respuesta: no.**

El acta de posesión o resolución de nombramiento no es una certificación laboral ni señala el periodo en el que la persona laboró, pues solo permite indicar la fecha del ingreso a la empresa o entidad.

- **¿Es válida la tarjeta profesional para acreditar el requisito de educación? Respuesta: sí.**

La tarjeta profesional es prueba suficiente para confirmar la formación académica y la obtención del título. Por consiguiente, debe especificar el nombre del aspirante, la fecha de obtención del título o de la tarjeta, la modalidad y la disciplina académica. Por otro lado, si

este documento no tiene la fecha de obtención del título, pero sí la fecha de expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contabilizará a partir de la fecha señalada.

- **¿Es válida para el nivel profesional la experiencia adquirida en un empleo del nivel asistencial o técnico? Respuesta: no.**

Para los empleos que soliciten experiencia profesional relacionada, únicamente se validarán los soportes que certifiquen la experiencia adquirida en cargos de **nivel profesional** y que demuestren que las actividades desarrolladas se relacionan con la profesión solicitada. Esta experiencia debe ser además posterior a la obtención del título profesional³.

8. Resultados preliminares y reclamaciones frente a la VRM

Una vez culminada esta etapa, los interesados podrán consultar sus resultados **preliminares** de la VRM a través del enlace <https://simo.cnsc.gov.co>, ingresando con su usuario y contraseña. Esto ocurrirá en una fecha comunicada mediante un aviso informativo en el enlace del proceso de selección del sitio web de la CNSC, con no más de cinco (5) días hábiles antes de la publicación.

9. ¿Cómo es el proceso para presentar las reclamaciones frente a los resultados preliminares de la VRM?

El plazo para realizar las reclamaciones será de dos (2) días hábiles, luego de la fecha de publicación de los resultados, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Las reclamaciones se recibirán únicamente a través de la plataforma SIMO, dispuesta por la CNSC en el enlace www.cnsc.gov.co, ingresando con el respectivo usuario y contraseña.

³ De acuerdo con el Concepto 125341 de 2014, del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la experiencia adquirida en el ejercicio de cargos del nivel asistencial no podrá ser contabilizada como experiencia profesional para el cumplimiento de los requisitos del nivel directivo, asesor o profesional.

Estas podrán presentarse frente a **los propios resultados, y no los de terceros**. Lo anterior se debe a que la fase de reclamaciones es la oportunidad para que los aspirantes relacionen sus posibles inconformidades frente a la verificación de la Universidad, para que esta proceda a constatar si hubo algún error en la validación. De esta manera se puede corregir este fallo en la publicación de resultados definitivos, o, si, por el contrario, la verificación se ajusta a las normas del concurso, en cuyo caso se confirmará la revisión realizada previamente explicando al aspirante los motivos.

Con estas reclamaciones, los aspirantes **no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección**. Los documentos asociados con estos reparos se consideran **extemporáneos** y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

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.

10. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?

Una vez presentadas las reclamaciones sobre la VRM, la CNSC y la Universidad Libre comunicarán a través de un aviso informativo en la página web www.cnsc.gov.co, la fecha de publicación de los resultados definitivos de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS, junto a las respuestas a las reclamaciones. Esta información será publicada directamente en SIMO.

Por lo tanto, estos datos deben ser consultados por el aspirante, ingresando a la página web www.cnsc.gov.co o a través de la página SIMO, <https://simo.cnsc.gov.co>, utilizando su usuario y contraseña, en el panel de control, “Mis empleos”, opción “resultados”, módulo “resultados y solicitudes a pruebas”, en las fechas estipuladas por la CNSC.