

**ANEXO**

**ACUERDO No 0322 del 28-10-2020  
(20201000003226)**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS  
DIFERENTES ETAPAS DEL *PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER LOS  
EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL  
DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA  
CONVOCATORIA No. 1497 DE 2020 - FAC***

**BOGOTÁ, D.C., OCTUBRE DE 2020**

## 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 .....	6
1.2.2. Consulta de la OPEC .....	6
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.....	7
1.2.6. Formalización de la inscripción .....	7
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS .....	9
2.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	9
2.1.1. Definiciones.....	9
2.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	11
2.1.2.1. Certificación de la Educación.....	11
2.1.2.2. Certificación de la Experiencia.....	13
2.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	14
2.3. Publicación de resultados de la VRM .....	15
2.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	16
2.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos.....	16
3. PRUEBAS PRUEBA ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.....	16
3.1. Citación a Pruebas ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA .....	17
3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.....	17
3.3. Publicación de resultados de las Pruebas ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.....	18
3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas sobre las pruebas ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA	18
3.5. Resultados definitivos de las Pruebas ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.....	19
4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	19

---

4.1.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes ....	20
4.2.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes ..	20
4.3.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	21
4.4.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	21
4.5.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	21
5.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES .....	21

**PREÁMBULO.**

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo de la Convocatoria para la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA No. 1497 de 2020 - FAC**. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en el correspondiente proceso de selección.

Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

El cronograma para adelantar la etapa de inscripciones será el siguiente:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .  Banco que se designe para el pago.
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .

**1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES.****1.1. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.**

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

- a) La inscripción a este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades, se hará en las fechas establecidas por la CNSC, exclusivamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- b) Es exclusiva responsabilidad de los aspirantes consultar los empleos a proveer mediante el presente proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Etapa de Divulgación de la OPEC.
- 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 de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la convocatoria.
- d) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial para este proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo

tanto, deberá consultarla permanentemente. De igual forma, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con este proceso de selección a través del correo electrónico personal que obligatoriamente deben registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004. Así mismo, el aspirante acepta que 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, la CNSC las realice mediante las alertas generadas en SIMO.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso.
- f) Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía, los datos básicos de registro del aspirante serán validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se podrá registrar quien que no se encuentre en las bases de datos de la misma.

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 auto validar 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, 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.

## 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, adelantando las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario - Módulo Ciudadano - SIMO”, publicado en el sitio web

---

[www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO, 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 es validado con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web [www.cnsc.gov.co](http://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 los mecanismos para que pueda presentar las pruebas 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 y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el Acuerdo que reglamenta el Proceso de selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://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 Acuerdo de la Convocatoria, 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 marco del proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en esta convocatoria se realizará en la misma fecha y a la misma hora.

### **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, es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que los documentos registrados en el aplicativo

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 presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas 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 concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora. 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 electrónica 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 realiza el pago por la opción electrónica por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez realizada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
- 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.

Una vez realizado el pago y **antes de formalizar la inscripción**, el aspirante podrá trasladar el pago de un empleo a otro que se encuentre dentro del mismo nivel

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 y confirmado por el banco, 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 para la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección.

Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “**INSCRIPCIÓN**”. SIMO generará un “**Reporte de Inscripción**”, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

En dicho documento 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 aplicativo, con los cuales participara en el presente proceso de selección.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará de inmediato. 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 modificar el empleo para el cual se inscribió el aspirante, ni podrá ser utilizado para otro proceso de selección. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo 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 la siguiente 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 con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha se consideran EXTEMPORANEOS y sólo 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.

Mientras el aspirante no haya formalizado su inscripción, podrá transferir el pago de un empleo a otro tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Una vez realizado el pago de los Derechos de participación para un empleo y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles) y el aspirante no haya formalizado su inscripción, el aspirante que hizo el pago en línea 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 esos Derechos de participación.

## 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 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.

#### 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

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en: Profesional Técnica, Laboral y relacionada.

- **Experiencia Técnica.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación técnica profesional o tecnológica, en el ejercicio de actividades propias de la formación adquirida.
- **Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

## **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, aun cuando no este requerida dentro de la OPEC, para las profesiones cuya Experiencia Profesional se deba contabilizar a partir de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional, 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 deben 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 el artículo 2.6.4.2 del Decreto 1075 de 2015 y en concordancia 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, 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 la 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 el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

### **2.1.2.2. Certificación de la Experiencia.**

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración juramentada ante notario. (Artículo 15 del Decreto ley 092 de 2015)

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antifirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

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 de lo(s) 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, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio 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.

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.

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 dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del 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.
- 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>.

## **2.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA VRM Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Los documentos que se 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 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 2.1.2.1 y 2.1.2.2 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) 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 en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pènsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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, 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 [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, 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 de la Verificación de Requisitos Mínimos - *VRM* se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, 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](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO. 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 ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.**

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

**La Prueba Específica Funcional Escrita** 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.

**Prueba Específica Funcional de Ejecución:** Prueba de competencias específicas funcionales que requiere principalmente respuestas motoras, en lugar de verbales, tales como una prueba que requiere la manipulación de diferentes objetos o la realización de una tarea que implique movimientos físicos (APA, 2015). La prueba específica funcional en modalidad de ejecución será aplicada únicamente a los empleos del nivel Técnico y Asistencial que se encuentran descritas en el artículo 16 del Acuerdo que regula el proceso de selección, la cual versará sobre el desarrollo de labores u oficios propios de las funciones del empleo convocado.

**La Entrevista,** es un diálogo entre dos o más personas con el propósito de identificar y evaluar en el aspirante características importantes para realizar con éxito las actividades propias de un empleo determinado.



La entrevista, en el contexto específico de los concursos de méritos administrados por la CNSC, es estructurada, tiene reglas de aplicación y de calificación estandarizadas y requieren de mínimo dos evaluadores entrenados previamente. Por tal razón, debe estar conformada por un protocolo de preguntas estructuradas en función de una matriz de indicadores.

- **La Prueba Específica Funcional Escrita:** Se aplicará en la misma fecha y a la misma hora, en las ciudades que se indican en el presente Anexo, por tanto, todos los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación, 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.
- **La Prueba Específica Funcional de Ejecución:** Se aplicará en las fechas que determine la Universidad o Institución de Educación superior conforme al cronograma previsto y en las ciudades que se indican en el presente Anexo, por tanto, todos los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación, 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.
- **La Prueba de Entrevista** se aplicará únicamente a los aspirantes que superen la Prueba Específica Funcional, conforme a la programación que se informará en la plataforma SIMO.
- **Las pruebas Específica Funcional y Entrevista** se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Convocatoria, los aspirantes que no obtengan el **"PUNTAJE MINIMO APROBATORIO"** en la Prueba Específica Funcional, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por tanto, serán excluidos del mismo.

### 3.1. CITACIÓN A PRUEBAS ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.

La CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de estas pruebas.

Igualmente, estos aspirantes deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de estas pruebas, la cual se publicará en los mismos medios indicados anteriormente.

### 3.2. CIUDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.

Las Pruebas específica funcional (escrita y de ejecución) y entrevista se presentarán en las siguientes ciudades Capitales.

DEPARTAMENTO	CIUDAD
AMAZONAS	LETICIA
ANTIOQUIA	MEDELLÍN

DEPARTAMENTO	CIUDAD
ATLANTICO	BARRANQUILLA
CAQUETA	FLORENCIA
CASANARE	YOPAL
CUNDINAMARCA	BOGOTA D.C
META	VILLAVICENCIO
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	SAN ANDRÉS
TOLIMA	IBAGUE
VALLE DEL CAUCA	CALI
VICHADA	PUERTO CARREÑO

### 3.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.

Se realizará 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](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

### 3.4. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SOBRE LAS PRUEBAS ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, 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.

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 universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citarán 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, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

En el caso de las pruebas de ejecución y entrevistas, sólo podrán tener acceso a las rúbricas de evaluación.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días 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 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la respuesta a la reclamación presentada.

### 3.5. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICA FUNCIONAL Y ENTREVISTA.

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, 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.

### 4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Experiencia** acreditada 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*.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de *Experiencia* se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, 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:

PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES		
NIVEL	EXPERIENCIA	
	LABORAL	RELACIONADA
TÉCNICO Y ASISTENCIAL	40	60

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

En este proceso de selección no se tendrá en cuenta la valoración del factor *Educación **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para el empleo a proveer.***

#### 4.2. 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 el presente Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Esta Experiencia se contabilizará en meses con fracción de dos decimales truncados.

En todos los casos, la correspondiente puntuación se realizará con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

- **Experiencia laboral:** La calificación se aplicará de acuerdo con los siguientes grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo <b>se valorará hasta un máximo de 24</b> meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia de 13 o más meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

- **Experiencia Relacionada:** La calificación se aplicará de acuerdo con los siguientes grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo <b>se valorará hasta un máximo de 36</b> meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 60.	$\begin{aligned} \text{Puntaje de Experiencia} \\ &= \text{Total de meses completos} \\ &* \left(\frac{60}{36}\right) \end{aligned}$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia 13 o más meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 60 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 60.	$\begin{aligned} \text{Puntaje de Experiencia} \\ &= \text{Total de meses completos} \\ &* \left(\frac{60}{60}\right) \end{aligned}$

---

#### **4.3. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Se realizará 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](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

#### **4.4. 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, 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, las cuales serán decididas por la universidad o 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](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la respuesta a la reclamación presentada.

#### **4.5. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, 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.**

Con base en los resultados de las pruebas aplicadas en el presente proceso de selección, la CNSC o la institución de educación superior contratada para tal fin, conformará las listas de elegibles para cada uno de los empleos ofertados.

Bogotá, D.C., octubre de 2020