Apartadó, Antioquia 29 de septiembre de 2025

Señor(a)

Juez de Reparto

E.S.D.

ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO

ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC Y UNIVERSIDAD LIBRE

DERECHOS VULNERADOS: DEBIDO PROCESO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS EN CONDICIONES DE IGUALDAD.

FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía CC 1027960753 de Apartadó, Antioquia. Actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, por medio del presente escrito, acudo a su despacho para instaurar ACCION DE TUTELA contra COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC Y UNIVERSIDAD LIBRE, con el objeto de que se me ampare mis derechos al DEBIDO PROCESO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS EN CONDICIONES DE IGUALDAD, consagrado en el artículo 29, 13 y 40 de la Constitución Política de Colombia, y se ordene dentro de un plazo prudencial perentorio, el amparo de mis derechos fundamentales como se fundamenta y se prueba en los siguientes:

HECHOS

1. Me inscribí en el Proceso de Selección Convocatoria Antioquia 3, ofertado por la CNSC. – Concurso de Méritos PROCESOS DE SELECCIÓN No. 2619 a 2622 de 2023, ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRA, Nivel: Técnico, Denominación: TÉCNICO OPERATIVO, Grado: 3 Código: 314 Número, OPEC: 207188

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

Convocatoria Procesos de Selección - Antioquia 3 de 2023
ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ

Fecha de inscripción:	sáb, 24 ago 2024 19:41:30
Fecha de actualización:	sáb, 24 ago 2024 19:41:30

FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº	1027960753
Nº de inscripción	867556668		
Teléfonos	3217106089		
Correo electrónico	quinterocantero@gmail.com		
Discapacidades			

Datos del empleo

Entidad	ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ		
Código	314	Nº de empleo	207188
Denominación	333 TECNICO OPERATIVO		
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	3

2. Para acreditar los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria relacionada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – **MEFCL** del empleo al que aspiro, los requisitos mínimos de **formación académica** exigen título en formación técnica profesional o tecnológica en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Administración, específicamente en Gestión Integral del Transporte (o afines en Administración).

Presenté al aplicativo SIMO el título del programa **TECNOLOGIA EN GOBIERNO LOCAL** que pertenece al NBC de Administración, cumpliendo con el requisito académico exigido. Expedido por institución reconocida; El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con código calificado SNIES del programa 102357.

ARTÍCULO 2.2.2.4.9 y 2.2.3.5 del decreto 1083 de 2015, señala que los estudios identificados en el manual específico de funciones y de competencias laborales – MEFCL, recalca los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC, contenido en las disciplinas académicas o profesiones.

3. También subí al aplicativo SIMO, el Certificado de haber cursado y aprobado siete (7) semestres del programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**, Expedido Por la universidad Escuela Superior de Administración Pública - ESAP con código calificado SNIES 1697, evidenciando el cumplimiento del ciclo formativo requerido para el requisito técnico profesional, el cual relacionada, según lo previsto en los artículos 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015, así como el artículo 7 del Decreto Ley 785 de 2005, que permite acreditar la terminación y aprobación de materias como válido para demostrar requisitos mínimos de estudios que confirman la aprobación de la formación de técnico profesional o tecnólogo como ciclos de formación como lo manifiesta la ley 749 de 2002 art. 3, Siendo el primer ciclo técnico profesional, segundo ciclo el tecnólogo y el tercer ciclo el título profesional, también argumentado en el CRITERIOS UNIFICADO CNSC 2.5 y 2.6 del Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque con Fecha de aprobación en sesión Sala Plena CNSC: 18 de febrero de 2021.

4. Para acreditar los requisitos mínimos en experiencia relacionada, el Manual específico de funciones y de competencias laborales – MEFCL requiere diecisiete (17) meses de experiencia relacionada con funciones similares a las del empleo convocado. Aporté certificado expedido por la Junta de Acción Comunal del Barrio La Paz, en el cual consta mi vinculación desde el 1 de julio de 2016. Se demuestra la plena equivalencia funcional y la experiencia relacionada entre las labores desempeñadas en el cargo de Técnico Operativo y las funciones de carácter social, comunitario y de representación que se requieren para el cargo u objetivo en disputa.

- **Atender los usuarios internos, externos y el trámite de las PQRSD según le sea requerido, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos institucionales**

El cargo de Técnico Operativo exige una interacción directa y formal con la ciudadanía, lo cual constituye una base sólida para la representación comunitaria.

Función del Técnico Operativo: El empleado tiene la obligación de "Atender los usuarios internos, externos y el trámite de las PQRSD" (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias).

Equivalencia Comunitaria: La atención de PQRSD es el mecanismo estatal de representación y defensa de los derechos de los ciudadanos, lo cual es directamente análogo a "**Representar y defender los derechos de la junta ante el organismo de grado superior**" y a "**Orientar a la comunidad sobre temas, actividad o procesos de interés particular o colectivo**". La experiencia en el manejo de derechos y peticiones es una competencia transferible de la gestión institucional a la gestión comunitaria.

- Capacidad de Gestión, Planificación y Articulación de Proyectos

Ambos roles requieren la habilidad de convertir lineamientos en acciones concretas y asegurar su formalización:

Función del Técnico Operativo: El cargo requiere "Apoyar desde el componente técnico la ejecución de las diferentes actividades", "**BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN REQUERIDOS**" y "**ELABORAR INFORMES TÉCNICOS Y GENERAR REPORTES**".

Equivalencia Comunitaria: Estas habilidades técnicas y administrativas son esenciales para "**Planificar y realizar actividad, programas y proyectos de Desarrollo Comunitario**" y para "Gestionar ante entidades públicas y privadas recursos económicos o materiales". La elaboración de actos administrativos e informes técnicos es la base para la justificación, formalización y consecución de recursos ante cualquier entidad.

Concertación y Diálogo: El apoyo técnico en la ejecución de actividades y la participación en el "Sistema Integrado de Gestión" demuestran la capacidad de trabajar articuladamente, lo cual es fundamental para "Promover la concertación, los diálogos y los pactos".

- Competencia en Gestión Documental y Organización

La administración eficiente de la información es un requisito indispensable en el ámbito público y comunitario:

Función del Técnico Operativo: El cargo exige "**Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos**" y, como conocimiento esencial, se requiere "Técnicas de gestión documental" y "Manejo de herramientas ofimáticas".

Equivalencia Comunitaria: Esta experiencia se correlaciona directamente con "**Apoyar en la creación, recepción y organización de documentos**". La destreza en la gestión documental y la actualización de registros es vital para la transparencia y el correcto funcionamiento de cualquier organización, incluida una junta de acción comunal.

Estas funciones guardan relación directa con varias funciones esenciales de experiencia demostrada en el cargo de Técnico Operativo, lo cual se encuentra respaldado en el CRITERIO UNIFICADO DE LA CNSC Capítulo IV, numeral 4.2 del Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque con Fecha de aprobación en sesión Sala Plena CNSC: 18 de febrero de 2021, que indica cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de Experiencia. Conforme a lo expuesto, la relación en experiencias no son genéricas ni trasversales puesto que constituyen el núcleo del empleo y que tienen relación directa del cargo.

5. El día 01 de agosto de 2025 a través del SIMO se publican los resultados de la etapa de verificación de requisitos mínimos, como resultado el NO ADMITIDO en el concurso y se deja como observación:

Para el cumplimiento de requisitos mínimos en educación

El título de TECNOLOGIA EN GOBIERNO LOCAL

"No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que la disciplina académica aportada no se encuentra dentro de los Núcleos Básicos del Conocimiento requeridos por la OPEC. sniesnbc."

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL - CODIGO SNIES: *102357*	No Valido	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que la disciplina académica aportada no se encuentra dentro de los Núcleos Básicos del Conocimiento requeridos por la OPEC. sniesnbc.	

Certificado de 7 semestres en **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**

No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez aporta certificación académica y se requiere el respectivo título. nedform.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL - CODIGO SNIES: *1697*	No Valido	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez aporta certificación académica y se requiere el respectivo título. nedform.	

Para el cumplimiento de requisitos mínimos de experiencia relacionada

Certificado de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo. nexinter**.**

JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA PAZ	DELEGADO	2016-07-01	2021-09-24	No Valido	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo. nexinter.	

6 EL 05 de agosto del 2025 presente reclamación explicando con fundamento jurídico y probatorio que sí cumplo con los requisitos exigidos.

7 El 28 de agosto de 2025 la CNSC, a través de la Universidad Libre como entidad operadora, negó la reclamación, confirmando mi exclusión con argumentos formalistas:

- En lo que corresponde al "**Título de TECNOLOGO EN GOBERNO LOCAL**, expedido por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, no es VALIDO para la etapa valoración requisitos mínimos puesto que realizada la consulta en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, se observa que la formación aportada se encuentra clasificada en un Núcleo Básico de Conocimiento – NBC, diferente al solicitado por la OPEC, la cual exige: TECNICA PROFESIONAL en NBC, ADMINISTRACION, ARQUITECTURA y INGENIERIA MECANICA Y AFINES, y el título aportado por usted, tiene como NBC: ECONOMIA".

- **En la experiencia relacionada JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL**
  "Respecto a los documentos que cargó en el ítem de Experiencia, se precisa que, aquellos documentos que aparecen como NO VÁLIDOS son los siguientes
  Cabe precisar que la OPEC solicita 17 meses de experiencia relacionada.
  Ahora bien, respecto a la relación entre la experiencia obtenida en el cargo desempeñado y el empleo para el cual concursa, se indica que únicamente puede determinarse como resultado de un análisis funcional, que para este caso no es posible realizar, por cuanto su certificación aportada, para este caso, una vez realizado dicho análisis, se observa que no existe la relación funcional requerida".

Por los anteriores argumentos fácticos y legales, CONFIRMAMOS su estado de NO ADMITIDO dentro del Proceso de Selección en curso

8 Aplicar la Equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Técnico, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005. Evidenciado en el manual específico de funciones y de competencias laborales – MEFCL

9 En respuesta del derecho de petición instaurado al Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico – SENA, solicitando sobre la estructura curricular del programa TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL con código SNIES 102357. El cual detalla la formación vista durante todo el periodo académico. De esta manera, se evidencia la similitud que permite inferir que la formación adquirida, guarda relación con las funciones de la Opec: 207188 para la cual concurso, toda vez que esta tiene un enfoque dirigido a ejecutar procesos y procedimientos de carácter **ADMINISTRATIVO** que permitan mejorar la prestación de los servicios de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

10 Adicionalmente, adjunto INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA GOBIERNO LOCAL, la cual fue suministrada al inicio del programa de formación, donde describe los contenidos curriculares y las competencias, criterios de evaluación y más. Evidenciando así la formación en conocimiento en **ADMINISTRACIÓN**

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Procedencia de la acción de tutela.

La Constitución Política establece en los artículos 125 y 130 que el ingreso y el ascenso en los cargos de carrera administrativa se debe realizar mediante procesos de mérito; este se considera un óptimo instrumento para la provisión de cargos públicos basado en criterios meritocráticos y constituye uno de los ejes definitorios de la Constitución Política de 1991, en especial por su relación estrecha a la igualdad (art. 13 C.P.), debido proceso (art. 29 C.P.) y acceso a desempeñar cargos públicos (art. 40 numeral 7 C.P.) y demás garantías contempladas en el artículo 53 de la Constitución

De conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política, el artículo 6 del Decreto 2591 de 1991, y la jurisprudencia constitucional, la acción de tutela es procedente para la protección inmediata de los derechos fundamentales vulnerados, cuando no existan mecanismos idóneos y eficaces a los que pueda acudir el ciudadano para la defensa de sus garantías constitucionales. En este caso, la presente acción se instaura como **mecanismo transitorio**, dada la inminencia de un perjuicio irremediable que se materializa con la exclusión del proceso de selección y la perdida de la oportunidad de acceder a un cargo público por mérito, a pesar de contar con los requisitos de ley, lo cual atenta contra mis derechos fundamentales.

Sentencia T-1231 de 2008:

La exclusión de una persona apta por criterios ajenos a su idoneidad vulnera su dignidad y el derecho a la igualdad en procesos de selección

Sentencia T-466 de 2004:

Las respuestas masivas en procesos administrativos deben individualizarse cuando afectan derechos fundamentales, garantizando el debido proceso.

Sentencia C-734 de 2003:

La interpretación de requisitos en concursos públicos debe favorecer al aspirante cuando existen equivalencias académicas válidas.

PETICIONES.

Con fundamento en lo anterior, comedidamente solicito lo siguiente:

PRIMERO: TUTELAR mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad, mérito y acceso a cargos públicos.

SEGUNDO: ORDENAR a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, validar el título de TECNOLOGO EN GOBIERNO LOCAL que cuenta con registro calificado del ministerio de educación con SNIES 102357 (Sistema Nacional de Información de Educación Superior) el cual detalla el programa académico que evidencia los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) la relación con las funciones de la Opec: 207188 del concurso Antioquia 3

TERCERO: ORDENAR a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, Validar el certificado de haber cursado y aprobado siete (7) semestres del programa de ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, Expedido Por la universidad Escuela Superior de Administración Pública - ESAP con código calificado SNIES 1697, evidenciando el cumplimiento del ciclo formativo requerido para el requisito técnico profesional o tecnólogo.

CUARTO: ORDENAR a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, validar el certificado de experiencia relacionada de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO LA PAZ, que demuestra la plena equivalencia funcional y la experiencia relacionada entre las labores desempeñadas en el cargo de Técnico Operativo.

Quinto: ORDENAR a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, Aplicar la Equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Técnico, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005.

SEXTO: en caso de que se considere la existencia de otro mecanismo de defensa judicial, solicito que la tutela se conceda como **mecanismo transitorio** para evitar un perjuicio irremediable, ordenando las accio0nes que realicen las actuaciones solicitadas hasta que la justicia ordinaria decida de fondo sobre la legalidad de mi exclusión.

PRUEBAS

Cédula

Constancia de inscripción al concurso de méritos Antioquia 3

Titulo TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL

SNIES 102357 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL

Estructura curricular del programa TÉCNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA GOBIERNO LOCAL

Certificado, cursado y aprobado 7 semestres ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

Reclamación al NO ADMITIDO en valoración de requisitos mininos

Respuesta de reclamación

Criterios unificados de la CNSC

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

COMPETENCIA

Es usted, Señor(a) Juez Constitucional, competente para conocer de esta Acción de Tutela, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015.

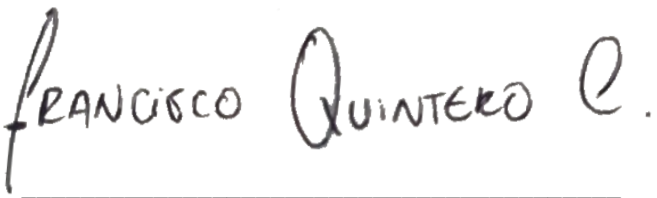
NOTIFICACIONES:

De mi parte, al correo electrónico quinterocantero@gmail.com

De la accionada: notificacionesjudiciales@cnsc.gov.co

juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co

Atentamente:



FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO

CC: 1027960753

CORREO: quinterocantero@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.027.960.753**

QUINTERO CANTERO

APELLIDOS

FRANCISCO FABIAN

NOMBRES

FRANCISCO QUINTERO Ca

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-FEB-1989**

APARTADO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-MAR-2007 APARTADO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0103500-00974507-M-1027960753-20180201 **0059**378740A 1 9903142811

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública
PT011-000021931

EL DIRECTOR TERRITORIAL (E) ANTIOQUIA

DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que el estudiante **QUINTERO CANTERO FRANCISCO FABIAN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.027.960.753** se encuentra en estado **ACTIVO** e ingresó al programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL** - Jornada única - en el periodo 20211 que ofrece la **Escuela Superior de Administración Pública - ESAP - NIT. 899999054-7**. Cursó y aprobó 105 créditos, correspondientes al plan de estudios en el periodo 20241 con ubicación en séptimo (7) semestre con un promedio acumulado de cuatro punto trece (4.13) y promedio semestral de cuatro punto cuarenta y cuatro (4.44). En el periodo 20242 registra 15 créditos académicos.

Que el programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL,** modalidad **A DISTANCIA**, Código SNIES 1697, tiene una duración de 10 semestres con 156 créditos académicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Medellin, a los nueve (09) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

LUIS JAIME MUÑOZ AGUDELO

Puede verificar la autenticidad de este certificado escaneando el código QR.

Calle 56 No. 45 – 34 Medellín Teléfonos: (094) 4448025
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años
65 AÑOS DE FUTURO
Escuela Superior de Administración Pública

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 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Ponente: Comisionado Frídole Ballén Duque
Fecha de aprobación en sesión Sala Plena CNSC: 18 de febrero de 2021

BOGOTÁ, D.C.
18 de febrero de 2021

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
OPEC	Oferta Pública de Empleos de Carrera
MEFCL	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
VRM	Verificación de Requisitos Mínimos
VA	Valoración de Antecedentes
NBC	Núcleo Básico del Conocimiento

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

CAPÍTULO I. Generalidades 5

1. ¿Qué es la Verificación de Requisitos Mínimos y la Prueba de Valoración de Antecedentes en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa? 5

1.1. De la Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) 5

1.2. De la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) 6

CAPÍTULO II. Educación 6

2.1. Educación 6

2.2. Educación Formal 7

2.3. Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media 7

2.4. Educación Superior 7

2.5. Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica 7

2.6. Ciclos propedéuticos 8

2.7. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano 8

2.8. Educación Informal 9

2.9. Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC 10

CAPÍTULO III. Experiencia 10

3.1. Experiencia 10

3.1.1. Experiencia Laboral 10

3.1.2. Experiencia Relacionada 10

3.1.3. Experiencia Profesional 10

3.1.4. Experiencia Profesional Relacionada 12

3.1.5. Experiencia Docente 12

CAPÍTULO IV. Reglas para la Valoración de Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada 12

4.1. Contabilización de la experiencia a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias 12

4.2. Valoración de la Experiencia Relacionada 13

4.3. Valoración de certificaciones laborales que contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados, o que las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o que se encuentran establecidas en la Constitución o en la ley 13

4.3.1. Cuando las funciones del empleo que se certifica se encuentran definidas en la Constitución o en la ley 14
4.3.2. Cuando se trata de empleos de la Rama Judicial, cuyas funciones se encuentren establecidas en Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura (CSJ) 14
4.3.3. Cuando el cargo certificado es de jefe de una dependencia cuyas funciones se encuentran definidas en la ley 15
4.3.4. Cuando la certificación laboral se refiere a un empleo ofertado por una entidad que hace parte del proceso de selección en ejecución 15
4.3.5. Cuando la certificación laboral se refiere a un empleo ofertado por una entidad que hace parte del proceso de selección en ejecución, éste corresponde al que ocupa el aspirante y es por el cual se encuentra concursando 16
4.3.6. Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante 16
4.3.7. Para los empleos de la OPEC del Nivel Asistencial, cuando la certificación laboral se refiera a un empleo u objeto contractual con una denominación que coincida total o parciamente con la denominación del empleo a proveer 16
4.3.8. Cuando la denominación del empleo certificado es igual a la de la profesión del aspirante, siempre y cuando el quehacer de dicha profesión se encuentre definido en la ley o norma reglamentaria 16
4.3.9. Cuando se certifique la ejecución de un contrato sin especificar las obligaciones contractuales cumplidas, pero cuyo objeto contractual se encuentra tan detalladamente definido, que el mismo incluye al menos una actividad específica cumplida por el aspirante en su ejecución 17
CAPÍTULO V. Certificaciones de Educación y Experiencia 17
5.1. Certificaciones de Educación 17
5.1.1. Certificación de la Educación Formal o Estudios 17
5.1.2. Certificación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano 19
5.1.3. Certificación de la Educación Informal 20
5.2. Certificaciones de Experiencia 20
CAPÍTULO VI. Equivalencias entre Estudio y Experiencia 22

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 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
Generalidades

1. ¿Qué es la Verificación de Requisitos Mínimos y la Prueba de Valoración de Antecedentes en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa?

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 125 Constitucional, *«Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley».*

El artículo 27 de la Ley 909 de 2004, establece que *«La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna».*

El artículo 31, numerales 2 y 3, de la norma precitada, incluye entre las «ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO», el reclutamiento y las pruebas, definiéndolas en los siguientes términos:

> *«2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.*
>
> *3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.*
>
> *La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.*
> *[…]».*

1.1. De la Verificación de Requisitos Mínimos (VRM)

El numeral 2 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, *«Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones»,* establece que la Etapa del *Reclutamiento*, tiene como objetivo *«atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso»* (Subrayado nuestro).

En congruencia con lo anterior, el artículo 2.2.6.8 del Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, prevé:

> *«Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.*
>
> *La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.*
>
> *Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados».*

Complementariamente, en su artículo 2.2.6.11, esta norma establece que:

> *«Con base en el formulario de inscripción y en la documentación aportada, cuando haya lugar, se elaborará la lista de admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos de su no admisión.*
>
> *La lista deberá ser publicada en la página web de la entidad que realiza el concurso y en lugar visible de acceso a ella y de concurrencia pública, en la fecha prevista para el efecto en la convocatoria y permanecerá allí hasta la fecha de aplicación de la primera prueba».*

De acuerdo con lo expuesto, la VRM es una etapa obligatoria de orden legal, para todos los concursos que realiza la CNSC, con el objeto de proveer cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva.

Esta etapa permite establecer si las personas inscritas en los empleos ofertados, de acuerdo con la documentación allegada, cumplen o no, los requisitos mínimos de Educación y Experiencia, exigidos en los correspondientes Manuales de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MFCL. Esto determinará la admisión o inadmisión del concursante, al respectivo proceso de selección.

1.2. De la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA)

Es una de las pruebas que se puede aplicar a los participantes que se inscriben a los diferentes procesos de selección. El artículo 2.2.6.15 del Decreto 1083 de 2015, señala que la CNSC *«[…] adoptará el instrumento para valorar los estudios, publicaciones y experiencia de los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria».*

En ejercicio de lo dispuesto en el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004[1], y con el objeto de unificar los criterios que se aplican para la VRM y la VA, los cuales dan lugar a diferentes interpretaciones, se expiden los siguientes lineamientos:

CAPÍTULO II
Educación

2.1. 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 1º).

[1] Literal que señala como función de la CNSC: "Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley […]".

2.2. 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).

Esta clase de educación es a la que se refieren los artículos 6º del Decreto Ley 785 de 2005, *«por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004»* y 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015, con la denominación de «estudios»:

«Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado».

2.3. Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media: El artículo 11 de la Ley 115 de 1994, *«Por la cual se expide la ley general de educación»,* establece:

«[…]

b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (…) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y

c) La educación media con una duración de dos (2) grados.

[…]»

2.4. Educación Superior: Los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

*«**Artículo 9o.** Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.*

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos». (Subraya nuestra).

*«**Artículo 10.** Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los post-doctorados»* (Subraya nuestra).

2.5. Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica: El artículo 3º de la Ley 749 del 2002, *«Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica»*, precisa que:

«Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en…

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en […]

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista en…» (Subrayas nuestras).

2.6. Ciclos propedéuticos: El artículo 2.5.3.2.7.1. del Decreto 1075 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"*, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1330 de 2019, indica:

*«**Artículo 2.5.3.2.7.1. Ciclos propedéuticos**. Un ciclo propedéutico es una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades, para lo cual requiere un componente propedéutico que hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar su formación en educación superior, lo que supone una organización de los programas con flexibilidad, secuencialidad y complementariedad.*

Cada programa que conforma el proceso formativo por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite de manera independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, según lo definido por la 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", en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), y la naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

La oferta de la formación por ciclos propedéuticos deberá preservar la independencia entre los programas que conforman el ciclo, para lo cual cada nivel deberá garantizar un perfil de formación pertinente de acuerdo con el nivel ofrecido, que le permita al egresado insertarse en el campo laboral y a su vez le posibilita continuar su formación mediante el acceso a un nivel formativo superior, dado por el componente propedéutico incluido en el diseño curricular.

Las instituciones que de conformidad con la Ley 30 de 1992 "por medio de la cual se organiza el servicio público de la educación superior" y la Ley 115 de 1994, "por medio de la cual se expide la ley general de educación" tienen el carácter académico de Técnicas Profesionales o Tecnológicas, para ofrecer programas en el nivel tecnológico o profesional universitario, respectivamente, por ciclos propedéuticos, deben reformar sus estatutos y adelantar el proceso de redefinición previsto en la normatividad colombiana, previo a la solicitud de registro calificado».

2.7. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: El artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la define en los siguientes términos:

«[…] 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» (Subrayas nuestras).

Asimismo, el artículo 2.6.2.3 ibidem, dispone que:

*«**Artículo 2.6.2.3. Objetivos.** Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano:*

1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno».

Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica:

- **Programas de Formación Laboral:** El artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015 precitado, establece que estos 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 seiscientas (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» (Subrayas nuestras).

- **Los Programas de Formación Académica:** La misma norma define que estos 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» (Subrayas nuestras).

2.8. Educación Informal: El artículo 43 de la Ley 115 de 1994, la define así:

«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».

Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, esta clase de educación:

«[…] 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 sólo 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 […]». (Subrayado fuera de texto).

2.9. Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Los artículos 2.2.2.4.9 y 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, señalan que 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- […]».*

CAPÍTULO III
Experiencia

3.1. Experiencia: Según las disposiciones de los artículos 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, *«se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio».*

Esta experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Docente. Por su parte, aunque la norma no define la Experiencia Profesional Relacionada, el concepto sí existe, tal como se observa en los artículos 2.2.2.4.2 al 2.2.2.4.4, 2.2.2.4.8, 2.2.2.8.3, 2.2.2.8.4, 2.2.2.9.3, 2.2.2.9.4, 2.2.2.9.5 del Decreto 1083 de 2015, razón por al que la CNSC la incluye dentro de la clasificación.

3.1.1. Experiencia Laboral: De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015: *«Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio».*

3.1.2. Experiencia Relacionada: Para las entidades del nivel nacional, el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la define como *«[…] la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer».*

Esta misma definición se encuentra en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 para las entidades del nivel territorial, a la que le agrega al final *«[…] o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio».*

3.1.3. Experiencia Profesional: Para las entidades del nivel nacional, el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, establece que esta experiencia:

«Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

[…]

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional» (Subrayas nuestras).

Para las entidades del nivel territorial, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, la define como:

«[…] la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo».

Esta última definición se debe leer en forma integral con la naturaleza general de las funciones y los requisitos que para los empleos públicos del Nivel Profesional establecen los artículos 4, numeral 3, y 13, numeral 13.2.3, ibídem:

«[…]

4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

[…]

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.3. Nivel Profesional

Para los empleos del orden Departamental, Distrital y Municipal:

Mínimo: Título profesional.
Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia» (Subrayado fuera de texto).

Es decir, para las entidades del nivel territorial, la experiencia adquirida en un empleo público, solamente se puede clasificar como Experiencia Profesional, si dicho empleo es del Nivel jerárquico Profesional, para el cual, en todos los casos, la normativa precitada exige acreditar Título profesional.

Para las entidades del orden nacional, el artículo 4º, numeral 4.3 y el artículo 5º, numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del Decreto Ley 770 de 2005, así como los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, mencionan que se puede clasificar como Experiencia Profesional, si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título profesional.

A partir de la expedición de la Ley 2043 de 2020, se ordena reconocer de manera obligatoria como Experiencia Profesional y/o Relacionada, aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título, por lo que, para efectos de la Experiencia Profesional, ha de tenerse en cuenta, además, lo dispuesto en el artículo 3º y 6º de la mencionada norma, los cuales consagran:

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

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

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo (Negrilla fuera del texto)

(…)

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

3.1.4. Experiencia Profesional Relacionada: En concordancia con las normas citadas en los dos literales anteriores, para las entidades del Nivel Nacional y Territorial, se entiende que es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

3.1.5. Experiencia Docente: El artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 7º del Decreto 051 de 2018, establece:

«Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional».

A su vez, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, aplicable para los empleos del orden territorial, dispuso la misma definición de Experiencia Docente, salvo que hizo la siguiente aclaración: *«deberá acreditarse en instituciones de educación superior».*

CAPÍTULO IV
Reglas para la Valoración de Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada

4.1. Contabilización de la experiencia a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias

Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, debe adjuntar con su inscripción al proceso de selección, la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha (día, mes, año) de terminación y aprobación de la totalidad del pénsum académico de dicho programa. En caso de no aportarse dicha certificación al momento de la inscripción al empleo, esta experiencia se contabilizará a partir de la

fecha de obtención del título (el cual debe ser allegado en la misma etapa). En los casos en que el aspirante, para acreditar el requisito de estudio, aporte únicamente la Tarjeta o Matrícula Profesional, pero esta no contenga la fecha de grado, la Experiencia Profesional se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la misma.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la Experiencia Profesional o la Experiencia Profesional Relacionada, se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7), en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019.

En relación con las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, estos tipos de experiencia se computarán de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo.

- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional.

- Si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento, para ese empleo se debe computar a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o de la fecha del respectivo diploma.

4.2. Valoración de la Experiencia Relacionada

Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de Experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.

4.3. Valoración de certificaciones laborales que contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados, o que las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o que se encuentran establecidas en la Constitución o en la ley[2]

Para los efectos del presente Criterio Unificado, se debe entender por *"certificaciones laborales (…) que contienen implícitas las funciones desempeñadas (…)"*, aquéllas en las que tales funciones, aunque aparentemente no se encuentran listadas en la certificación, se encuentran contenidas en la denominación del empleo o en el objeto contractual de los que da cuenta dicha certificación, según los casos que más adelante se detallan.

[2] Información tomada del Criterio Unificado de fecha 10 de noviembre de 2020, denominado *"Reglas para valorar en los procesos de selección que realiza la CNSC, la Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada, cuando los aspirantes aportan certificaciones que contienen implícitas las funciones desempeñadas o las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de cualquiera de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o se encuentran establecidas en la Constitución Política o en la Ley"*.

Ahora bien, para identificar o consultar las funciones certificadas con las certificaciones a las que se refiere este Criterio Unificado, se debe acudir a las siguientes fuentes:

4.3.1. Cuando las funciones del empleo que se certifica se encuentran definidas en la Constitución o en la ley

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen, por consiguiente, si la certificación laboral aportada por el aspirante no las detalla, se deben consultar en la(s) norma(s) que las establece(n). Los siguientes son algunos ejemplos, entre muchos otros, de empleos cuyas funciones se encuentran establecidas en las normas que se citan:

- **Agente de Tránsito y Transporte de las entidades territoriales:** Ley 1310 de 2009, artículo 5.
- **Alcalde:** Artículos 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.
- **Asesor, Coordinador o Auditor Interno de la Oficina de Control Interno:** Ley 87 de 1993, artículo 12.
- **Comisario de Familia:** Artículos 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:** Artículos 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.
- **Juez:** Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 3 de 2002) y Ley 1564 de 2012, artículo 8.
- **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.

4.3.2. Cuando se trata de empleos de la Rama Judicial, cuyas funciones se encuentren establecidas en Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura (CSJ)

En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas se deben consultar en los referidos Acuerdos. Esto de conformidad con los artículos 257 de la Constitución Política y 85 de la Ley 270 de 1996, según los cuales le corresponde a este Consejo, entre otras funciones, reglamentar mediante Acuerdos la estructura y la planta de

personal de las corporaciones de la Rama Judicial. Las normas contenidas en estos Acuerdos se encuentran dentro del concepto material de ley definido por la Corte Constitucional en la Sentencia C-284 de 2015, M.P. Mauricio González Cuervo, en la que se precisa que estas normas son expedidas en virtud de la potestad reglamentaria constitucional atribuida por la Carta Política a dicho Consejo.

Por ejemplo, las funciones del ***Auxiliar Judicial Ad Honorem*** se encuentran definidas en el Acuerdo No. PSAA10-7543 del 14 de diciembre de 2010 o en el que así disponga para el efecto, el Consejo Superior de la Judicatura.

4.3.3. Cuando el cargo certificado es de jefe de una dependencia cuyas funciones se encuentran definidas en la ley

En este caso, si la certificación laboral no detalla las funciones del empleo certificado, es viable asumir que como jefe de la dependencia le ha correspondido al aspirante, sino la ejecución operativa de todas las funciones que la ley establece para la misma, al menos sí la dirección, gerencia o coordinación y el seguimiento y control para que tales funciones se cumplan.

Por ejemplo, en una certificación laboral en la que consta que el aspirante se desempeñó como Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, aunque las funciones de este empleo no están definidas en la ley, las funciones de la dependencia se encuentran establecidas en el artículo 2 de la Ley 734 de 2002, en el que expresamente se señala que *"corresponde a las oficinas de control disciplinario interno (…), conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias"*, razón por la cual se puede inferir que al Jefe de esta oficina, al menos le habrá correspondido conocer los asuntos disciplinarios tramitados por esta dependencia, los cuales estarían bajo su dirección, seguimiento y control.

4.3.4. Cuando la certificación laboral se refiere a un empleo ofertado por una entidad que hace parte del proceso de selección en ejecución

Si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas se deben consultar en el MEFCL remitido por la entidad a la CNSC o en la OPEC registrada en el aplicativo SIMO para dicho proceso de selección. Esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto 19 de 2012, que establece:

> *«ARTÍCULO 9. Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad. Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación»* (Subrayado fuera del texto).

Para la contabilización de la experiencia en estos casos, es requisito indispensable que la certificación especifique las fechas de inicio (día, mes y año) y fin (día, mes y año) de la vinculación en cada uno de los empleos certificados.

4.3.5. Cuando la certificación laboral se refiere a un empleo ofertado por una entidad que hace parte del proceso de selección en ejecución, éste corresponde al que ocupa el aspirante y es por el cual se encuentra concursando

Si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas se deben consultar en el MEFCL remitido por la entidad a la CNSC o en la OPEC registrada en el aplicativo SIMO para el proceso de selección en ejecución.

También en estos casos, para la contabilización de la experiencia se requiere obligatoriamente que la certificación especifique las fechas de inicio (día, mes y año) y fin (día, mes y año) de la vinculación en cada uno de los empleos certificados.

4.3.6. Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante

Como, por ejemplo, "Conductor", "Celador", "Vigilante", "Guardián", "Recepcionista", "Mensajero", "Electricista", etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica.

4.3.7. Para los empleos de la OPEC del Nivel Asistencial, cuando la certificación laboral se refiera a un empleo u objeto contractual con una denominación que coincida total o parciamente con la denominación del empleo a proveer

En estos casos, si la certificación laboral no detalla las funciones desempeñadas, es dable inferir, en aplicación de los artículos 4, numeral 4.5, del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, que al aspirante al menos le ha correspondido realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos de este nivel jerárquico. A manera de ejemplo, pueden señalarse los empleos de "Secretario", "Auxiliar Administrativo", "Auxiliar de Farmacia", "Auxiliar de Laboratorio", "Auxiliar de Servicios Generales", etc.

4.3.8. Cuando la denominación del empleo certificado es igual a la de la profesión del aspirante, siempre y cuando el quehacer de dicha profesión se encuentre definido en la ley o norma reglamentaria

En estos casos, si la certificación laboral no detalla las funciones del empleo certificado, es viable inferir que el aspirante ha desempeñado, al menos, las labores propias de su profesión, establecidas en la correspondiente norma.

Los siguientes son algunos ejemplos de leyes que regulan el ejercicio de diferentes profesiones:

- **Administración de Empresas:** Ley 60 de 1981
- **Administración Pública:** Ley 1006 de 2006
- **Arquitectura:** Ley 435 de 1998

- **Biología:** Ley 22 de 1984
- **Contaduría Pública:** Ley 43 de 1990
- **Derecho:** Decreto Ley 196 de 1971
- **Economía:** Ley 37 de 1990
- **Geología:** Ley 9 de 1974
- **Ingenierías:** Ley 842 de 2003
- **Profesional de Archivística:** Ley 1409 de 2010
- **Psicología:** Ley 1090 de 2006
- **Química Farmacéutica:** Ley 212 de 1995
- **Tecnología en Regencia de Farmacia:** Ley 485 de 1998

4.3.9. Cuando se certifique la ejecución de un contrato sin especificar las obligaciones contractuales cumplidas, pero cuyo objeto contractual se encuentra tan detalladamente definido, que el mismo incluye al menos una actividad específica cumplida por el aspirante en su ejecución

En estos casos, la(s) *actividad(es) específica(s)* descrita(s) en el objeto contractual da(n) cuenta de la(s) función(es) o labor(es) cumplida(s) por el aspirante con la ejecución del mismo.

Algunos ejemplos de estos casos, identificados en los procesos de selección realizados recientemente por la CNSC, son los siguientes:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto es la *"Prestación de servicios profesionales para la promulgación y la divulgación de los diferentes eventos que se ejecuten en el desarrollo de programas de salud pública por la entidad"*.

- Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, cuyo objeto es *"Prestar servicios técnicos a la entidad para el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de los equipos de cómputo asignados a los funcionarios"*.

La viabilidad de los casos 4.3.3, 4.3.6 y siguientes, se determina también de conformidad con lo previsto en los artículos 228 de la Constitución Política y 3 del CPACA y la jurisprudencia sobre esta materia.

CAPÍTULO V
Certificaciones de Educación y Experiencia

5.1. Certificaciones de Educación

5.1.1. Certificación de la Educación Formal o Estudios

Conforme lo dispuesto en los artículos 7º del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015, los Estudios de Educación Formal:

> *«[…] se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes*

sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, suple la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. 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 5º de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan» (Subrayas nuestras).

Al respecto, vale la pena aclarar que cuando el manual específico de funciones y competencias laborales, exija acreditar la tarjeta o matrícula profesional, para el caso de los procesos de selección que desarrolla esta Comisión Nacional, debe entenderse que tal requisito será verificable por la respectiva entidad al momento de la posesión, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2106 de 2019.

Cuando se trate de profesiones del área de la salud e ingenierías, como el requisito es necesario para contabilizar la experiencia profesional o profesional relacionada, según el empleo que se trate, el documento no será exigible al aspirante, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019[3] y, por lo tanto, el analista deberá consultar el respectivo registro público, de dónde se obtenga la tarjeta profesional y su fecha de expedición.

Si se trata de títulos y certificados obtenidos en el exterior, los artículos 8º del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, establecen:

«[…] requerirán para su validez de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. [Igualmente, deben estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de conformidad con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores].

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (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 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

[…]»

Si el requisito mínimo de estudios que exige el empleo a proveer es la terminación y aprobación de materias del programa cursado, el mismo se puede acreditar con la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste explícitamente esta situación, con la fecha exacta (día, mes, año) en la que se produjo, o con el correspondiente diploma o acta de grado.

---

[3] **ARTÍCULO 18.** ***Registro público de profesionales, ocupaciones y oficios.*** Las autoridades que cumplan la función de acreditar títulos de idoneidad para las profesiones, ocupaciones u oficios exigidos por la ley, constituirán un registro de datos centralizado, público y de consulta gratuita, con la información de los ciudadanos matriculados o de las solicitudes que se encuentren en trámite. Lo anterior, bajo los principios y reglas de protección de datos personales señaladas, entre otras, en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014.

La consulta de los registros públicos por parte de las autoridades que requieren la información para la gestión de un trámite, vinculación a un cargo público o para suscribir contratos con el Estado, exime a los ciudadanos de aportar la tarjeta profesional física o cualquier medio de acreditación.

PARÁGRAFO. Las autoridades encargadas de llevar los registros de que trata este artículo, deberán integrarse al servicio ciudadano digital de interoperabilidad, en los términos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5.1.2. Certificación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Ley 785 de 2005,

> *«Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:*
>
> *1. Nombre o razón social de la institución.*
> *2. Nombre y contenido del programa.*
> *3. Intensidad horaria.*
> *4. Fechas en que se adelantó.*
>
> ***PARÁGRAFO.** La intensidad horaria de los programas se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá señalárseles el número total de horas por día».*

En los términos del artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación:

> *«Las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado.*
>
> *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:*
>
> *1. Certificado de técnico laboral por competencias. Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.*
>
> *2. Certificado de conocimientos académicos. Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado* (Subrayado fuera de texto).
>
> *Finalmente, se debe tener en cuenta que, para las entidades del nivel territorial, el artículo 9º del Decreto 785 de 2005, prevé que:*
>
> *«De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir [en el requisito mínimo de estudios] cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño» (Subrayas nuestras). Cuando el manual exija cursos específicos la certificación deberá indicar el área o asunto del curso y la duración del mismo (en horas, días o meses)* (Subrayas nuestras).

De igual forma, para las entidades del nivel nacional, el artículo 2.2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, establece:

> *«De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten»* (Subrayas nuestras).

De acuerdo con lo anterior, es válido aclarar, que sólo cuando el MEFCL[4], exija la acreditación de certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o de Educación Informal, para desempeñar el empleo, dichos certificados serán tenidos en cuenta en la Etapa de VRM.

De lo contrario, las certificaciones de este tipo, que alleguen los concursantes, únicamente serán apreciadas para la Prueba de VA, en la que se tendrán en cuenta y se puntuarán, de acuerdo con las reglas definidas para este fin.

5.1.3. Certificación de la Educación Informal

El artículo 2.6.6.8. del Decreto 1075 de 2015 dispone:

> *«**Educación informal** […]*
>
> *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 sólo 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.*
>
> *Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional».*

Se reitera que sólo cuando el MEFCL[5] exija la acreditación de certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o de Educación Informal, para desempeñar el empleo, dichos certificados serán tenidos en cuenta en la Etapa de VRM. De lo contrario, este tipo de certificaciones, que alleguen los concursantes, únicamente serán valoradas y se puntuarán para la Prueba de VA, de acuerdo con las reglas definidas para este fin.

5.2. Certificaciones de Experiencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia se debe acreditar mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente, de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando se haya ejercido la profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

En el mismo sentido, cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

[4] El cual es reflejado en la OPEC del respectivo empleo ofertado
[5] El cual es reflejado en la OPEC del respectivo empleo ofertado

Es importante tener en cuenta que, aunque la norma no lo establece, para efecto de acreditar experiencia en los procesos de selección desarrollados por la CNSC, las certificaciones de experiencia, deben especificar fecha de inicio y fin.

Por su parte, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, cuando certificaciones indican una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)[6].

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[7].

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 quien haga sus veces, de la institución o entidad pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

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

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (artículos 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015).

Deberán especificarse las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas y días laborales). No usar términos como «dedicación parcial» o las «funciones o actividades desarrolladas». La certificación se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

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, actualmente de acuerdo con los términos previstos en la Resolución No. 1959 de 2020[8], expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

No se deben validar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, a los cuales es posible acceder a través del siguiente enlace: https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina.

[6] Artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005.
[7] Decretos Ley 770 y 785 de 2005, artículo 2º y Parágrafo 2º del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017.
[8] Vigente a la fecha de expedición de este criterio.

CAPÍTULO VI
Equivalencias entre Estudio y Experiencia

En el orden nacional, se encuentran reguladas por las disposiciones contenidas en los artículos 8º del Decreto Ley 770 de 2005 y 2.2.2.5.1 Decreto 1083 de 2015. Por su parte, en el nivel territorial por el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005. Solo son aplicables en la Etapa de VRM, cuando los aspirantes no cumplen en forma directa, con el requisito mínimo exigido para el empleo al cual se presentó, siempre y cuando se encuentren contempladas en la OPEC y en el MEFCL.

De acuerdo con la normatividad mencionada, las equivalencias que pueden aplicarse, en cada nivel jerárquico son las siguientes:

DIRECTIVO, ASESOR y PROFESIONAL

NACIONAL y TERRITORIAL	
El título de posgrado en la modalidad de especialización por:	• Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
El título de posgrado en la modalidad de maestría por:	• Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:	• Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
Tres (3) años de experiencia profesional por:	• Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

TÉCNICO y ASISTENCIAL

NACIONAL y TERRITORIAL	
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional por:	Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad
Tres (3) años de experiencia relacionada por:	Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa
Un (1) año de educación superior por:	(1) año de experiencia y viceversa o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
Diploma de bachiller en cualquier modalidad por:	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.
Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por:	Seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

FORMACIÓN SENA

NACIONAL y TERRITORIAL	
• Tres (3) años de educación básica secundaria o • dieciocho (18) meses de experiencia, por:	El CAP del SENA
• Dos (2) años de formación en educación superior • o dos (2) años de experiencia, por:	Por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
• Tres (3) años de formación en educación superior • o tres (3) años de experiencia, por:	Por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Igualmente, los Decretos 785 y 770 de 2005, así como el Decreto 1083 de 2015 determinan lo siguiente con respecto a las equivalencias:

- De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinaran en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto 1083 de 2015[9], norma que es concordante con lo dispuesto en los artículos 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y 8º del Decreto Ley 770 de 2005.

[9] Parágrafo 1, artículo 2.2.2.5.1.

- Las equivalencias no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud[10].

- En todo caso, cuando se trate de equivalencias para los empleos pertenecientes a los niveles Asistencial y Técnico, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica o profesión[11].

- Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán compensarse por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca[12].

- De acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de equivalencias[13].

- Aplicar las equivalencias implica señalar alternativas en las que se describe de manera diferente el requisito básico del empleo, siempre que estas se encuentren establecidas en la Ley o los Decretos respectivos.

El presente Criterio Unificado fue aprobado por unanimidad en sesión de Sala Plena de la CNSC realizada el 18 de febrero de 2021 y deroga aquellos que le sean contrarios.

JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN
Presidente

Comisionado Ponente: Frídole Ballén Duque

[10] Parágrafo 2 del Decreto Ley 785 de 2005, Parágrafo del artículo 8 del Decreto Ley 770 de 2005 y Parágrafo 2 del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.
[11] Parágrafo 5, artículo 2.2.2.5.1
[12] Artículos 5º y 26 de los Decretos 770 y 785 de 2005 y artículo 2.2.2.5.2 del Decreto 1083 de 2015.
[13] Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

ANEXO TÉCNICO (CASOS)
CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERESE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
OPEC	Oferta Pública de Empleos de Carrera
MEFCL	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
VRM	Verificación de Requisitos Mínimos
VA	Valoración de Antecedentes
NBC	Núcleo Básico del Conocimiento

BOGOTÁ, D.C.
18 de febrero de 2021

CASOS RELACIONADOS CON EL REQUISITO DE EDUCACIÓN

1. **Cuando un diploma aportado por el aspirante solamente está firmado por el Rector y no por el Secretario Académico o viceversa, ¿se puede validar en la Etapa de VRM o en la Prueba de VA**?

Respuesta: No se debe validar, toda vez que la exigencia es que el diploma debe contener las firmas del Rector y el Secretario Académico de la respectiva institución.

Sustento normativo: Decreto 1075 de 2015, en donde se señala lo siguiente:

> *«[…] **Artículo 2.3.3.3.5.3. Diplomas.** Los diplomas que expidan las instituciones a que se refiere este Decreto expresarán que en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional se otorga el correspondiente título. Tales documentos llevarán las firmas y los sellos del Rector y del secretario del plantel.*
>
> *El texto de todo Diploma deberá redactarse en idioma castellano, incluir los nombres y apellidos completos del graduado, el número de su documento de identidad y extenderse en papel de seguridad. (Decreto 180 de 1981, artículo 9) […]».*

2. **¿Se puede validar un diploma de bachiller con irregularidades en los datos del aspirante que no permitan su identificación**?

Respuesta: No se pueden validar documentos con irregularidades en los datos del aspirante, de tal magnitud que no permitan su identificación.

No obstante, para los casos de cambio de nombre, cambio de asignación sexual o cualquier motivo similar, el aspirante deberá aportar, al momento de la inscripción, documento de la Registraduría Nacional del Estado Civil, que soporte que se está tramitando dicho cambio en el documento de identidad o que se tramitó.

3. **La OPEC solicita diploma de bachiller y el aspirante aporta su carné de la universidad o un certificado en el cual se indica que se encuentra matriculado en un programa de educación superior. ¿Es válido**?

Respuesta: No es posible tenerlo en cuenta, toda vez que no es el documento idóneo para la acreditación del requisito de Educación.

El artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 dispone:

> *«[…] ARTÍCULO 2.2.2.3.3 Certificación Educación Formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente […]» (Subrayas nuestras).*

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015.

4. **¿El certificado de registro del diploma de bachiller ante las Secretarías de Educación, es válido para acreditar el título de bachiller?**

Respuesta: El certificado de registro del diploma de bachiller es válido, siempre y cuando el título se haya obtenido entre los años 1981 y abril de 1994 y contemple la información de

Acta, Libro, Folio y fecha del grado. Lo anterior, teniendo en cuenta que a partir del Decreto 180 de 1981 se establece que el título de bachiller, para su validez, requiere de registro ante el Estado y, posteriormente, con el Decreto 921 de 1994, se suprime el registro del título de bachiller.

Con posterioridad a abril de 1994, para la validez del título de bachiller solamente se requiere su expedición por parte de las instituciones educativas legalmente autorizadas para ello, a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional o de su convalidación por parte de las instituciones del Estado señaladas para verificar, homologar o convalidar conocimientos, y la calidad de bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.3.5.6 del Decreto 1075 de 2015, se prueba con el acta de graduación o con el diploma expedido por la correspondiente institución educativa.

Adicionalmente, el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 dispone:

> *«[…] Artículo 2.2.2.3.3 Certificación Educación Formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente […]»* (Subrayas nuestras).

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 2.3.3.3.5.6 del Decreto 1075 de 2015.

5. El empleo requiere un título de bachiller y el aspirante adjunta un certificado de realización del examen de estado expedido por el ICFES. ¿Es válido?

Respuesta: El documento no es válido para acreditar el requisito de Educación de título de bachiller.

El artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 dispone:

> *«[…] Artículo 2.2.2.3.3 Certificación Educación Formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente […]»* (Subrayas nuestras).

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015.

6. ¿Es posible acreditar un título de bachiller con título de Técnico Profesional del SENA?

Respuesta: La calidad de bachiller se puede acreditar con título de Técnico Profesional del SENA expedido antes de la entrada en vigencia de la Resolución 3139 del 29 de octubre de 2009, toda vez que, con posterioridad a esa norma, el SENA no exige como requisito mínimo de ingreso a la formación de Técnico Profesional, el título de bachiller. Lo anterior

siempre y cuando el perfil del empleo no haya determinado como requisito ser bachiller en una modalidad específica (por ejemplo, Normalista, Técnico, Comercial, etc.)[1].

Sustento normativo: Resolución SENA No. 3139 de 2009.

7. Para los empleos ofertados por el SENA, ¿es válida la formación Técnica Profesional impartida por el SENA que no se encuentra en el SNIES?

Respuesta: Los programas de educación superior sin reconocimiento efectuado por el Ministerio de Educación Nacional, no podrán ser tomados como válidos a efectos de acreditar educación superior. El Decreto 1330 de 2019[2] determinó las características que los programas académicos de educación superior deben cumplir para ser ofrecidos en el territorio nacional, de entre las cuales se destaca la obligatoriedad de contar con registro calificado:

> *«[…] **Artículo 2.5.3.2.2.1. Definición.** El registro calificado es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1188 de 2008.*
>
> *El registro calificado del programa académico de educación superior es el instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior mediante el cual el Estado verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las instituciones de educación superior y aquellas habilitadas por la ley.*
>
> *Las condiciones de calidad hacen referencia a las condiciones institucionales y de programa.*
>
> ***Parágrafo.** Para todos los efectos del presente capítulo se entienden por "Instituciones", las instituciones de educación superior y todas aquellas habilitadas por la ley para la oferta y desarrollo de programas de educación superior […]».*

Adicionalmente, el artículo 2.5.3.2.2.3 *ibídem*, establece que no podrán ser reconocidos como programas de educación superior aquellos que carecen de registro calificado:

> *«**Artículo 2.5.3.2.2.3. Carencia de registro calificado**. Se presenta ante la inexistencia del registro calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional para que una institución pueda ofrecer un programa académico de educación superior.*
>
> *No constituye título de carácter académico de educación superior aquel que otorgue una institución respecto de un programa que carezca de registro calificado o acreditación en alta calidad. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto respecto de los programas activos e inactivos en el artículo 2.5.3.2.11.1 del presente decreto».*

Sustento normativo: Artículos 2.5.3.2.2.1 y 2.5.3.2.2.3 del Decreto 1330 de 2019.

---

[1] Criterio Unificado "Acreditación de los requisitos de formación académica". Aprobado por la Sala Plena de la CNSC del 16 de octubre de 2014. Disponible en: https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/criterios-unificados/otras-doctrinas.

[2] "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 -Único Reglamentario del Sector Educación".

8. El aspirante aporta acta de grado del SENA como técnico, pero el documento no especifica si es formación profesional. ¿Es válido?

Respuesta: Si el acta de grado dice la palabra "título", y en la misma se indica que corresponde a "Técnico Profesional en …", entonces se debe validar, ya que, si correspondiera a la educación técnica laboral, expresamente el certificado mencionaría dicha formación. Lo anterior conforme lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 30 de 1992, que señalan:

«Artículo 24. El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley.

Parágrafo. En los títulos que otorguen las instituciones de Educación Superior se dejará constancia de su correspondiente Personería Jurídica».

«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, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de "Técnico Profesional en ..." Si hacen relación a profesiones o disciplinas académicas, al título podrá anteponerse la denominación de: "Profesional en ..." o "Tecnólogo en...."

Los programas de pregrado en Artes conducen al título de: "Maestro en ....."
Los programas de especialización conducen al título de especialista en la ocupación, profesión, disciplina o área afín respectiva.

Los programas de maestría, doctorado y post-doctorados, conducen al título de magíster, doctor o al título correspondiente al post-doctorado adelantado, los cuales deben referirse a la respectiva disciplina o a un área interdisciplinaria del conocimiento».

Asimismo, es importante mencionar que el Parágrafo del artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015, señaló lo siguiente para restringir la utilización de la denominación "Técnico Profesional":

«Artículo 2.6.4.8. Requisitos para el registro de los programas. […]

Parágrafo. Las instituciones oferentes de la educación para el trabajo y el desarrollo humano no podrán utilizar denominaciones o nombres de programas del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional universitario. Cuando se trate de programas de formación laboral, al nombre se le antepondrá la denominación "Técnico Laboral en..." […]».

Por lo anterior, la revisión de los títulos aportados por los aspirantes se realizará conforme a las normas aplicables a la materia.

Sustento normativo: Artículos 24 y 25 de la Ley 30 de 1992 y Parágrafo del artículo 2.6.4.8. del Decreto 1075 de 2015.

9. El empleo exige título de Técnico Profesional. El aspirante aporta certificado de técnico laboral por competencias. ¿Es válido?

Respuesta: No es válido. En el caso planteado, el certificado de técnico laboral por competencias corresponde a un certificado de aptitud ocupacional y no a un título de Técnico Profesional, tal como lo dispone la siguiente normativa:

Artículos 2.6.4.1 y 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015[3]:

> *«**Artículo 2.6.4.1. Programas de formación.** Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.*
>
> *Los 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 seiscientas (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.*
>
> *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».*
>
> *«**Artículo 2.6.4.3. Certificados de aptitud ocupacional.** Las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado.*
>
> *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:*
>
> *1. Certificado de técnico laboral por competencias**.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.*
>
> *2. Certificado de conocimientos académicos. Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado».*

Artículo 6.3. del Decreto 4904 de 2009[4]:

> *«6.3. Del Certificado de Aptitud Ocupacional. Los perfiles ocupacionales para el personal auxiliar en las áreas de la salud, estarán reconocidos mediante un Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, al cual se antepondrá la denominación "Técnico Laboral en...".*
>
> *Para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias se requiere haber cursado y finalizado un programa en las áreas auxiliares de la salud con una duración mínima de mil seiscientas (1.600) horas y máxima de mil ochocientas (1.800) horas de las cuales el 60% son de formación práctica y haber alcanzado todas las competencias laborales obligatorias […]».*

Sustento normativo: Artículos 2.6.4.1 y 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015 y 6.3 del Decreto 4904 de 2009.

---

[3] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
[4] De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 3.1.1 del Decreto 1075 de 2015, los artículos 6.1. a 6.5. del Decreto 4904 de 2009 siguen vigentes.

10. ¿Cuáles títulos de formación técnica del SENA se pueden validar como educación superior correspondiente a la formación de Técnico Profesional?

Respuesta: Se pueden validar como del nivel Técnico Profesional los títulos de "Técnico" que expresamente se encuentran definidos por el SENA en el listado anexo de la Resolución 2432 de 2010, siempre que se haya iniciado estudios entre el 19 de agosto de 2010 (fecha de expedición de la Resolución 2432 de 2010) y el 7 de marzo de 2013 (fecha de entrada en vigencia de la Resolución 117 de 2013).

Lo anterior, teniendo en cuenta que la mencionada norma definió una lista de programas de formación profesional integral de nivel técnico que pueden ser certificados como de Técnico Profesional.

A partir de la fecha de entrada en vigencia de la **Resolución 117 de 2013[5] (7 de marzo de 2013), únicamente se puede validar como educación superior los títulos del SENA que sean de "Tecnólogo" y de Especialización Tecnológica.**

Sustento normativo: Resoluciones Nos. 2432 de 2010 y 11 de 2013 expedidas por el SENA.

11. ¿Son válidos los títulos de formación Técnica Profesional o de Tecnólogo expedidos por instituciones de educación superior?

Respuesta: Si son válidos. Sobre los ciclos propedéuticos, los artículos 1 y 2 de la Ley 749 de 2002 establecieron que las Instituciones de formación técnica profesional y las Instituciones de formación tecnológica pueden ofrecer sus programas por ciclos, opción que posteriormente fue reiterada en el artículo 5º de la Ley 1188 de 2008.

12. ¿Cómo se acredita el requisito de Estudios de un empleo definido a nivel de NBC, sin especificar disciplinas académicas o profesiones específicas?

Respuesta: En este caso, se puede acreditar con cualquiera de los títulos pertenecientes al NBC definido para dicho empleo.

Esta posibilidad se deriva de lo dispuesto en el parágrafo 3º de los artículos 2.2.2.4.9 y 2.2.3.5[6] del Decreto 1083 de 2015, que establece:

> *«En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución».*

Sustento normativo: Parágrafo 3º de los artículos 2.2.2.4.9 y 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

---

[5] Actualmente se encuentra vigente la Resolución 2198 de 2019.
[6] Disciplinas académicas de que trata el artículo 23 del Decreto 785 de 2005.

13. ¿Se puede acreditar el requisito de Estudios exigido en la OPEC con un título de un nivel de educación superior?

Respuesta: De manera general, y en aplicación del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de estudios con un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC, **en los siguientes casos**:

a) El requisito de aprobación de educación básica primaria con una certificación de aprobación de la Educación Básica Secundaria o con el título de Bachiller o con cualquier título o certificación de estar cursando o haber cursado al menos un semestre o un crédito académico de un programa de un nivel de educación superior.

b) El requisito de aprobación de educación básica secundaria con el título de Bachiller o con cualquier título o certificación de estar cursando o haber cursado al menos un semestre o un crédito académico de un programa de un nivel de educación superior. Lo anterior siempre y cuando el perfil del empleo no haya determinado como requisito ser bachiller en una modalidad específica como, por ejemplo, Bachiller Comercial, Bachiller Técnico, etc.

c) El requisito de título de bachiller con cualquier título de Técnico Profesional (con la excepción de los programas de este nivel a que se refiere el Parágrafo del artículo 14 de la Ley 30 de 1992), de Tecnólogo, de Profesional o de Postgrado, en cualquier modalidad o disciplina académica, o con una certificación de estar cursando o haber cursado al menos un semestre o un crédito académico de cualquiera de estos programas.

d) El requisito de Técnico Profesional en una disciplina determinada con un título de Tecnólogo o de Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina.

e) El requisito de Tecnólogo en una disciplina determinada con un título de Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina

f) En el caso del SENA, la calidad de bachiller se puede acreditar con título de Técnico Profesional del SENA, expedido antes de la entrada en vigencia de la Resolución 3139 del 29 de octubre de 2009, toda vez que, con posterioridad a esa norma, el SENA no exige como requisito mínimo de ingreso a la formación Técnico Profesional, el título de bachiller.

Lo anterior, de conformidad con las disposiciones de los artículos 1, 10, 11 y 14 de la Ley 30 de 1992, 10 y 11 de la Ley 115 de 1994 y 2.2.2.5.3 y 2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

Artículos 1, 10, 11 y 14 de la Ley 30 de 1992:

> *«[…] Artículo 1°. La educación superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.*
>
> *[…]*
>
> *Artículo 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los post - doctorados.*

Artículo 11. Los programas de especialización son aquellos que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias.

[…]

Artículo 14. Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de Educación Superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:

a) Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior y haber presentado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior.

b) Para los programas de especialización referidos a ocupaciones, poseer el título en la correspondiente ocupación u ocupaciones afines.

c) Para los programas de especialización, maestría y doctorado, referidos al campo de la tecnología, la ciencia, las humanidades, las artes y la filosofía, poseer título profesional o título en una disciplina académica.

Parágrafo. Podrán igualmente ingresar a los programas de formación técnica profesional en las instituciones de Educación Superior facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental, quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Haber cursado y aprobado la Educación Básica Secundaria en su totalidad.
b) Haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y

c) Haber laborado en el campo específico de dicha capacitación por un período no inferior a dos (2) años, con posterioridad a la capacitación del SENA […]» (Subrayado fuera de texto).

Artículos 10 y 11 de la Ley 115 de 1994

«Artículo 10. […] Se entiende por educación formal 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 (Subrayado fuera de texto).

[…]

Artículo 11. (…) La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres (3) niveles:

[…]

b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (…) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y

c) La educación media con una duración de dos (2) grados.

[…]»

Artículos 2.2.2.5.3 y 2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015:

«[…] Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales […]» (Subrayas nuestras).

Las anteriores reglas encuentran también respaldo en la jurisprudencia del Consejo de Estado, corporación que, en su Sala de Consulta y Servicio Civil, a través de concepto del 3 de julio de 2008[7], puntualizó:

> *«[…] Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5°. Pero, en ningún caso esos "máximos", pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.*
>
> *Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno […] los requisitos para ocupar el cargo […], los mismos se convierten en el mínimo que se debe acreditar para el empleo; por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo.*
>
> *[…] Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo "x años de educación secundaria" […] significa que quienes acrediten tener esa formación académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, postgrados) están calificados para aspirar al empleo.*
>
> *La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13), el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.*
>
> *[…]*
>
> *En todo caso, […], ello **no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso** […]»* (Negrita y subraya nuestras).

De acuerdo con lo anterior, cada caso debe analizarse de manera particular, para determinar si se aplican las reglas aquí dispuestas.

Sustento normativo: Artículos 1, 10, 11 y 14 de la Ley 30 de 1992, 10 y 11 de la Ley 115 de 1994 y 2.2.2.5.3 y 2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015. Concepto precitado de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

14. El empleo ofertado exige como requisito de Educación: Título profesional en disciplina del NBC de Administración y título de posgrado en la modalidad de Especialización.

El aspirante aporta título de Especialización en Ingeniería de Producción y Operaciones, pero no allega título de pregrado, ni tarjeta profesional para acreditar el requisito de Estudios. ¿Resultaría suficiente para acreditar el requisito de Educación el título de Especialización únicamente, teniendo en cuenta que se trata de un programa de nivel superior al pregrado?

Respuesta: En el caso planteado no es suficiente con que se presente el título de Especialización para el cumplimiento del requisito de Educación.

[7] Radicado No. 11001-03-06-000-2008-00051-04, Magistrado Ponente Doctor William Zambrano Cetina.

Si bien es cierto, para la obtención del título de posgrado es necesario haber obtenido un título de pregrado, no se puede validar el requisito de Educación con la presentación de título de posgrado únicamente, comoquiera que no resulta posible determinar de manera precisa si el título de pregrado que permitió la obtención del título de posgrado, corresponde a alguna de las disciplinas o pertenece a alguno de los NBC exigidos por la respectiva OPEC.

15. **Si el MEFCL y la OPEC exigen título de Tecnólogo, y el aspirante acredita Especialización Tecnológica con la cual pretende que se valide el requisito mínimo de Estudio. ¿Se puede validar?**

Respuesta: No es suficiente con que se presente el título de Especialización para el cumplimiento del requisito de educación formal, ya que no se puede validar el requisito de Educación con la presentación de título de Especialización o de posgrado únicamente, comoquiera que no es posible determinar si el título de Tecnólogo corresponde al área requerida o si el título de pregrado pertenece a alguno de los NBC y/o disciplina exigidos por la respectiva OPEC.

16. **¿Qué sucede cuando en el perfil del empleo (MEFCL y OPEC), solicitan una disciplina académica incluida en un NBC determinado, pero al revisar en el SNIES, se observa que el título aportado por el aspirante, corresponde a la disciplina académica requerida, pero se encuentra clasificada en un NBC distinto al exigido en el perfil del empleo a proveer?**

Respuesta: Si la disciplina acreditada por el aspirante no se encuentra dentro del NBC solicitado por el MEFCL y OPEC, no se tendrá en cuenta para el cumplimiento del requisito de Educación.

17. **¿Es posible acreditar el título profesional que se exige en la OPEC de un empleo, con uno, cuya denominación no coincide exactamente con el exigido, pero de fondo es el mismo programa?**

Respuesta: Sí es posible, cuando la diferencia entre el nombre del programa exigido y el del acreditado por el aspirante, se deba al cambio que la respectiva Universidad o Institución Universitaria hizo al programa académico, o por algún cambio de regulación.

En este caso, se da aplicación a los principios de buena fe y confianza legítima que les asiste a los aspirantes, siempre que se trate de un programa aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, equiparable en plan de estudios y perfil profesional con el exigido en el empleo a proveer.

Asimismo, existen programas académicos que tienen profundizaciones o énfasis que modifican la denominación de la disciplina, pero su base frente al perfil profesional se mantiene y el documento sería tomado como válido.

Ejemplo de lo anterior, es lo señalado en la Ley 20 de 1988, la cual estableció la equivalencia entre las profesiones de Administración de Negocios y de Administración de Empresas y, por ende, hizo extensivas las obligaciones y el contenido de la Ley 60 de 1984.

Sobre este particular, la Corte Constitucional, en Sentencia T-207 de 2010, M.P. Nilson Pinilla Pinilla, se pronunció en el siguiente sentido:

«[…] Según la descripción del programa 1871, el área de conocimiento es "economía, administración, contaduría y afines", siendo "administración" el núcleo básico de conocimiento. Confrontada esta información con el plan de estudio de Administración Empresarial de la Universidad Sergio Arboleda, se aprecian cuatro áreas compuestas en tres ciclos básicos: i) área de administración y su primer ciclo, conformado por "introducción a la empresa, administración básica, diseño y producción de procesos y procesos administrativos"; el segundo ciclo profesional, por "procesos administrativos, hacienda pública, legislación laboral, teoría de la administración de mercados, legislación tributaria, entre otros"; y el tercer ciclo por "gerencia comercial, técnicas de investigación de mercado, gestión de pymes, práctica empresarial, análisis financiero, ética y responsabilidad social"; ii) área de economía, con su ciclo "introducción a la economía, microeconomía, macroeconomía"; iii) área financiera, compuesta por "contabilidad I y II, costo y presupuesto y análisis financiero"; iv) por último, sin tener en cuenta las áreas auxiliares, está comercio, con "comercio internacional" […]

Así, la negativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas, lesiona el principio de confianza legítima, por contrariar la justa expectativa que, en desarrollo del principio de buena fe, asumió la Universidad desde cuando el Estado le concedió los reconocimientos anteriormente referidos, frente a su programa académico, y también ante el accionante, quien ingreso allí confiado en la aprobación oficial de la carrera elegida.

En consecuencia, es desacertada la interpretación expuesta por el CPAE frente al requisito de la acreditación del título profesional, al exigir la simple coincidencia en el título profesional, "Administrador de Empresas" y no aceptar uno compuesto que le es claramente equiparable, "Administrador de Empresas Sectores Privado y Público" que, como se señaló, cumple integralmente la formación exigida por la ley y sus decretos reglamentarios, acorde además con la autonomía universitaria, fundamentado ello en la política loable de brindar la mayor preparación, para el florecimiento de la subsiguiente vida profesional» (Subrayas nuestras).

Para los casos en que los títulos de formación profesional acreditados por los aspirantes, hayan cambiado de denominación en el tiempo, y uno de ellos sea aquel que le permite acreditar el requisito mínimo de Estudios del respectivo empleo, será obligación del participante, al momento de formalizar su inscripción, aportar uno de estos dos documentos:

a) Soporte suscrito por el Representante Legal, Secretario General, o quienes hagan sus veces, de la institución de educación superior en que se demuestre el cambio que ha surgido sobre la denominación del programa, o

b) Adjuntar copia del acto o documento a través del cual se constate que la Universidad efectuó la modificación del nombre del programa.

Allegado por parte del aspirante, cualquiera de los dos documentos mencionados, se tomará por válido el título acreditado.

Cuando el analista evidencie que la denominación de la disciplina acreditada por el concursante difiere de la requerida por el empleo, por una adición gramatical en su denominación, corresponderá verificar si el programa académico que da lugar a la obtención del título aportado, cumple integralmente la formación exigida, pues lo que corresponde a la adición gramatical, se entenderá como una mayor preparación, tal como así se cita en la sentencia mencionada.

Para las situaciones que escapen de lo indicado en los dos casos descritos, no podrán validarse los títulos, ya que no dan cuenta de lo previsto como requisito mínimo de Estudio por la respectiva entidad.

Al respecto, en Sentencia de fecha 21 de marzo de 2018, Radicado No. 76001-23-33-000-2017-01598-01, la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta del Consejo de Estado, manifestó:

> *«[…] encuentra la Sala que el pensum académico de la Licenciatura en Literatura de la Universidad del Valle es superior a la mínima exigida en el concurso. Además, el hecho de una denominación parcialmente diferente en el título de pregrado no desvirtúa que la formación académica del actor lo habilite para continuar en el concurso, por cumplir el requisito mínimo de formación académica exigido».*

Lo anterior, salvo los casos que estén previstos en las leyes que regulan la profesión, como por ejemplo el caso de la Ley 1006 de 2006, que dispone:

> *«ARTÍCULO 4º. De los Administradores Públicos. Para todos los efectos legales se consideran Administradores Públicos:*
>
> *[…]*
>
> *b) Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley hayan obtenido el título de Licenciado en Ciencias Políticas y Administrativas, Administrador Público, Administrador Público Municipal y Regional, Administrador Público Territorial y quienes en el futuro obtengan este título profesional que reúna los requisitos de conformidad con la normatividad vigente para educación superior y que sea expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP».*

Sustento normativo: Ley 20 de 1988 y Ley 60 de 1984

Sustento jurisprudencial: Sentencias T-207 de 2010, M.P. Nilson Pinilla Pinilla y Sentencia Radicado No. 76001-23-33-000-2017-01598-01, del 21 de marzo de 2018, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta del Consejo de Estado.

18. ¿Cómo se debe proceder en el caso de instituciones de educación superior que ya no están activas en Colombia, y cuyos programas no se pueden consultar en el SNIES?

Respuesta:

a) Se validará inicialmente el NBC al cual pertenece el programa acreditado por el aspirante, en la Universidad de que se trate, con la finalidad de establecer si se encuentra activo o no.

b) De encontrarse inactivo o no encontrarse dentro del SNIES, es porque existe carencia de registro calificado, pero no porque el programa no haya existido, sino porque la Institución de Educación Superior despareció antes de que se creara el SNIES, caso en el cual, estaríamos ante el supuesto previsto por el artículo 2.5.3.2.2.3 del Decreto Ley 1075 de 2015, que dispone:

> *«Carencia de registro calificado. Se presenta ante la inexistencia del registro calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional para que una institución pueda ofrecer un programa académico de educación superior.*
>
> *No constituye título de carácter académico de educación superior aquel que otorgue una institución respecto de un programa que carezca de registro calificado o acreditación en alta calidad. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto respecto de los programas activos e inactivos en el artículo 2.5.3.2.11.1 del presente decreto».*

En estos casos, la carga de la prueba corresponde al aspirante, razón por la que será este, al momento de inscribirse, quien deberá adjuntar constancia o documento a través del cual el Ministerio de Educación Nacional, confirma que el programa académico y la Universidad o Institución Universitaria que expide el título, existieron.

Sustento normativo: Artículo 2.5.3.2.2.3. del Decreto Ley 1075 de 2015

19. ¿Es posible valorar estudios de educación superior no culminados, como semestres cursados y aprobados por el aspirante que exceden el requisito mínimo de Educación exigido para el empleo en la Prueba de VA?

Respuesta: Sí es posible. Los estudios de educación superior realizados por el aspirante, que son adicionales al requisito mínimo de Educación del correspondiente empleo, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, podrían ser objeto de valoración en la Prueba de VA, según las reglas definidas en el Acuerdo del Proceso de Selección y/o su Anexo Técnico, siempre que se hayan registrado oportunamente en SIMO las respectivas certificaciones que acrediten los semestres cursados y aprobados, expedidas por la institución educativa competente.

20. ¿Resulta procedente para los casos en que el empleo solicita aprobación de años de educación superior, que el concursante acumule años o semestres de la misma formación hasta completar el tiempo requerido en el MEFCL?

Respuesta: Sólo se tendrán como válidos los semestres aprobados, cuando pertenecen a una misma disciplina académica de las requeridas en el MEFCL y en la OPEC, siempre que haya evidencia de avance dentro de un proceso académico. A manera de ejemplo, si el aspirante acredita haber cursado dos (2) semestres o dos (2) años de determinado programa, pero al verificar, se observa que algunos de dichos semestres o años se repitieron por haberse inicialmente perdido, no es procedente para acreditar el cumplimiento del requisito de Educación de un empleo, al igual que si se trata de créditos que se cursan de nuevo, por haberse perdido.

21. La OPEC solicita título profesional en alguna disciplina específica y el aspirante aporta un certificado que indica que cursó y aprobó la totalidad de las materias del pénsum académico de la formación profesional y/o paz y salvo académico. ¿Es válido?

Respuesta: El documento no es válido para acreditar el requisito "título profesional", ya que este únicamente se acredita con el respectivo diploma o acta de grado, tarjeta profesional o certificado de existencia del título expedido por la institución educativa competente, tal como lo dispone el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 7º del Decreto Ley 785 de 2005.

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 7º del Decreto Ley 785 de 2005.

22. Cuando el aspirante aporta una sábana de notas, ¿es válida para acreditar el requisito de Educación?

Respuesta: No es válido, puesto que no es un documento para acreditar ningún tipo de requisito. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas,

grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes, tal como lo disponen los artículos 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 7º del Decreto 785 de 2005.

Los documentos más comunes para acreditar el requisito de Educación son: títulos legalmente reconocidos, actas de grado, certificaciones de terminación de materias, certificaciones que señalen expresamente el cumplimiento de un determinado número de semestres o el porcentaje de avance en créditos de un programa académico, tarjetas profesionales.

Sustento normativo: Artículos 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 7º del Decreto 785 de 2005.

23. El empleo solicita determinado número de años de educación superior como requisito mínimo de Educación. El aspirante aporta un certificado académico, el cual indica que se encuentra cursando igual, inferior o superior número de semestres. ¿Es válido para VRM y VA?

Respuesta: El documento aportado por el aspirante debe indicar los créditos y/o semestres aprobados, frente a la totalidad prevista en el programa académico. Para que sea tomado como válido, deberá ser igual o superior a lo exigido en el perfil del empleo ofertado.

Ejemplo: La OPEC exige aprobación de 3 años de educación superior. Una certificación que haga constar que el aspirante se encuentra cursando sexto semestre, no es equivalente en tiempo, a tres años, por cuanto, si está cursando el sexto semestre significa que no lo ha terminado ni aprobado, luego, solo se tiene certeza que culminó el 5 semestre, lo que no es equivalente a 3 años de educación superior.

Diferente sería que la certificación señale que la persona ya cursó y aprobó el sexto semestre o que se encuentra cursando séptimo semestre o más, lo que si da certeza que el aspirante cuenta con tres años de educación superior.

24. El aspirante aporta un curso de Educación Informal. Al estudiarlo, el analista se percata que supera los diez (10) años contados desde la fecha de expedición y hasta el cierre de inscripciones. ¿Es válido para la Prueba de VA?

Respuesta: De acuerdo con la decisión de la Sala de Comisionados de la CNSC del 10 de marzo de 2020[8], en la cual se aprobó la propuesta de estandarización de las tablas de VA para los procesos de selección, solo se valorarán los cursos de Educación Informal realizados en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

25. Un aspirante aporta un curso cuya denominación se encuentra en idioma Inglés, sin embargo, como la Institución que lo ofrece es colombiana, el cuerpo del certificado está en español (por ejemplo, las siguientes frases: No. Horas, Fecha de expedición, Otorgado a, etc.) ¿Este es válido?

Respuesta: Si el nombre del curso está en Inglés, pero de su contenido se puede inferir que se relaciona con las funciones del empleo a proveer, este es válido.

[8] Página 8. Acta No. 21 del 10 de marzo de 2020.

26. Para la Prueba de VA el aspirante aporta el resultado obtenido en un examen que evalúa las competencias o habilidades en determinado idioma (a manera de ejemplo, TOEFL, IELTS, TOEIC), con el objeto de que sea puntuado. ¿Este es válido?

Respuesta: Sólo es válido si así lo dispone el respectivo Acuerdo del Proceso de Selección, así como el perfil del empleo a proveer.

Si está previsto como requisito mínimo por parte de la entidad, en el Acuerdo del Proceso de Selección, debe quedar expreso, así como en la respectiva OPEC[9]. Por tanto, si el aspirante aporta el requisito mínimo exigido, este sólo podrá ser tenido en cuenta en la Etapa de VRM. Ahora, si acredita niveles superiores al mínimo, el respectivo Acuerdo deberá establecer si puede ser puntuado en la Prueba de VA.

Exigido como requisito mínimo, es obligatorio que el Acuerdo del Proceso de Selección, especifique la vigencia exigida para los certificados, la cual se contabilizará teniendo como fecha límite, el inicio de inscripciones al respectivo proceso de selección.

Ejemplo: Dentro de un proceso de selección se inician inscripciones el 21 de julio de 2019. El empleo exige la acreditación del idioma Inglés en nivel B2.

El aspirante adjunta un certificado IELTS (nivel B2), expedido el 20 de julio de 2017, cuya vigencia es de dos (2) años. En este caso el certificado allegado por el aspirante no podría tenerse como válido, ya que su vigencia va hasta el 19 de julio de 2019, y la fecha de inicio de inscripciones al empleo, es el 21 de julio de 2019.

Nota: En todo caso, los certificados de idiomas de examen internacional, deberán estar incluidos en la lista de exámenes estandarizados para la certificación del nivel de dominio lingüístico, fijada por la Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 proferida por el Ministerio de Educación Nacional o cualquier norma que la sustituya o modifique. En la OPEC se establecerá el nivel exigido, así como las competencias requeridas, entendidas estas como: Hablar, escribir, leer y escuchar. Todo lo anterior conforme se encuentre dispuesto en el respectivo MEFCL.

Sustento normativo: Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 proferida por el Ministerio de Educación Nacional o cualquier norma que la sustituya o modifique.

27. ¿Es posible acreditar el requisito mínimo de Estudio establecido en el MEFCL para un empleo en años de educación superior de una disciplina, con años de formación o títulos obtenidos en el desarrollo de ciclos propedéuticos en un programa de formación de la misma disciplina (Técnico, Tecnólogo o Profesional)?

Respuesta: Si es posible. Sobre los ciclos propedéuticos, los artículos 1 y 2 de la Ley 749 de 2002 establecieron que las Instituciones de formación técnica profesional y las Instituciones de formación tecnológica pueden ofrecer sus programas por ciclos, opción que posteriormente fue reiterada en el artículo 5º de la Ley 1188 de 2008, que expresamente señaló:

[9] Que contiene exactamente los dispuesto en el respectivo MEFCL.

«Todas las instituciones de Educación Superior podrán ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas».

Con fundamento en lo antes referido, los semestres o años de formación aprobados en los primeros ciclos propedéuticos de un programa de educación superior, pueden tenerse como válidos para acreditar los semestres o años de Educación Superior exigidos para un empleo, aun cuando la denominación de estos primeros ciclos no coincida con la denominación del programa de educación superior exigido para dicho empleo. Esto en consideración a que:

«Los ciclos son unidades interdependientes, complementarias y secuenciales; mientras que el componente propedéutico hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar en el proceso de formación a lo largo de la vida, en este caso particular, en el pregrado.

[…]

Los ciclos propedéuticos en la formación de pregrado organizan la Educación Superior en tres etapas: flexibles, secuenciales y complementarias. Esto se refiere a que el estudiante puede iniciar sus estudios de pregrado con un programa técnico profesional (2 o 3 años) y transitar hacia la formación tecnológica (3 años), para luego alcanzar el nivel de profesional universitario (5 años)»[10].

Sustento normativo: Artículos 1 y 2 de la Ley 749 de 2002 y artículo 5º de la Ley 1188 de 2008

28. Si un concursante presenta un título obtenido en el exterior que no está apostillado ni traducido al Español ¿Se puede valorar en VRM y en VA?

Respuesta: Se deben validar únicamente los estudios que estén debidamente apostillados y traducidos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en la Resolución 1959 de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores (o la que haga sus veces), se estableció que, para que un documento sea válido en otro país, éste deberá apostillarse (cuando el país en el cual surtirá efectos, sea parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961) o legalizarse (cuando el país en el cual surtirá efectos no es parte de la Convención sobre la Abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961).

El literal o) del artículo 2º de dicha Resolución dispone:

«o) ***Legalización:*** *Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores* ***para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963*** *sobre relaciones consulares, de conformidad con el literal f) del artículo 5 que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de Notario»* (Negrita nuestra).

De igual manera, el mandato constitucional contemplado en el artículo 10 expresa: *"El castellano es el idioma oficial de Colombia (…)"*, cualquier procedimiento ante o que provenga de cualquier autoridad pública o privada, cualquiera que sea su condición,

[10] Ministerio de Educación Nacional. Formación por ciclos propedéuticos. Recuperado de https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-196476.html. 354i1

naturaleza o clase, debe observar el mencionado mandato y *"Es deber de los nacionales y de los extranjeros en Colombia acatar la Constitución y las leyes (…)"* (artículo 4 de la Constitución Política). En concordancia con lo anterior, el artículo 251 del Código General del Proceso dispone:

> *«**Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero**. Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.*
>
> *(…)*
>
> *Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país»* (Subrayas nuestras).

Sustento normativo: Artículo 10 Constitucional, artículo 251 del Código General del Proceso y Resolución 1959 de 2020.

29. ¿En aquellos casos en los cuales la OPEC exige como requisito mínimo para un empleo un curso específico de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Informal con una intensidad horaria determinada, es posible acreditar dicha intensidad horaria con la sumatoria de varios cursos con igual o similar denominación, pero con una duración inferior a la exigida?

Respuesta: La Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano se encuentra regulada en los artículos 2.6.2.2 y 2.6.2.3 del Decreto 1075 de 2015.

A su vez, la Educación Informal se encuentra regulada en los artículos 43 de la Ley 115 de 1994 y 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015.

De la normativa expuesta se observa que ambos tipos de educación, tienen por objeto la complementación y actualización de conocimientos académicos o laborales, habilidades técnicas y/o prácticas.

Por lo anterior, si el empleo solicita un curso con una determinada intensidad horaria, lo que se requiere es que, al cursar el programa, el aspirante haya llegado a un determinado nivel de profundización en la temática cursada y que exista un hilo conductor en este. Así pues, cuando se suman varios cursos con igual o similar denominación, pero con una duración inferior a la exigida, no existe un hilo conductor entre los mismos que permita el nivel de profundización requerido por el empleo.

De lo expuesto, se concluye que no es posible acreditar la intensidad horaria exigida con la sumatoria de varios cursos con igual o similar denominación.

Por su parte, cuando el MEFCL indique el curso requerido sin establecer horas, si el aspirante acredita el mencionado curso, con cualquier número de horas, se tendrá como válido.

Sustento normativo: Artículos 2.6.2.2, 2.6.2.3 y 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, artículo 43 de la Ley 115 de 1994, artículo 2.2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 9 del Decreto Ley 785 de 2005.

CASOS RELACIONADOS CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA

1. **Cuando el empleo exige Experiencia Relacionada, ¿cómo se acredita dicha experiencia?**

Respuesta: De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la Experiencia Relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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.

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Sustento normativo: Artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

2. **Para los empleos del Nivel Asistencial, si el concursante presenta certificaciones de experiencia laboral de entidades públicas, con la misma denominación del cargo objeto de provisión, por ejemplo, Auxiliar Administrativo 407, pero sin funciones. ¿Es válida dicha certificación para acreditar Experiencia Relacionada?**

Respuesta: Sí es válida, toda vez que, de la naturaleza del cargo, se deducen las funciones desempeñadas, en razón a que todos los empleos del Nivel Asistencial tienen como característica general el ejercicio de funciones de apoyo a los niveles superiores.

3. **Un empleo del Nivel Técnico exige Experiencia Relacionada. El aspirante aporta certificaciones con funciones generales como técnico o tecnólogo, referidas a un área de desempeño. ¿Son válidas estas certificaciones?**

Respuesta: Para los empleos del Nivel Técnico, las certificaciones serán válidas siempre y cuando se refieran a un área de desempeño específica que permita determinar que son relacionadas con las funciones del empleo.

Ejemplo: El empleo requiere técnico en mecánica automotriz, y exige 6 meses de Experiencia Relacionada con la prestación de servicio automotriz. El aspirante acredita la formación requerida y certificación de experiencia donde dice que se desempeñó como técnico automotriz en una empresa determinada.

4. **¿Cómo se debe contabilizar el tiempo de experiencia en VRM y Prueba de VA cuando la certificación laboral especifica el año y el mes, pero no el día en que empezó y/o terminó la relación laboral o cuando solamente da cuenta del año de ingreso y/o retiro?**

Respuesta: En la Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, del 22 de marzo de 2006, Radicado 25580, reiterada en decisiones del 28 de abril de 2009,

Rad. 33849, del 6 de marzo de 2012. Rad. 42167 y del 2 de abril de 2019, Rad. 69311, haciendo referencia a Sentencia del 27 de enero de 1954, dicho Tribunal reiteró lo siguiente:

> *«[…] En el sub exámine, se conocen el año y el mes, pero no el día en que empezó y terminó la relación; de acuerdo con el criterio anterior, habría de entenderse como probado el extremo inicial del vínculo laboral a partir del último día de noviembre del año 2000, y como extremo final, el señalado por el actor en la demanda, es decir, el 23 de diciembre de ese año, por estar dentro del espacio temporal que quedó probado. Así, se habría establecido que el contrato tuvo vigencia entre el 30 de noviembre y el 23 de diciembre de 2000.*
>
> *En tales condiciones, si se trata de ingreso, teniendo únicamente como información el año, se podría dar por probado como data de iniciación de labores, el último día del último mes del año, pues se tendría la convicción que por lo menos ese día lo trabajó. Empero, frente al extremo final, siguiendo las mismas directrices, sería el primer día del primer mes, pues por lo menos un día de esa anualidad pudo haberlo trabajado […]».*

De acuerdo con lo anterior, se fijan las siguientes reglas:

a) En los casos en que la certificación laboral de cuenta del año y del mes de ingreso y/o de retiro, se debe tomar como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del mes de ingreso y/o como fecha final el primer día del mes de retiro.

b) En los casos en que la certificación laboral solamente de cuenta del año de ingreso y/o de retiro, se debe tomar como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del último mes del año de ingreso y/o como fecha final el primer día del primer mes del año de retiro.

Nota: Precisando que en la certificación las fechas de inicio y las funciones deben estar discriminadas para los distintos empleos que el servidor haya desempeñado.

Sustento jurisprudencial: Sentencia del 22 de marzo de 2006, Rad. 25580, reiterada en decisiones del 28 de abril de 2009, Rad. 33849, 6 de marzo de 2012, Rad. 42167 y más recientemente 2 de abril de 2019, Rad. 69311.

5. ¿Cómo se debe contabilizar el tiempo de experiencia cuando la certificación laboral no da cuenta de la fecha final de la respectiva vinculación del empleado?

Respuesta: En estos casos, si la certificación incluye una expresión como, “se encuentra vinculado”, “trabaja”, “labora” (es decir, verbos en tiempo presente) o similares, que dan la certeza que el aspirante para ese momento se encontraba vinculado con la entidad, se debe tomar como fecha de terminación de la vinculación laboral la fecha de expedición de tal certificación.

En todos los demás casos, esa certificación laboral resultaría inválida para contabilizar experiencia.

6. **El empleo exige un determinado tiempo de Experiencia Profesional Relacionada**; **el aspirante aporta una certificación en la que se señala que se encuentra vinculado a la entidad y actualmente ocupa el cargo de profesional cuyas funciones están relacionas con las exigidas por el empleo**. **¿Se debe tener en cuenta esta certificación para acreditar el requisito de experiencia?**

Respuesta: No es válida**,** por cuanto este documento no indica la fecha desde la cual~~,~~ el aspirante ejerce el cargo de profesional, ni desde qué momento está desempeñando las funciones señaladas en la misma.

En este sentido, los casos en los que se incluyen expresiones como "actualmente" y "su último cargo desempeñado", no son objeto de valoración para acreditar el requisito de Experiencia, salvo que sea clara al especificar el tiempo durante el cual el concursante desempeñó cada cargo, es decir fecha de inicio y de finalización.

7. **¿Es válida la experiencia certificada en cantidad total de meses o de años**, **sin especificar fechas precisas de inicio y/o fin de la respectiva vinculación del empleado?**

Respuesta: Sí es válida, toda vez que se conoce con exactitud el tiempo de servicio. Sin embargo, sólo podrá ser tenida en cuenta para aquellos eventos en los cuales corresponda a la única certificación registrada por el aspirante para acreditar experiencia, caso en el cual se contabilizará exclusivamente el tiempo de experiencia certificado en el documento. Solo por cuanto así se garantiza la inexistencia de tiempos traslapados.

Cuando el requisito del empleo sea Experiencia Profesional o Profesional Relacionada, esto es, para los empleos de los Niveles Asesor y Profesional, es absolutamente necesario que la certificación determine, o que de la misma puedan determinarse, los extremos temporales de la relación laboral, pues este tipo de experiencia, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, sólo se adquiere:

> *«[…] a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional […] en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo».*

En ausencia del extremo temporal sería imposible contabilizar el tiempo de experiencia.

Sustento Normativo: Artículos 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 y 11 del Decreto Ley 785 de 2005.

8. **¿Cómo se contabiliza el tiempo de experiencia adquirido concomitantemente en 2 o más entidades y/o empresas? (tiempos traslapados)**

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 785 de 2005, en concordancia con el artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2.2.2.3.8 del mismo Decreto, es claro que cuando se acredite experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones, entidades o empresas (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, salvo que se trate de medios tiempos o tiempos parciales en los casos autorizados, evento en los que se sumarán sin

que excedan la jornada laboral de tiempo completo y el tiempo que exceda no será objeto de validación o valoración.

9. **El cargo exige Experiencia Profesional Relacionada. El aspirante aporta certificación de experiencia en jornada extra laboral como profesional en una empresa privada y certificación de experiencia como técnico en una entidad pública. ¿Es válida la Experiencia Profesional certificada?**

Respuesta: Es válida, siempre y cuando se respete el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del servidor público.

Por ejemplo, en el caso de profesiones liberales como la Contaduría Pública, si el aspirante presta sus servicios profesionales en una empresa privada, como contador, en un horario distinto al de la jornada laboral en la entidad en la cual se desempeña como técnico, es válida la experiencia, siempre que sea relacionada con las funciones del empleo a proveer. En todo caso debe revisarse que esta experiencia no se traslape con otras.

10. **El empleo exige tiempo de experiencia y el aspirante aporta una certificación en la que señala que laboró un determinado número de horas durante ciertos días a la semana realizando las funciones u objeto y actividades allí indicadas. ¿Es válida esta certificación para acreditar el requisito de Experiencia exigido por el empleo ofertado?**

Respuesta: Conforme lo dispone los artículos 2.2.2.3.8 y 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8), tomando como referencia la jornada laboral de 44 horas semanales prevista en el sector público[11] y 48 horas semanales para el sector privado[12]. El tiempo se contabiliza al momento de hacer la VRM o VA, según sea el caso, teniendo en cuenta el tipo de experiencia exigido para el empleo ofertado.

Sustento normativo: Artículos 2.2.2.3.8 y 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.

11. **¿Es válida como Experiencia Profesional, la acreditada por un aspirante inscrito para el concurso en un empleo del Nivel Profesional, que certifica que labora como auxiliar contable de una entidad pública desde su grado como contador?**

Respuesta: La experiencia como auxiliar contable corresponde al Nivel Asistencial, la cual no se puede validar para el Nivel Profesional. Por lo tanto, si la denominación del cargo es del Nivel Asistencial, no se tendrá en cuenta para el Nivel Profesional, aunque haya sido adquirida luego de la obtención de su título como Contador.

---

[11] El artículo 33 del citado Decreto Ley 1042 de 19781 sobre la jornada de los empleados públicos, establece: «ARTÍCULO 33º. DE LA JORNADA DE TRABAJO. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas".

[12] Artículo 161 Código Sustantivo del Trabajo. DURACION. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones […].

Es de precisar que, si la certificación como auxiliar contable proviene de entidades del sector privado, no se puede asumir que el cargo sea del Nivel Asistencial, por lo que se deberá realizar un análisis de las funciones, ya que como en el sector privado no existen niveles, con el estudio de dichas funciones se puede determinar si se trata de labores asistenciales, técnicas o profesionales, y con ello ubicarlo en un nivel.

En todo caso, vale la pena reiterar que la experiencia adquirida como auxiliar contable en una entidad pública, que corresponde al desempeño de empleos del Nivel Asistencial, así se cuente con la aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional no es Experiencia Profesional, pues en las entidades públicas, la naturaleza general de las funciones de los empleos de los Niveles Técnico o Asistencial en relación con las del Nivel Profesional son diferentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.2.3, 2.2.2.2.4 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015.

12. Cuando el aspirante aporta resoluciones de nombramiento, actas de posesión o documentos similares, que no constituyen una certificación de experiencia en los términos establecidos por la Ley, ¿son válidas?

Respuesta: Estos documentos no son válidos por si solos para certificar el requisito de Experiencia, ya que esta se acredita con certificaciones que deben cumplir los requisitos definidos en el presente Criterio Unificado.

En este caso particular, se hace necesario que el aspirante aporte documentos adicionales como complemento de dicha información, los cuales permitan evidenciar el tiempo laborado y que las funciones del empleo fueron ejercidas.

13. ¿En los casos en que las funciones trascritas en la OPEC y/o en el MEFCL sean diferentes a las establecidas para un empleo en la Constitución o en la ley, qué prevalece para la VRM y la VA?

Respuesta: Prevalecen las establecidas en la Constitución Política y/o en las leyes, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 2.2.2.2.6 y artículo 2.2.3.6. del Decreto 1083 de 2015, los cuales señalan:

> *«Artículo 2.2.2.2.6 Descripción de funciones […].*
>
> *Parágrafo 2. En el caso de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos con funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las allí determinadas».*
>
> *«Artículo 2.2.3.6 […] Requisitos determinados en normas especiales. 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 manuales específicos de funciones y de competencias laborales […]».*

Sustento normativo: Parágrafo 2º del artículo 2.2.2.2.6 y artículo 2.2.3.6. del Decreto 1083 de 2015.

14. ¿Cómo se debe contabilizar la experiencia adquirida por los aprendices asignados como monitores del SENA?

Este tipo de experiencia se contabilizará de conformidad con la Resolución del SENA que regule la materia para la época en que se certifica la correspondiente monitoría, como así

lo dispuso, por ejemplo, el artículo 10 de la Resolución 2218 de 2018 del Director General del SENA, en el que se determina que un monitor de esta institución puede laborar 5, 10 o máximo hasta 15 horas semanales, razón por la cual, al tratarse de una jornada menor a la jornada laboral completa, se debe aplicar la regla prevista en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 que señala:

> *«Artículo 2.2.2.3.8. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)»*

Sustento normativo: Artículo 10 de la Resolución 2218 de 2018 del SENA.

15. El concursante aporta un certificado de experiencia que no contiene las funciones del cargo desempeñado, sin embargo, anexa una copia del Manual de Funciones de la respectiva entidad o empresa. La certificación expedida no indica que la copia del Manual de Funciones es parte integral del certificado. ¿Es válida?

Respuesta: No es válida. Si bien es cierto que el MEFCL constituye un acto administrativo válido, solo con el mismo no se puede validar que las funciones descritas en dicho Manual, correspondan a las que desempeñó el aspirante, ya que se pueden presentar las siguientes situaciones: Modificación del Manual de Funciones, cambio de cargo del servidor, entre otras.

Ahora, aun si el MEFCL forma parte integral de la certificación laboral, esta última debe informar el empleo de que se trate de manera detallada para poder identificarlo dentro del MEFCL, y con ello que sea válido para revisar la relación de las funciones descritas con las del empleo a proveer.

Lo anterior, con las siguientes excepciones:

a) Cuando la certificación laboral se refiere a un empleo ofertado por cualquiera de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, y
b) Cuando la certificación laboral se refiere al mismo empleo para el cual el aspirante se encuentra concursando.

16. El concursante aporta un certificado de experiencia que no contiene las funciones del cargo desempeñado, sin embargo, el aspirante allega una certificación extra - juicio rendida por él mismo, en la que indica las funciones desempeñadas en la empresa o entidad. ¿Es válida?

Respuesta: No es válida, el aspirante no es el competente para certificar las funciones desempeñadas en un empleo perteneciente a una entidad o empresa, toda vez que no se tendría la certeza que efectivamente desempeñó dichas funciones. La relación de las funciones desempeñadas debe ser parte integral del documento que certifica.

Solo si la empresa para la cual el aspirante prestó sus servicios se encuentra liquidada, la declaración extra juicio será válida.

17. ¿Qué sucede cuando un aspirante solicita que en los procesos de selección cuyos Acuerdos fueron expedidos antes de la entrada en vigencia del Decreto 2365 de 2019[13] y la Ley 2043 de 2020[14], se tengan como válidas para la Experiencia Profesional, las certificaciones de las correspondientes prácticas o pasantías?

Respuesta: La solicitud no es viable, toda vez que las normas en comento no contemplaron su aplicación de manera retroactiva o retrospectiva. En este sentido, como lo es para la generalidad de las normas, su aplicación solo es a futuro.

No obstante, debe aclararse que muchas prácticas realizadas por estudiantes, se hacen luego de aprobadas todas las materias del correspondiente pénsum y, en estricto sensu, deben ser consideradas como Experiencia Profesional. Un ejemplo de ello es la Judicatura.

Sustento normativo: Decreto 2365 de 2019[15] y Ley 2043 de 2020.

18. ¿La experiencia adquirida como Oficial Mayor o Sustanciador en la Rama Judicial, se debe computar como Experiencia Profesional?

Respuesta: Actualmente y conforme lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013[16] expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador, corresponde al Nivel Asistencial[17]. Los requisitos exigidos por dicho Acuerdo para el cargo mencionado son los siguientes:

---

[13] 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.

[14] Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como Experiencia Profesional y/o Relacionada y se dictan otras disposiciones.

[15] 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.

[16] Modificado por el Acuerdo PCSJA17-10780 de 25 de septiembre de 2017, respecto a la inclusión en los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados, Centros de Servicios Administrativos, Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficinas de Servicios y de Apoyo (excepto en los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia Acuerdo PSAA15-10445 de 2015).

[17] Ya que así ha sido definido por dicho Acuerdo, el cual clasificó los cargos en los siguientes niveles ocupacionales: Nivel Administrativo, Nivel Asistencial, Nivel Profesional, Nivel Técnico, Nivel Auxiliar y Nivel Operativo, tipificando la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACIÓN	**GRADO**	**REQUISITOS**
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	13	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	12	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador Circuito de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.
Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pénsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pénsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.

De acuerdo a lo anterior, de los requisitos exigidos para dicho cargo (salvo que estos sean modificados posteriormente por el Consejo Superior de la Judicatura), se concluye que para los procesos de selección que desarrolla la CNSC, la experiencia adquirida como Oficial Mayor o Sustanciador en la Rama Judicial, corresponde a Experiencia Profesional y la misma será validada siempre que el aspirante acredite título profesional o, en su defecto, la certificación de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en Derecho, expedido por la universidad correspondiente.

De presentarse situaciones relacionadas con otros empleos pertenecientes a la Rama Judicial, se deberá analizar cada caso, conforme los Acuerdos vigentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

Sustento normativo: Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013, modificado por el Acuerdo PCSJA17-10780 de 25 de septiembre de 2017, respecto a la inclusión en los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados, Centros de Servicios Administrativos, Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos

Jurisdiccionales, Oficinas de Servicios y de Apoyo (excepto en los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia Acuerdo PSAA15-10445 de 2015).

19. ¿Para acreditar el requisito de Experiencia Relacionada o Experiencia Profesional Relacionada, el aspirante debe haber desarrollado cada una de las funciones contenidas en el empleo?

Respuesta: No. La Experiencia Relacionada, como bien ha sido definida por el artículo 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones **similares** a las del cargo a proveer.

En este sentido, no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. Basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer que directamente se relacionan con su propósito principal.

Sustento normativo: Artículo 11 Decreto Ley 785 de 2005 y artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015.

20. ¿Se puede validar como Experiencia Profesional la Judicatura acreditada por un aspirante, aunque no haya aportado la certificación de la fecha de terminación de materias?

Respuesta: Si, porque la Judicatura solamente la pueden hacer los estudiantes de Derecho que hayan terminado y aprobado todas las materias del correspondiente pénsum académico, según lo previsto en el artículo 2º de la Ley 552 de 1999.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 257 de la Constitución Política y 85 de la Ley 270 de 1996[18], el Consejo Superior de la Judicatura, expidió el Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010[19], *«Por medio de la cual se reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado»,* norma que en sus artículos 1º a 3º, estableció lo siguiente:

> *«ARTICULO PRIMERO: Judicatura. Definición y Campo de Aplicación: La judicatura consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho.*
>
> *Esta actividad la puede ejercer el egresado de la facultad de derecho una vez haya cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios, cualquiera que sea la naturaleza o denominación de la relación jurídica.*
>
> *ARTICULO SEGUNDO: Naturaleza de las Funciones: Para los efectos del presente Acuerdo se entenderán válidas solamente las funciones de carácter jurídico que ejerzan los judicantes, conforme a lo dispuesto en cada una de las normas de que trata los artículos 4 y 5 del presente Acuerdo.*
>
> *Estos tendrán las mismas obligaciones y responsabilidades de los empleados de la entidad en la cual presten sus servicios, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 1862 de 1.989 y demás normas aplicables y concordantes.*
>
> *ARTICULO TERCERO: Objetivo. La judicatura se realizará bajo alguna de las tres modalidades, que son: (a) en calidad de Ad-Honorem en las entidades previamente autorizadas por la Ley, (b) en el desempeño de un cargo remunerado ya sea en entidades del Estado o personas jurídicas de derecho*

[18] Según los cuales le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura, entre otras funciones, reglamentar mediante Acuerdos la estructura y la planta de personal de las corporaciones de la Rama Judicial.
[19] Modificado por el Acuerdo PSAA-12-9338 del 27 de marzo de 2012.

privado de conformidad con las normas legales vigentes y, (c) en el ejercicio de la profesión con licencia temporal con buena reputación moral y buen crédito».

Sustento normativo: Artículos 257 de la Constitución Política, 85 de la Ley 270 de 1996 y 2º de la Ley 552 de 1999 y Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010 del Consejo Superior de la Judicatura.

21. ¿Cómo se debe contabilizar el tiempo de Experiencia Docente en establecimientos educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, tales como universidades, pero también en establecimientos educativos de educación básica y media, cuando la misma resulta válida como Experiencia Profesional Relacionada?

El artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 dispone:

«***Experiencia Docente.*** *Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.*

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional».

Cuando hablamos de experiencia de docentes que prestan sus servicios en establecimientos educativos públicos, no es necesario señalar jornadas, pues en el sistema no existen docentes parciales.

Todos los docentes se consideran servidores públicos y como tal son de vinculación permanente y exclusiva en el régimen (independiente de su vinculación en planta temporal, como provisionales o en programas específicos del MEN, en cualquiera de los casos son servidores públicos) y su experiencia se debe contabilizar por el tiempo indicado en la respectiva certificación. Situación que se asimila a la educación contratada, en cuyo caso su vinculación no es por horas.

Ahora, frente a establecimientos educativos privados, la regla varía, teniendo en cuenta que dicho régimen permite docentes por horas o medio tiempo, razón por lo cual, el aspirante deberá acreditar la jornada o el tiempo de servicio en la institución educativa, sin lugar a interpretaciones del operador. No obstante, si en la certificación solo se establece períodos de tiempo, deberá entenderse el cumplimiento de las 48 horas semanales, como lo establece el Código Sustantivo del Trabajo.

En caso de que se haga referencia a establecimientos educativos de educación básica y media (públicos y privados), se debe tener en cuenta que de conformidad con el artículo 2.4.3.1.2. del Decreto 1075 de 2015, el calendario académico es definido por cada entidad territorial, teniendo en cuenta para ello, las 40 semanas lectivas en las que debe cumplirse, las cuales están establecidas por la Ley 115 de 1994. En este sentido, será el aspirante quien debe allegar la certificación indicando el tiempo servicio, ya que no es pertinente establecer como carga para el operador que realiza la VRM, la búsqueda y confrontación de los respectivos calendarios, o proporcional al tiempo por año lectivo.

Finalmente, cuando se trate de Experiencia Docente obtenida en Universidades, se podrá establecer en forma clara si se trata de tiempo completo, medio tiempo o docente hora cátedra.

En el caso de la dedicación hora cátedra, como es inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Nota: En cuanto al tiempo parcial, dado que no puede asimilarse al tiempo completo y tampoco al de hora cátedra, deberá asimilarse en su cómputo, al de medio tiempo.

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.4.3.1.2. del Decreto 1075 de 2015 y artículo 71 de la Ley 30 de 1992.

22. ¿Es posible acreditar Experiencia Docente a través de certificaciones expedidas por organizaciones que no gozan de reconocimiento como Institución de Educación en el país?

Respuesta: No es posible, ya que de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto Ley 1083 de 2015 y en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005:

> *«[…] Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento **obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas** […]» (Negrita nuestra).*

En consecuencia, se establece la necesidad de que la organización interesada en brindar formación de carácter Formal, Informal y para el Trabajo y el Desarrollo Humano, cuente con licencia de funcionamiento conferida por el Gobierno Nacional.

Las constancias expedidas por instituciones que no gocen de tal reconocimiento en el país, no serán válidas para certificar Experiencia Docente.

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto Ley 1083 de 2015 y artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005.

23. ¿En qué casos puede validarse la Experiencia Docente como Experiencia Profesional Relacionada?

Respuesta. Podrían presentarse dos situaciones:

a) Cuando la certificación aportada por el aspirante contenga funciones docentes (tanto en el sector público como en el sector privado), la experiencia podrá validarse como «Experiencia Profesional Relacionada» cuando por lo menos una de las funciones acreditadas guarde relación con al menos una de las funciones del empleo a proveer, de las que tienen que ver con su propósito principal, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

b) Cuando la certificación aportada señala que el aspirante se desempeñó como Docente (tanto en el sector público como en el sector privado), pero la misma no contiene funciones, la experiencia puede validarse como «Experiencia Profesional Relacionada», en aquellos casos en los cuales una o algunas funciones del empleo ofertado guarden

evidente relación con el ejercicio de la *función docente*, la cual incluye las actividades previstas en los artículos 104 de la Ley 115 de 1994 y 4 del Decreto 1278 de 2002.

Artículo 104 de la Ley 115 de 1994:

«[…] El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad […]».

Artículo 4 del Decreto 1278 de 2002:

«[…] La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes […]».

Adicionalmente, para los docentes del sector público, la Resolución MEN No. 15683 de 2016, adicionada por la Resolución 253 de 2019, establece el Manual de Funciones de los Docentes y Directivos Docentes del país, por lo que es importante tenerlo en cuenta, al momento de hacer el análisis con las funciones descritas en la OPEC para el respectivo empleo.

De acuerdo con lo anterior, para poder validar la Experiencia Docente en establecimientos públicos (Nivel Básica y Media) como Profesional Relacionada, cuando no se cuenta con descripción detallada de las funciones en la certificación, se deberá tener en cuenta la mencionada Resolución, y en tal sentido, será Experiencia Profesional Relacionada siempre que por lo menos una función de las establecidas en las precitadas normas o en el Manual de Funciones de los Docentes (Resolución MEN No. 15683 de 2016, adicionada por la Resolución 253 de 2019 o en las que las sustituyan), guarde similitud con al menos una de las funciones del empleo a proveer de las que tienen que ver con su propósito principal.

Sustento normativo: Artículos 104 de la Ley 115 de 1994 y 4º del Decreto 1278 de 2002 y Resolución MEN No. 15683 de 2016, adicionada por la Resolución 253 de 2019.

24. ¿Es válida una certificación laboral como docente de cátedra u ocasional o docente de tiempo parcial que no precisa la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado?

Respuesta: No es válida, toda vez que dicha omisión hace imposible contabilizar el tiempo de experiencia del aspirante en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, que dispone:

«[…] cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) […]»

Diferente es cuando en la certificación se menciona que el docente es de tiempo completo, pues en este caso no se requiere que acredite las horas dictadas, ya que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, *«[…] la dedicación del profesor de tiempo completo a la Universidad, será de cuarenta horas laborales semanales»*. De acuerdo con la norma prevista, para el caso del docente de medio tiempo, simplemente se contabilizará la mitad establecida para el tiempo completo.

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

25. ¿La actividad como tutor corresponde con la de docente? ¿Es posible tenerla en cuenta como Experiencia Docente si no detalla las funciones?

Respuesta: Se tendrá en cuenta como Experiencia Docente, teniendo en cuenta que la figura de tutores, fue creada por el Ministerio de Educación Nacional, en el marco del programa *"Todos a aprender"*, y corresponde a docentes que realizan acompañamiento formativo a los demás docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos seleccionados para brindarles oportunidades que mejoren sus prácticas en el aula, y para el mejoramiento de ambientes de aprendizaje efectivos en contextos especialmente difíciles; por lo tanto, estos tutores no pierden la calidad de docentes por aceptar dicha comisión de servicios.

También se podrá tener en cuenta como Experiencia Profesional Relacionada si se encuentra que la docencia tiene relación con alguna de las funciones del empleo a proveer, de las que tienen que ver con su propósito principal.

26. ¿Qué sucede cuando el Acuerdo del Proceso de Selección establece expresamente que la Experiencia Docente no es válida como Experiencia Profesional y/o Profesional Relacionada?

Respuesta: El Acuerdo del Proceso de Selección, es la norma rectora del proceso de selección y en él se refleja lo dispuesto en el MEFCL en relación con requisitos de los empleos, razón por la que si el Manual para todos o algunos de sus empleos, establece que la Experiencia Docente no es válida como Experiencia Profesional o Profesional Relacionada, no se aceptará.

27. Para el caso de las profesiones que corresponden al Sector de la Salud, para su ejercicio se expide un certificado de inscripción por la respectiva Secretaría de Salud con una cobertura. Este documento es diferente de la Tarjeta Profesional. ¿Se debe exigir que esta certificación esté expedida para la ciudad en la cual se ha convocado el empleo?

Respuesta: No. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Área de la Salud, la Experiencia Profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional[20], la cual no será exigible al aspirante, de acuerdo con lo establecido en

[20] Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, la Tarjeta Profesional de los profesionales del Área de la Salud, corresponde a la identificación única de quienes están inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS.

el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019[21]. En este caso, como en las Ingenierías, el analista deberá consultar el registro público respectivo, para obtener la información relacionada con Tarjeta Profesional y su fecha de expedición.

Sustento normativo: Artículo 23 de la Ley 1164 de 2007 y artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

28. Un aspirante aporta constancia expedida por un Juzgado, Tribunal o Alta Corte, que cuenta con las características básicas de una certificación laboral para un empleo que exige Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada. A través de esta constancia, dicha Corporación indica los procesos en los cuales el aspirante actuó como apoderado (Abogado) de una de las partes. ¿Es válida para acreditar la experiencia exigida por el empleo a proveer?

Respuesta: Este documento podrá ser válido, siempre y cuando los procesos especificados, guarden relación al menos con una de las funciones del empleo ofertado.

29. ¿Es válida la certificación laboral sin funciones que aporta un aspirante, que se inscribió para un empleo que exige Experiencia Laboral?

Respuesta: Si es válida. Los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, determinan que la Experiencia Laboral es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

En este caso, no afecta que la certificación no contenga funciones, pues para el empleo, lo válido es la Experiencia Laboral.

Sustento normativo: Artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

30. Cuando en la certificación existe diferencia entre las fechas señaladas en letras y en números, ¿cuál se debe tener en cuenta?

Respuesta: Prevalece lo escrito en letras. Lo anterior, en aplicación por analogía, de lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio[22].

---

[21] **ARTÍCULO 18.** ***Registro público de profesionales, ocupaciones y oficios.*** Las autoridades que cumplan la función de acreditar títulos de idoneidad para las profesiones, ocupaciones u oficios exigidos por la ley, constituirán un registro de datos centralizado, público y de consulta gratuita, con la información de los ciudadanos matriculados o de las solicitudes que se encuentren en trámite. Lo anterior, bajo los principios y reglas de protección de datos personales señaladas, entre otras, en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014.

La consulta de los registros públicos por parte de las autoridades que requieren la información para la gestión de un trámite, vinculación a un cargo público o para suscribir contratos con el Estado, exime a los ciudadanos de aportar la tarjeta profesional física o cualquier medio de acreditación.

PARÁGRAFO: Las autoridades encargadas de llevar los registros de que trata este artículo, deberán integrarse al servicio ciudadano digital de interoperabilidad, en los términos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

[22] Artículo 623 C de Co. DIFERENCIAS EN EL TÍTULO DEL IMPORTE ESCRITO EN CIFRAS Y EN PALABRAS - APARICIÓN DE VARIAS CIFRAS. Si el importe del título aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, valdrá, en caso de diferencia, la suma escrita en palabras. Si aparecen diversas cantidades en cifras y en palabras, y la diferencia fuere relativa a la obligación de una misma parte, valdrá la suma menor expresada en palabras […].

Sustento normativo: Artículo 623 del Código de Comercio.

31. ¿Las certificaciones de experiencia expedidas en el exterior deben estar apostilladas, traducidas y/o legalizadas?

Respuesta: 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. 1959 de 2020, o la que la modifique y/o sustituya, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sustento normativo: Resolución No. 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

CASOS RELACIONADOS CON EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

1. ¿Es posible dar aplicación a algún tipo de equivalencia para la Especialización Tecnológica?

No es posible. Las equivalencias se encuentran taxativamente enlistadas por los Decretos del orden Nacional y Territorial, por tanto, teniendo en cuenta que el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto Ley 785 de 2005 no tienen previstas equivalencias para los títulos de Especialización Tecnológica aportados por los aspirantes adicionales al requisito mínimo de Educación, no es posible su aplicación.

2. ¿Es posible dar aplicación a equivalencias no previstas en la normativa vigente?

Las entidades no deben incluir en sus MEFCL, equivalencias diferentes a las autorizadas en la normativa vigente.

3. ¿En qué etapa del proceso de selección se puede dar aplicación a las equivalencias?

Respuesta: Las equivalencias son aplicables cuando el aspirante no cumple de forma directa con el requisito mínimo exigido para el empleo al cual se presentó; en ese entendido, las mismas son válidas exclusivamente para la Etapa de VRM, siempre y cuando las equivalencias contenidas en la normativa que rige la materia hayan sido adoptadas en el respectivo MEFCL.

En la Prueba de VA, dada su naturaleza (puntuar la formación o experiencia adicional al requisito mínimo), no existe aplicación de las mismas.

4. Cuando el aspirante inscrito no acredita título de Técnico o Tecnólogo, pero aporta terminación de materias y soporta un año de Experiencia Laboral o Relacionada, ¿cuál equivalencia podría contemplarse, de acuerdo a las establecidas en la norma?

Respuesta: De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25.2.1. del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, las siguientes son las equivalencias susceptibles de

aplicar en el presente caso, siempre y cuando hayan sido adoptadas por la entidad en el respectivo MEFCL.

Nivel Territorial: Decreto Ley 785 de 2005:

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

Nivel Nacional: Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.5.1:

> *«[…] Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad […]».*

Sustento normativo: Artículo 25.2.1. del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

5. Cuándo para un empleo del Nivel Técnico se acredita el título de Técnico o Tecnólogo, pero el aspirante no acredita la experiencia suficiente para el empleo, ¿qué equivalencia podría ser aplicada?

Respuesta: Para este caso, dependiendo de la experiencia solicitada por el empleo, se podrían aplicar las siguientes equivalencias, siempre y cuando hayan sido adoptadas por la entidad en el respectivo MEFCL.

Nivel Nacional: Decreto 1083 de 2015:

> *«**Artículo 2.2.2.5.1 […]***
>
> ***1. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial***
>
> - *Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*
> - *Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.*
> - *Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos […]».*

Nivel Territorial: Decreto Ley 785 de 2005:

> *«Artículo 25*
>
> *25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:*
> *25.2.1 Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*
>
> *25.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.*

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

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

6. ¿Cómo se debe aplicar la equivalencia o alternativa cuando el aspirante no cumple con el requisito mínimo de Experiencia?

Respuesta: Cuando el aspirante no cumple el requisito mínimo de Experiencia, se identifica qué títulos de formación adicional acredita, para verificar si se puede aplicar la equivalencia completa de experiencia por título, siempre y cuando esta haya sido adoptada por la entidad en el respectivo en el respectivo MEFCL. En caso de sobrar tiempo, este se tendrá en cuenta para puntuar en la Prueba de VA

7. ¿Es posible aplicar la equivalencia de un título de postgrado o un título profesional adicional al exigido, por Experiencia Profesional Relacionada?

Respuesta: No es posible, ya que de la lectura tanto de la Parte 2, Título 2, Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, como del Capítulo 5 del Decreto Ley 785 de 2005, no se observa que dentro de las equivalencias establecidas se pueda aplicar equivalencia de un título de postgrado o un título profesional adicional al exigido, por Experiencia Profesional Relacionada.

Adicionalmente, se observa que, en caso de aplicar la equivalencia bajo examen, se modificaría la necesidad que tiene la entidad de nombrar a una persona con experiencia relacionada con las funciones que describe el empleo a proveer. En este sentido, si la entidad demanda un saber hacer similar, lo estaríamos modificando por un saber y, por tanto, incluyendo en lista de elegibles a una persona que no tiene las calidades que requiere el empleo ofertado.

8. ¿Para la VRM son válidas las equivalencias previstas en el MEFCL de una entidad que sean diferentes a las establecidas en las normas que regulan la materia?

Respuesta: No son válidas. En cualquier caso, la entidad (sea del nivel Nacional o Territorial), en caso de considerar para sus empleos o algunos de ellos la aplicación de equivalencias, deberá acudir a las establecidas de manera taxativa en los artículos 25 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, es decir, que las entidades que optan por su aplicación, solamente pueden escoger de las allí previstas.

En este orden de ideas, si el MEFCL, incluye equivalencias que no estén contempladas en las normas mencionadas, no podrá darse aplicación a ellas.

Sustento normativo: Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

9. **¿Es dable tener como válidas aquellas equivalencias que han sido previstas por las entidades en sus MEFCL, en las que toman sólo una o varias de las opciones contempladas en cada inciso de los artículos 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2?2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015?**

Respuesta: Sí es procedente, dado que cada inciso contempla opciones de equivalencias a aplicar, las cuales están separadas con la letra "o" que para el caso es disyuntiva, por lo tanto, las entidades son autónomas en acoger una, varias o todas, en sus respectivo MEFCL.

Sustento normativo: Artículos 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

10. **¿Es posible aplicar la equivalencia de experiencia por años de estudio, cuando los mismos se aprobaron en programas de formación desarrollados por ciclos propedéuticos?**

Respuesta: Sí es posible, dado que los años de estudio cursados en programas de formación por ciclos propedéuticos corresponden a años de educación superior, de conformidad con lo establecido en los artículos 3º de la Ley 749 del 2002 y 5º de la Ley 1188 de 2008. En todo caso, el aspirante deberá acreditar los títulos de formación, que pertenezcan a los ciclos propedéuticos de manera independiente.

Sustento normativo: Artículos 3º de la Ley 749 del 2002 y 5º de la Ley 1188 de 2008.

El presente Criterio Unificado fue aprobado por unanimidad en sesión de Sala Plena de la CNSC realizada el 18 de febrero de 2021 y deroga aquellos que le sean contrarios.

JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN
Presidente

Comisionado Ponente: Frídole Ballén Duque

(Modelo de Certificación Laboral Servidores Públicos)

EL SUSCRITO [*quien tenga delegada la competencia de expedir certificaciones*] **DE** *[entidad que certifica]*

NIT:

CERTIFICA:

Que una vez revisada la hoja de vida del(la) servidor(a) [**escriba aquí el nombre del servidor o exservidor**], identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [*XXXXX]*, se constata que *está* (*estuvo)* vinculado(a) a *[entidad que certifica*] desde el [***DD/MM/AAAA***], desempeñando los siguientes cargos:

- ***Denominación del cargo, Código x.x.x, Grado x.x.x***

Nombrado mediante Resolución No. *X.x.x.x* del **[*DD/MM/AAAA*]** y posesionado con Acta No. *X.X*. del *[**DD/MM/AAAA***] hasta el *[**DD/MM/AAAA**],* desempeñando las siguientes funciones:

(Transcribir todas las funciones, de acuerdo con el Manual Específico)

- Mediante Resolución No*. X.x.x.x* del **[*DD/MM/AAAA*]** fue nombrado(a) o encargado(a) del Empleo *x.x.x.x.,* Código *xxx,* Grado *xxx,* a partir del **[*DD/MM/AAAA*]** hasta el **[*DD/MM/AAAA*],** desempeñando las siguientes funciones:

(Transcribir todas las funciones, de acuerdo con el Manual Específico)

Siguiendo el formato antes indicado, relacione los demás cargos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación, empezando desde el último.

[LUGAR y FECHA DE EXPEDICIÓN]

FIRMA

_____

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DIRECCIÓN: _____
EMAIL: _____
TELÉFONO: _____
*[**Colocar esta información solo en caso de no encontrarse en el pie de página de la certificación**]*

NOTA: No es necesario seguir este formato si la entidad tiene su propio formato y éste incluye la información aquí requerida.

(Modelo de Certificación Laboral Contrato de Trabajo - Sector Privado)

EL SUSCRITO [**Representante Legal**] **DE** [**Empresa que certifica**]

NIT:

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) [**escriba aquí el nombre del empleado o ex empleado**], identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [**XXXXX**], [**está o estuvo**] vinculado a [**empresa que certifica**] desde el [**DD/MM/AAAA**], bajo un contrato de trabajo [**a término fijo o indefinido**], desempeñando el/los siguientes cargos:

- **Denominación del cargo**

Desde el [**DD/MM/AAAA**] Hasta el [**DD/MM/AAAA**]

Funciones Desempeñadas:
[**Transcribir todas las funciones, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de trabajo**]

Siguiendo el formato antes indicado, relacione los demás cargos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación.

[LUGAR y FECHA DE EXPEDICIÓN]

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DIRECCIÓN: _____
EMAIL: _____
TELÉFONO: _____
[**Colocar esta información solo en caso de no encontrarse en el pie de página de la certificación**]

NOTA: No es necesario seguir este formato si la entidad tiene su propio formato y éste incluye la información aquí requerida.

(Modelo de Certificación Laboral Contrato de Trabajo - Sector Privado)

EL SUSCRITO [**Representante Legal**] **DE** [**Empresa que certifica**]

NIT:

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) [**escriba aquí el nombre del empleado o ex empleado**], identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [**XXXXX**], [**está o estuvo**] vinculado a [**empresa que certifica**] desde el [**DD/MM/AAAA**], bajo un contrato de trabajo [**a término fijo o indefinido**], desempeñando el/los siguientes cargos:

- **Denominación del cargo**

Desde el [**DD/MM/AAAA**] Hasta el [**DD/MM/AAAA**]

Funciones Desempeñadas:
[**Transcribir todas las funciones, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de trabajo**]

Siguiendo el formato antes indicado, relacione los demás cargos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación.

[LUGAR y FECHA DE EXPEDICIÓN]

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DIRECCIÓN: _____
EMAIL: _____
TELÉFONO: _____
[**Colocar esta información solo en caso de no encontrarse en el pie de página de la certificación**]

NOTA: No es necesario seguir este formato si la entidad tiene su propio formato y éste incluye la información aquí requerida.

59504

Apartadó

Señor
Francisco Javier Quintero Cantero
quinterocantero@gmail.com
Apartado

Asunto: Respuesta a solicitud con radicado No. 7-2025- 183980 del 13/05/2025.

Respetado señor Quintero:

El Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, SENA Urabá, en respuesta a solicitud del 13/05/2025, según radicado No. 7-2025- 183980, se permite relacionar la estructura curricular del programa **TÉCNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL**, de acuerdo con información que reposa a la fecha, en el Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo (Sofía Plus).

Denominación:	**GOBIERNO LOCAL**
Código:	**417401**
Versión	**1**
Nivel:	**Tecnólogo**
Duración del programa:	**24 meses**
Modalidad:	**Presencial**

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	REVISAR E IDENTIFICAR LOS RUBROS, LAS CANTIDADES Y VIGENCIAS PRESUPUESTALES CONFORME AL ESTATUTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	360
	GESTIONAR Y DIRECCIONAR EL PRESUPUESTO TENIENDO EN CUENTA LA FUENTE DE LOS RECURSOS, LA NORMATIVIDAD Y LA VIGENCIA.	
	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS DE GOBIERNO.	

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	ELABORAR EL PLAN DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL POLÍTICO PROPIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL SEGÚN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	360
	APLICAR EL PLAN DE AUDITORÍA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL QUEHACER DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
	APLICAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTA EN EL CONTROL POLÍTICO DE LA GESTIÓN PUBLICA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
	ESTRUCTURAR LOS AJUSTES DE CORRECCIÓN PARA MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LAS FUNCIONES DEL CARGO.	
	PRESENTAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DEL CONTROL PUBLICO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE	
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	180
	REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	
	ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	
	COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
	COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA.	
	LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	
	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	
INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LAS LEYES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORPORACIÓN.	360
	APLICAR TÉCNICAS PARA EL MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DIFERENTES EVENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA CORPORACIÓN.	
	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE RECURSOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.	
	EVALUAR LA PERTINENCIA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS CON EL GOBIERNO LOCAL, SEGÚN NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	180
	BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
	REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	
	LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	
	ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	
	IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	
	COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	
	RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	5
	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	
	INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	
	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	
	ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	
	ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	
	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	
	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	
	GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
	REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	
	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	
	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	
	APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	
PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.	ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO A PARTIR DE LA SITUACIÓN SOCIAL LOCAL, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL SOSTENIBLE, Y LOS MEDIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	440
	GESTIONAR EL PROYECTO DE ACUERDO ANTE LAS INSTANCIAS POLÍTICAS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE.	
	GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO SEGÚN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.	
	VERIFICAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, LAS VARIABLES Y LAS METAS FIJADAS.	
	PRESENTAR INFORMES DE LA GESTIÓN CONFORME A LOS INDICADORES DE CONTROL ADMINISTRATIVO O BUEN GOBIERNO.	

Competencias que integran el programa	Resultados de Aprendizaje	Duración horas
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	864

Cordialmente,

Firmado digitalmente por VELEZ CASTRO HAROLD EDUARDO

Harold Eduardo Vélez Castro
Subdirector (E)
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Proyecto: Martha C. Uribe
Cargo: Profesional 04-Diseño Curricular

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
417401	GOBIERNO LOCAL		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva	Total
	13 meses	24 meses
	Práctica	
	11 meses	

NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO
JUSTIFICACIÓN:	El programa Tecnólogo en Gobierno Local, se creó para brindar al sector productivo de gobierno municipal como alcaldes, concejales, diputados, y líderes sociales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de manejo de información, desarrollo de proyectos y aplicación del régimen normativo vigente. Todos los Departamentos, Regiones, Zonas, Distritos y Municipios del país, cuentan con potencial productivo en gestión administrativa y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Académicos: 11 grado aprobado (combinación del nivel requerido y grado mínimo aprobado). -Requisito adicional: Superar prueba de aptitud y conocimiento y presentar documento de identidad. Otros específicos: alcaldes, diputados, concejales, ediles y líderes sociales.
DESCRIPCIÓN:	El programa Tecnólogo en Gobierno Local, se oferta para dar fortaleza al gobierno municipal como alcaldes, concejales, diputados, y líderes sociales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país. así mimo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de manejo de información, desarrollo de proyectos y aplicación del régimen normativo vigente.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
210601003	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO

	ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
240101009	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
240201022	ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
260602022	PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR	FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS EXCLUSIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Acedémicos mínimos	Profesional en Derecho, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración Pública.
Experiencia laboral y/o especialización en...	24 meses en gerencia, control y administración local. Experiencia en manejo de cursos virtuales. Preferiblemente especialización en temas relacionados con gobierno.
Competencias mínimas	-Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	-El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210601003	2	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
21060100302 APLICAR TÉCNICAS PARA EL MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DIFERENTES EVENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA CORPORACIÓN.
21060100301 IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LAS LEYES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORPORACIÓN.
21060100304 EVALUAR LA PERTINENCIA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS CON EL GOBIERNO LOCAL, SEGÚN NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
21060100303 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE RECURSOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Herramientas de control administrativo y normatividad vigente.
Procedimientos de la corporación.
Control administrativo.
Derecho de petición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
Recurso de reposición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta,
Acción de Tutela: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta,
Acción de cumplimiento: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
Veedurías ciudadanas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta,
Audiencias Públicas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta,
Rendición de cuentas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
El referendo: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta,
El referendo derogatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.

El referendo aprobatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
El cabildo abierto: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
Mecanismos que propician la participación de la comunidad y fomentan una relación transparente entre los ciudadanos y las instituciones locales.
Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición, contenido, estructura, sesiones y vigencias, composición, régimen de bancadas.
Procedimientos y formatos: Definición, características, aplicaciones, usos, ventajas.
Establecimiento de estándares y criterios de medición de calidad: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.
Indicadores de desempeño y gestión: Definición, tipos, técnicas de análisis e interpretación
Observación del desempeño: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.
Acciones para corregir el desvío entre el desempeño real y el desempeño esperado: Definición, marco legal, implementación y alcance.
Manejo de información: Técnicas, registro, calidad.
Protocolos de manejo de seguridad de la información: Definición, tipos, estructuración, características, aplicaciones.
Comunicación organizacional vertical y horizontal: Técnicas, tipos, características, aplicaciones, ventajas y usos.
Política de calidad: Definición, estructuración, características, usos y ventajas
Gestión de la información: Definición, características, procedimientos y control.
Comunicación asertiva: definición, características, ventajas, aplicaciones y técnicas.
Régimen municipal: Directrices constitucionales.
Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.
Ley 136 de 1994: Normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
Ley 617 de 2000: Modificaciones parciales a la Ley 136 de 1994, y normas encaminadas a fortalecer la descentralización.
Ley 142 de 1994: Normatividad relacionada con la prestación de servicios públicos y competencia de los municipios para la prestación de estos servicios.
Programa: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).
Proyecto de Acuerdo: Concepto, impacto, alcance, tiempo, recursos (económico, sociales, medioambientales, culturales), estructura, vigencia, reglamento, comisiones.
Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y recursos.
Función administrativa
Factores económicos, políticos, sociales, culturales.
Mecanismos de participación social y ciudadana: Concepto, marco legal, tipos, características.
Municipio: Categorías, normas, políticas, plan de desarrollo y de gobierno.
Recursos: Definición, clasificación y características.
Planes y proyectos: Definición, clasificación y características.
Aprobación y reglamentación de proyectos: Definición, técnicas, herramientas e instrumentos.
Evaluación de proyectos: Definición, técnicas, ventajas, variables, metodologías y aplicaciones.
Estándares de calidad: Definición, tipos, características, ventajas y aplicaciones.
Gobierno corporativo: Concepto y características.
Buen gobierno: Concepto, características y código de buen gobierno.
Gobernabilidad: Concepto, instrumentos de medición y alcance.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar las herramientas de control administrativo según las normas establecidas en las leyes y normas vigentes y los procedimientos de la corporación.
Manejar la normatividad aplicable al control administrativo.
Identificar las herramientas, formatos y protocolos de los diferentes procesos administrativos propios del cargo y los mecanismos de participación ciudadana.
Protocolizar los procedimientos administrativos para la convocatoria y desarrollo de las diferentes obligaciones del cargo.
Manejar tiempos, procedimientos y formatos durante el desarrollo de las diferentes obligaciones administrativas propias del cargo.
Elaborar indicadores de gestión y de buen gobierno para garantizar los estándares de calidad establecidos por los códigos y manuales internos.
Tomar acciones de mejora de acuerdo con la Interpretación del comportamiento de los indicadores de gestión.
Aplicar técnicas para el manejo y seguridad de la información y desarrollo de la comunicación asertiva en los diferentes eventos administrativos según protocolos de la corporación.
Interpretar los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación.
Identificar las técnicas de comunicación organizacional vertical y horizontal.
Tramitar la información de acuerdo con la política de calidad de la organización
Gestionar el manejo de información de manera pertinente de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación.
Desarrollar técnicas de comunicación asertiva entre los diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales
Participar en el proceso de planeación y definición de prioridades de recursos asociados a los diferentes proyectos de desarrollo municipal según las necesidades de la comunidad.
Interpretar los procesos de planeación pública local para lograr el impacto esperado en la comunidad.
Definir prioridades en términos de recursos y necesidades según las metas establecidas en el plan de desarrollo.
Definir procedimientos para el análisis de los planes y proyectos de la localidad.
Aprobar y reglamentar la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles.
Evaluar la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local, según las normas y estándares de calidad de la gestión publica.
Interpretar las técnicas de evaluación e impacto de los proyectos públicos locales.
Identificar las diferentes variables relacionadas con la evaluación de los proyectos públicos locales.
Evaluar los proyectos públicos locales según metodología establecida.
Identificar las normas y estándares de calidad de la gestión pública.
Implementar planes de mejora orientadas a garantizar la calidad de la gestión pública.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Analiza los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación.
Gestiona la política de calidad para el manejo de información de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación.
Aplica técnicas de comunicación asertiva organizacional de manera vertical y horizontal entre los

diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales.
Aplica procedimientos para el análisis de planes y proyectos municipales teniendo en cuenta el impacto esperado en la comunidad.
Reglamenta los procedimientos para la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles.
Identifica técnicas e instrumentos de evaluación del impacto de proyectos públicos locales según estándares de calidad de la gestión pública.
Valora el impacto, el alcance y la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local según normas y estándares de calidad de la gestión pública.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240101009	1	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
24010100904 ESTRUCTURAR LOS AJUSTES DE CORRECCIÓN PARA MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LAS FUNCIONES DEL CARGO.
24010100905 PRESENTAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DEL CONTROL PUBLICO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
24010100902 APLICAR EL PLAN DE AUDITORÍA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL QUEHACER DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
24010100901 ELABORAR EL PLAN DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL POLÍTICO PROPIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL SEGÚN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
24010100903 APLICAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTA EN EL CONTROL POLÍTICO DE LA GESTIÓN PUBLICA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Gestión Pública: Definición, estructuración, funciones.
Atribuciones legales de los concejos municipales en términos de control político.
La rama ejecutiva del poder público municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Personería Municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Contraloría Municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.

Entidades descentralizadas: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Departamentos Administrativos: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Programa de Gobierno: Definición, contenido y alcance.
Plan Municipal de Desarrollo: Definición, contenido y alcance.
Plan de Ordenamiento Territorial: Definición, contenido y alcance.
Planes Sectoriales: Definición, contenido y alcance.
Control político: Definición, marco legal y características.
Instrumentos de control político: Definición, caracterización y alcance.
Metodología MGA software de control político-USAID (depende de la reunión con Fabio Estrada FeNacon, Luis Quevedo deFedeco y ESAP)
Rendición de cuentas: Marco legal, definición y alcance.
Debate: definición, objetivo, principios, estructura y procedimientos.
Marco y normatividad aplicable al control político y moción de censura.
Evaluación de informes: Técnicas, periodicidad, procedimientos, aplicaciones, calidad y usos.
Citaciones: Definición, clasificación, procedimientos y seguimiento.
Cuestionarios: Definición, estructuración, contenidos y presentación.
Estructuración de debates: Protocolos, procedimientos y presentación metodológica.
Dirección de debates: Manejo de agenda, manejo de auditorio , protocolos de comunicación y moderación.
Preguntas: Definición, clasificación, aplicaciones, y técnicas de elaboración de preguntas.
Análisis de resultados: Técnicas, interpretación, calidad de información.
Argumentación: Técnicas de argumentación y sustentación.
Procedimientos administrativos para el manejo de resultados: Tipos, pasos a seguir y requisitos para el manejo.
Toma de decisiones: Sustento, competencia, alcance y aplicación.
Interpelación: Concepto, procedimientos de aplicación y consecuenciasy marco legal.
Comisión de investigación: Marco legal, definición y alcance
Moción de observaciones: Marco legal, definición y alcance
Medidas correctivas: Definición, características, usos, ventajas, tipos, aplicaciones.
Desempeño en la gestión pública: Definición, competencias, características, variables, sistemas de evaluación, técnicas e instrumentos de medición.
Contratación Estatal: Definición, principios básicos, marco legal vigente.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

. Analizar el comportamiento y cumplimiento de las funciones de las autoridades municipales y locales.
Analizar la implementación de los proyectos desarrollados en la localidad.
Preparar los procedimientos necesarios para el desarrollo del control de las actividades políticas de las diferentes instancias y actores relacionadas con la función pública.
Verificar que la gestión de las autoridades públicas municipales se desarrolle en cumplimiento del marco legal vigente.
Vigilar, debatir o controvertir la gestión que cumplen las autoridades municipales o distritales según el marco legal vigente.
Evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos distritales según los principios de gobernabilidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
Evaluar los procesos de contratación municipal.
Elaborar citaciones a las instancias y funcionarios respectivos.

Elaborar cuestionarios de apoyo al desarrollo de la sesión a realizar.
Estructurar debates relacionados con el desarrollo de la gestión pública.
Dirigir debates de control político de acuerdo con la gestión de las autoridades competentes y la ejecución de los proyectos municipales.
Elaborar preguntas relacionadas con la temática del debate a desarrollar para lograr los resultados esperados.
Analizar los resultados del control político de acuerdo con las herramientas aplicadas a la rendición de cuentas.
Argumentar los resultados del control político realizado de acuerdo con la normatividad.
Aplicar procedimientos administrativos para el manejo de resultados del control político.
Tomar decisiones basadas en declaraciones orales y escritas.
Hacer interpelaciones a los participantes en el debate según protocolos establecidos por la corporación.
Proponer moción de censura a los secretarios del gabinete de acuerdo con el desarrollo de sus funciones.
Proponer medidas correctivas a los funcionarios según resultados obtenidos en los diferentes procesos de control político.
Realizar seguimiento del desempeño de la gestión pública después de la mejora propuesta.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Maneja la normatividad referente a control político según las funciones propias de su cargo.
Aplica la metodología y técnicas de rendición de cuentas y control político según las políticas de la corporación.
Identifica las funciones, atribuciones y alcances de los cargos de la administración pública local, según la Constitución y las leyes vigentes.
Identifica los instrumentos, procesos y procedimientos para evaluar y auditar la gestión pública según la normatividad vigente.
Elabora citaciones en cuestionario escrito de acuerdo con los protocolos de la corporación.
Justifica, estructura y desarrolla debates de control político de acuerdo con los procedimientos corporativos.
Identifica los procesos y procedimientos para realizar interpelaciones mociones de censura y demás medidas a la gestión pública según al normatividad vigente.
Realiza exposición de motivos para sustentar una moción de censura de acuerdo con las leyes y la normatividad vigente.
Elabora la propuesta de mejoramiento a los procesos y procedimientos de la gestión pública según los resultados del control político.
Realiza seguimiento a las medidas de mejora propuestas según protocolos de la corporación.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201022	1	ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
24020102203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS DE GOBIERNO.
24020102202 GESTIONAR Y DIRECCIONAR EL PRESUPUESTO TENIENDO EN CUENTA LA FUENTE DE LOS RECURSOS, LA NORMATIVIDAD Y LA VIGENCIA.
24020102201 REVISAR E IDENTIFICAR LOS RUBROS, LAS CANTIDADES Y VIGENCIAS PRESUPUESTALES CONFORME AL ESTATUTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Plan: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).
Presupuesto: Concepto, elaboración, ingresos, egresos, vigencias, flujo de caja, origen de los recursos, justificación de gastos y gravámenes.
Operaciones básicas de matemática.
Plan presupuestal: Concepto, requerimientos, características, parámetros constitucionales, técnicas para su definición, procedimientos legales vigentes para la aprobación del presupuesto municipal.
Función administrativa.
Factores económicos, políticos, sociales, culturales.
Mecanismos de participación social y ciudadana: Concepto, marco legal, tipos, características.
Municipio: Categorías, normas, políticas, plan de desarrollo y de gobierno,
Reglamento del concejo: Estructura, sesiones, vigencias, composición y régimen de bancadas.
Indicadores de gestión: Concepto, clases, elaboración, periodicidad, análisis, producción de acciones de mejora.
Normas: Concepto y aplicación.
Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.
Ingresos: Concepto, características, clasificación y tipologías, técnicas para su definición.
Egresos: Concepto, características, clasificación y tipologías, técnicas para su definición.
Costos: Concepto, características, clasificación, técnicas para su determinación.
Estatuto orgánico del presupuesto: Concepto, características, implicaciones administrativas y jurídicas, alcance, función e importancia.
Marco legal para la elaboración de presupuestos municipales.

Reglamentación funcional y territorial de costos y financiación de gastos de funcionamiento del municipio.
Marco Fiscal de Mediano Plazo: Concepto, estructura, contenido, aprobación y normatividad vigente.
Vigencias futuras: Concepto, requerimientos, alcance, marco legal y procedimientos para su aprobación.
Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición y contenido.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar la normatividad asociada al ejercicio de sus funciones.
Interpretar la constitución y la ley.
Estudiar el plan de desarrollo.
Identificar los rubros del presupuesto.
Identificar el sustento jurídico de los diferentes proyectos en curso y los futuros.
Identificar las vigencias del presupuesto.
Identificar el origen de los recursos.
Gestionar el destino de los recursos.
Reglamentar la aprobación del presupuesto municipal y distrital.
Determinar el valor de los gastos de funcionamiento de la entidad territorial y sus corporaciones.
Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la aprobación presupuestal.
Analizar la planeación del marco fiscal de mediano plazo y la coherencia con el proyecto de presupuesto municipal y distrital.
Reglamentar la aplicación de vigencias futuras en el presupuesto municipal.
Señalar los mecanismos legales de participación de la comunidad en los procesos decisorios.
Verificar la aplicación de la ley en la formulación de políticas en sus respectivos niveles.
Constatar el estricto apego a la Constitución y la ley de las demás autoridades municipales.
Corroborar el papel de los Concejos en la regulación de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
Comprobar el funcionamiento de la entidad según lo establecido en el reglamento interno y el manual de funciones.
Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Ejerce sus funciones conforme a la Constitución y la normatividad vigente.
Maneja las leyes que regulan las competencias de los municipios y las diligencias del Concejo según la categoría y caracterización del municipio.
Categoriza al municipio y funciones de las autoridades locales de acuerdo con la Ley.
Reglamenta el presupuesto de acuerdo con las necesidades de la población y la normatividad vigente.
Evalúa el presupuesto teniendo en cuenta el cumplimiento del régimen municipal establecido por la Constitución y las leyes.
Reglamenta y controla la ejecución del presupuesto según las condiciones administrativas, legales, sociales, económicas y financieras del municipio.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201501	1	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

* About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse presentarse y responder preguntas personales.
- Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple.
* My Day: Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.
- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describring day to day activities,
* Supermarket and Clothes Shopping: Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año.
- This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives.
* Places: Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.
- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progresive.
* Food and restaurant: Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer

preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.
- WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo.
* Permission and request. Talking about ability.
- Modals for hability: can/can´t, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nous.
* Travel and transportaion: Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.
- Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a si mismo y a su entorno.
- Reconocer vocabulario técnico básico.
- Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.
- Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.
- Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.
- Llenar formularios o registros con datos personales.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,
- Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma
- Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.
- Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.
- Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201502	1	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES
LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC
COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

* Expresiones: de cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día
* Tiempos verbales: presente simple, presente progresivo
* Gramática: sustantivos, adjetivos, artículos, demostrativos, pronombres
* Verbos: en presente y pasado; ser o estar, haber, tener, hacer, regulares, irregulares
* Tiempos verbales: presente simple, pasado progresivo

* Vocabulario técnico o temas indispensables:
- Relaciones interpersonales, problemas y preocupaciones
- Descripción de situaciones de trabajo, elementos y equipos de trabajo
- Medios de comunicación aplicados a su ocupación

- La prensa
- Como expresarse sobre temas técnicos de actualidad.

* Contenidos:
- Used to, en todas las formas
- Perfect present tense: Simple y continuo

Future: Perfecto, simple y continuo
- Simple past tense: modos pasivo y activo
- Simple present tense: modos pasivo y activo
- Modal verbs: Utilizados en suposiciones.
- Adjectives y prepositions: Ubicación
- Ubicacion de Verbos y preposiciones.
- Superlatives: adjetivos y adverbios
- Adverbs conjuntives
- Mixed conditional.
- Expresions: para indicar posesión.
- Clauses: de lugar, tiempo, forma, causa y propósito.
- Adverbs: definidos e indefinidos en Noun Phrases.
- Adquisición de multi-word verbs

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer en lengua inglesa, verbos regulares e irregulares en tiempo presente y pasado
- interpretar mapas utilizando preposiciones de lugar en inglés
- Formular al interlocutor preguntas en tiempo pasado y presente de forma amable y cortés
- Relatar en inglés historias breves en tiempo pasado
- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas.
- Identificar y extraer información relevante de un discurso o argumentación.
- Identificar las ideas principales y secundarias de un discurso o una argumentación.
- Reconocer vocabulario técnico intermedio
- Comprender programas de televisión, documentales y películas relacionadas con temas de la especialidad y que contengan vocabulario especializado o técnico.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, tomando parte activa en debates desarrollados sobre temas especializados
- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir los puntos principales de un escrito.
- Analizar y extraer temas importantes de un escrito, así este o no familiarizado con el tema de que se trata el texto.
- Comprender e identificar los contenidos generales y específicos de un texto.
- Identificar significados que no están explícitos en el texto.
- Entender y expresar hechos, ideas y puntos de vista, en una secuencia adecuada y en detalle,
- Presentar a otros y hacer comparaciones.
- Especular sobre eventos, personas y situaciones, así como comentar asuntos que otros le han contado o mencionado.
- Expresar con claridad puntos de vista
- Describir procesos
- Discutir sobre problemas, inconvenientes y dar consejo o instrucciones.
- Hacer recomendaciones.

- Expresar claramente acuerdo o desacuerdo sobre un tema o hecho particular.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día
- Dramatiza en inglés una historia breve utilizando verbos regulares e irregulares
- Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés.
- Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado
- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.
- Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate.
- Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión.
- Explica claramente las ventajas y desventajas de una posible decisión en lo técnico.
- Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de trabajo habituales.
- Plantea, explica y contesta hipótesis técnicas.
- Sostiene una conversación con naturalidad, fluidez y eficacia, incluso sobre temas especializados de su profesión.
- Puede iniciar un discurso, tomar la palabra, y terminar una conversación técnica de su profesión.
- Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos.
- Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión.
- Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto.
- Puede realizar actividades de verdadero o falso, basados en una conversación que ha escuchado o en un texto que ha leído.
- Realiza resúmenes de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés.
- Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados.
- Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.
- Puede inferir el significado de una palabra u oración dentro de un texto en inglés, así este no esté explicito.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260602022	2	PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		440 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

26060202205 PRESENTAR INFORMES DE LA GESTIÓN CONFORME A LOS INDICADORES DE CONTROL ADMINISTRATIVO O BUEN GOBIERNO.

26060202204 VERIFICAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, LAS VARIABLES Y LAS METAS FIJADAS.

26060202203 GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO SEGÚN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.

26060202202 PR GESTIONAR EL PROYECTO DE ACUERDO ANTE LAS INSTANCIAS POLÍTICAS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE.

26060202201 ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO A PARTIR DE LA SITUACIÓN SOCIAL LOCAL, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL SOSTENIBLE, Y LOS MEDIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Herramientas del análisis normativo y economía del bienestar: El papel del Estado en la economía.
Evaluación económica: Análisis de eficiencia.
Evaluación social: Análisis de eficiencia y equidad.
Eficacia: Definición, características, medición.
Eficiencia: Definición, características, medición.
Publicidad y transparencia: Definición, características, medición.
Moralidad: Definición, características, medición.
Responsabilidad: Definición, características, medición.
Imparcialidad: Definición, características, medición.
Teoría de los bienes públicos.
Externalidades: Definición, características, medición.
La función económica del Estado, el gasto público y los impuestos.
Demanda y oferta: la demanda, la oferta y el equilibrio.
La demanda la utilidad y la conducta del consumidor.
Medios de producción: Definición, estructuración, impacto social y económico
Ventajas comparativas y costo de oportunidad.
Proyectos de inversión: Definición, características, impactos.
Desarrollo sostenible: Definición, características, justificación, normatividad, políticas, responsabilidad social.
Capital humano: Definición, características.
Tejido social: Definición, teorías, características, estructuración, desarrollo.
Participación ciudadana: definición y alcance.
Políticas públicas: Definición, marco legal, agenda gubernamental, teorías, toma de decisiones, formulación, implementación, evaluación.
Corresponsabilidad.
Celeridad.
Eficacia: Definición, características y medición.
Eficiencia: Definición, características y medición.
Publicidad y transparencia: Definición, características y medición.
Moralidad: Definición, características y medición.
Responsabilidad: Definición, características y medición.
Imparcialidad: Definición, características y medición.
Concurrencia: Definición, principios, aplicaciones, alcances y ventajas.

Principio de subsidiariedad.
Proyectos de acuerdo: Definición, marco legal, formulación de proyectos, árboles de decisión, árboles de problemas, diagramas de causa - efecto, implementación de proyectos y evaluación de proyectos.
Énfasis en los sectores: medio ambiente, educación, salud, convivencia y seguridad ciudadana, servicios públicos domiciliarios y ordenamiento territorial.
Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y recursos.
Función administrativa
Factores económicos, políticos, sociales y culturales.
Técnica de exposición de motivos: Sustentación oral y escrita a partir del marco jurídico.
Matemática básica.
Medidas de dispersión, de tendencia central y representación gráfica de datos

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Elaborar un diagnóstico social, económico y cultural del municipio.
Identificar los actores políticos, sociales y económicos del municipio.
Identificar población objetivo.
Identificar medios de producción y ventajas comparativas del municipio.
Elaborar curvas de demanda.
Diferenciar los conceptos de utilidad total y utilidad marginal.
Elaborar curvas de utilidad y curvas de utilidad de la sociedad.
Identificar los bienes complementarios, sustitutivos e independientes.
Valorar beneficios y costos públicos.
Diferenciar los impuestos progresivos, proporcionales y regresivos.
Identificar e incorporar las externalidades positivas o negativas al evaluar proyectos.
Organizar redes de apoyo social según características del ente territorial y necesidad de la comunidad.
Intervenir en la formulación y evaluación de las políticas públicas.
Analizar el presupuesto disponible.
Sustentar el Proyecto de Acuerdo.
Valorar el impacto del Proyecto de Acuerdo.
Contextualizar la situación del proyecto, la población que va a intervenir y el tiempo de ejecución.
Reglamentar las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio.
Determinar los indicadores de gestión relacionados con el desarrollo del proyecto.
Medir el impacto de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identifica los diferentes actores económicos, políticos y sociales y propende por la articulación en la acción local basado en el marco legal vigente.
Aplica diferentes técnicas de diagnóstico en el desarrollo de proyectos locales según la normatividad establecida.
Interpreta los resultados para la preparación del diagnóstico según metodología de trabajo.
Elabora el diagnóstico local según metodología de trabajo.
Elabora informes sobre el sustento jurídico de los proyectos presentados para aprobación según la normatividad vigente y las necesidades del municipio.
Elabora exposición de motivos que contenga: Sustento jurídico, razones del proyecto, alcances y costos fiscales.

Reivindica la participación ciudadana y crea espacios de interlocución entre el ciudadano y la administración.
Aplica técnicas para la intervención de al comunidad en las presentación de las necesidades locales.
Clasifica las necesidades de la localidad para la estructuración de soluciones integrales.
Valora el impacto de los Proyectos de Acuerdo en términos humanos, económicos y medioambientales para el desarrollo de la localidad.
Define recursos para el desarrollo del los proyectos según las políticas de gobierno.
Analiza los resultados de la valoración del proyecto según indicadores de gestión.
Realiza seguimiento a la situación del proyecto, analizando los resultados en torno a la población que va a intervenir y el tiempo de ejecución de acuerdo con el plan de desarrollo local.
Reglamenta las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio de acuerdo con los principios legales rectores del ejercicio de competencia y los principios legales rectores de la administración municipal en los Proyectos de Acuerdo.
Elabora informes de resultado de la gestión administrativa de los proyectos, de acuerdo con la normatividad y los protocolos institucionales.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201500	1	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		0 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología.
- Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones
- Conceptos de:
- Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad
- Alteridad
- Dignidad humana
- Derechos Humanos
- Principios y Valores éticos universales
- Normas de convivencia
- Constitución Política de Colombia

- Criticidad
- Pensamiento creativo
- Inteligencias múltiples
- Formulación y Resolución de problemas
- Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición.
- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- Toma de decisiones
- Asertividad
- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Racionalidad
- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto
- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Comunicación: Concepto, proceso, componentes y funciones
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinésica

- Comunicación No Verbal Proxémica
- Comunicación No Verbal Paralinguística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recurso renovables y no renovables
- Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.
- Desarrollo Sostenible
- Normatividad Ambiental
- Utilización de Tecnologías más Limpias
- Problemáticas Urbanas
- Desarrollo a Escala Humana

Conceptos de público y privado
Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.
Técnicas de valoración: definición, tipos, características , selección, aplicación, formulas, baremos, índices
Test: Definición, clases, características, aplicaciones.
- Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.

Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.
Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.
Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.
Series: Definición, Aplicación, Clases
Repetición: Definición y aplicación
Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.
Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.
Manejo.
Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares.
Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis

Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.
Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.
Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.
Actividad física: definición ,características, componentes, ventajas
Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.
Beneficios: definición, características, clases, ventajas.
Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.
Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.
Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.
Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.
Integrar: definición, métodos, beneficios, características.
Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.
Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimientos.
Reacción Mental: definición, características, desarrollo, técnicas, métodos, teorías, características.
Destreza motora: definición, características, desarrollo, técnicas, ventajas, aplicaciones.
Entorno laboral: definición, descripción, función, características, procedimientos, requerimientos.
Psicomotricidad: definición, clases, técnicas y procedimientos.
Productividad laboral: definición, características, indicadores, test de valoración, ventajas, desventajas.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.
Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.

Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo con las políticas de bienestar.
Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.
Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno laboral.
Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.
Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.
Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales.
Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.
Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo.
Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.
Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia.
Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.
Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.
Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.

Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.
Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema.
Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.
Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales.
Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.
Aplica los test de condición física según técnicas de medición.
Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico.
Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico
Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.
Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida.
Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.
Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

· Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.

Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.

· Profesional educación física, recreación y deportes.

· Profesional ciencias de la salud ocupacional.

Experiencia Laboral:

Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

Competencias:

Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida.

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	HERNANDO OVIEDO	METODOLOGO	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	21/07/2010
Autor	SANDRA VILLAMIZAR	METODOLOGA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL ATLÁNTICO	21/07/2010
Autor	DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL. REGIONAL BOYACÁ	18/08/2010
Autor	MELANIA FRANCIS DAVIS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS. REGIONAL SAN ANDRÉS	02/11/2010
Autor	CARLOS URIEL LOPEZ RIOS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL. REGIONAL ANTIOQUIA	13/12/2010
Aprobación	JORGE ARTURO CUSGUEN TUTA		DIRECCION GENERAL.	29/07/2010
Aprobación	MELANIA FRANCIS DAVIS		CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS.	02/11/2010
Aprobación	CATALINA ROPERO ACERO		CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA.	07/12/2010

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria Procesos de Selección - Antioquia 3 de 2023

ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ

Fecha de inscripción:	sáb, 24 ago 2024 19:41:30
Fecha de actualización:	sáb, 24 ago 2024 19:41:30

FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº	1027960753
Nº de inscripción	867556668		
Teléfonos	3217106089		
Correo electrónico	quinterocantero@gmail.com		
Discapacidades			

Datos del empleo

Entidad	ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ		
Código	314	Nº de empleo	207188
Denominación	333 TECNICO OPERATIVO		
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	3

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
EDUCACION BASICA PRIMARIA	Institucucion Educativa La Paz
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR ADMIJNISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
BACHILLER	Institución Educativa La Paz

Formación

EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
TECNOLOGICO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
FORMACION LABORAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	EQUIDAD SEGUROS DE VIDA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
TECNICO PROFESIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROFESIONAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA PAZ	DELEGADO	01-jul-16	
COOTRANSCONDOR	CONDUCTOR	08-mar-13	

Otros documentos

Documento de Identificación
Registro Único de Población Desplazada
Certificado de vecindad, laboral o estudio
Licencia de Conducción
Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales	Apartadó - Antioquia

TÉCNICO OPERATIVO

Técnico Operativo 314-03 – Subdirección de Transporte – Equipo de Transporte Colectivo - 1 empleo

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del empleo:	**TÉCNICO OPERATIVO**
Código:	314
Grado:	03
N˚ de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo:	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE – EQUIPO DE TRANSPORTE COLECTIVO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de apoyo técnico operativo en la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar desde el componente técnico la ejecución de las diferentes actividades programadas por el equipo de trabajo, atendiendo las instrucciones impartidas y los procedimientos establecidos en la Entidad. 2. Efectuar visitas de inspección a los prestadores del servicio para verificar el cumplimiento de requisitos establecidos y levantar el registro e informe respectivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar seguimiento desde el ámbito de su competencia a las rutas de transporte que le sean requeridas en el marco de los servicios de transporte colectivo, de conformidad con las disposiciones normativas y los procedimientos establecidos. 4. Atender los usuarios internos, externos y el trámite de las PQRSD según le sea requerido, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos institucionales. 5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los actos administrativos que le sean requeridos, atendiendo las disposiciones establecidas y los procedimientos vigentes. 6. Elaborar informes técnicos y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable. 7. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes. 8. Apoyar técnicamente la supervisión de los contratos, de acuerdo con las instrucciones impartidas. 9. Participar en la ejecución de acciones para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes. 10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Sistema integrado de gestión. 2. Movilidad y transporte.	

<table>
<tr><th colspan="2">MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">3. Técnicas de gestión documental.
4. Manejo de herramientas ofimáticas.</td></tr>
<tr><th colspan="2">VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>COMUNES</th><th>POR NIVEL JERÁRQUICO</th></tr>
<tr><td>• Aprendizaje continuo.
• Orientación a resultados.
• Orientación al usuario y al ciudadano.
• Compromiso con la Organización.
• Trabajo en equipo.
• Adaptación al cambio.</td><td>• Confiabilidad técnica.
• Disciplina.
• Responsabilidad.</td></tr>
<tr><th colspan="2">VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título formación técnica profesional o tecnológica en la disciplina académica de:

• Delineante de Arquitectura del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Arquitectura.
• Operación Integral del Transporte del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Mecánica y Afines.
• Gestión Integral del Transporte del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Administración.</td><td>Diecisiete (17) meses de experiencia relacionada.</td></tr>
<tr><th colspan="2">VIII. EQUIVALENCIAS</th></tr>
<tr><td colspan="2">Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Técnico, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.</td></tr>
</table>

Apartadó, Antioquia, 5 de agosto de 2025

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

Grupo de Verificación de Requisitos Mínimos

ASUNTO: Reclamo, Solicitud de validación de formación académica y experiencia laboral relacionada equivalente conforme al marco normativo vigente – Concurso de Méritos PROCESOS DE SELECCIÓN No. 2619 a 2622 de 2024 Nivel: Técnico, Denominación: TÉCNICO OPERATIVO, Grado: 3 Código: 314 Número, OPEC: 207188

Yo, Francisco Fabian Quintero Cantero, identificado con cédula de ciudadanía No. 10279607563, en calidad de aspirante inscrito al empleo de Técnico Operativo – Código 314-03 – Subdirección de Transporte – Equipo de Transporte Colectivo, me permito presentar reclamación frente a mi inclusión en el listado de admitidos, con base en la siguiente justificación:

1. Formación académica: De acuerdo con el **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales** del empleo al que aspiro, los requisitos mínimos de formación exigen título en formación técnica profesional o tecnológica en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Administración, específicamente en Gestión Integral del Transporte (o afines en Administración).

En este sentido, aporté:

Título de **Tecnólogo en Gobierno Local**, que pertenece al NBC de Administración Pública y Administración, cumpliendo con el requisito académico exigido. Expedido por institución reconocida; El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con código calificado SNIES del programa 102357

Según la Ley 30 de 1992, art. 25, la tecnología es un nivel superior a la técnica profesional, por lo cual cumple y supera el requisito.

Certificación de haber cursado y **aprobado siete (7) semestres del programa de Administración Pública Territorial**, Expedido Por la universidad Escuela Superior de Administración Pública - ESAP con código calificado SNIES del programa 1697, evidenciando el cumplimiento del ciclo formativo requerido para la experiencia profesional relacionada, según lo previsto en los artículos 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, así como el artículo 7 del Decreto Ley 785 de 2005, que permite acreditar la terminación y aprobación de materias como válido para demostrar requisitos mínimos de estudios.

2. Experiencia relacionada: El Manual de Funciones requiere diecisiete (17) meses de experiencia relacionada con funciones similares a las del empleo convocado. Aporté certificado expedido por la **Junta de Acción Comunal del Barrio La Paz**, en el cual consta mi vinculación desde el 1 de julio de 2016 como delegado, ejerciendo actividades tales como:

- ✓ Representar y defender los derechos de la comunidad.
- ✓ Planificar y ejecutar proyectos de desarrollo comunitario.
- ✓ Orientar temas de interés público.

- ✓ Apoyo en la creación, recepción y organización de documentos.
- ✓ Gestionar recursos económicos y materiales con entidades públicas y privadas.

Relación con el empleo Técnico Operativo. Coincidencia funcional en:

- ✓ Atención a usuarios.
- ✓ Seguimiento técnico.
- ✓ Apoyo administrativo.
- ✓ Elaboración de informes.

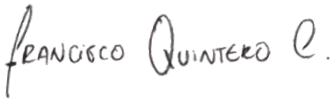
Estas funciones guardan relación directa con varias funciones esenciales del empleo convocado, como la gestión de actividades operativas, atención a la comunidad y seguimiento a procesos establecidos, lo cual se encuentra respaldado en el criterio unificado de la CNSC que indica que cuando al menos una función de la experiencia aportada sea coincidente con las funciones del empleo a proveer, se entiende cumplido el requisito de experiencia relacionada (Capítulo IV, numeral 4.2).

3. Equivalencias: De conformidad con el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, se reconocen las equivalencias entre estudios y experiencia para el nivel técnico, permitiendo suplir carencias parciales en formación o experiencia siempre que en conjunto se cumpla el perfil exigido, lo que aplica en mi caso, al sumar formación tecnológica y experiencia certificada que guarda relación con el objeto del empleo.

4. Normatividad aplicable: De acuerdo con el artículo 2.2.6.8 del Decreto 1083 de 2015 y el Criterio Unificado CNSC aprobado el 18 de febrero de 2021, las certificaciones aportadas deben ser valoradas considerando funciones detalladas o implícitas, las cuales se encuentran claramente descritas en el certificado de experiencia aportado y son afines al propósito principal del cargo.

SOLICITUD: Solicito de manera respetuosa que se revise mi documentación aportada, se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y experiencia y, en consecuencia, se corrija mi estado a "admitido", permitiéndome continuar en el proceso de selección.

1. Adjunto Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo de Técnico Operativo – Código 314-03 – Subdirección de Transporte – Equipo de Transporte Colectivo
2. Resumen SNIES: donde se encuentran los Núcleo Básico del Conocimiento – NBC y Nombre del Programa.
3. SNIES 102357 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL
4. Adjunto criterio unificado de la CNSC, fue aprobado por unanimidad en sesión de Sala Plena de la CNSC realizada el 18 de febrero de 2021 y deroga aquellos que le sean contrarios. Comisionado Ponente: Fridole Ballén Duque.

Atentamente, 

Francisco Fabián Quintero Cantero

C.C. 1027960753 de Apartadó, ANT.

Correo: quinterocantero@gmail.com

Teléfono: 3217106089

Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante
FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO
Inscripción: 867556668
Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.
Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1130261188

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *"Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles"* (Subrayado fuera del texto).

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: *"5. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada"*; por

ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos**,** la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 01 de agosto del 2025, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00 del lunes 04 de agosto, hasta 23:59 del martes 05 de agosto de 2025**, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

"Reclamo, Solicitud de validación de formación académica y experiencia laboral relacionada equivalente conforme al marco normativo vigente"

"Solicito de manera respetuosa que se revise mi documentación aportada, se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y experiencia y, en consecuencia, se corrija mi estado a admitido , permitiéndome continuar en el proceso de selección."

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

*"**SOLICITUD**: Solicito de manera respetuosa que se revise mi documentación aportada, se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y experiencia y, en consecuencia, se corrija mi estado a "admitido", permitiéndome continuar en el proceso de selección. 1. Adjunto Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo de Técnico Operativo – Código 314-03 – Subdirección de Transporte – Equipo de Transporte Colectivo 2. Resumen SNIES: donde se encuentran los Núcleo Básico del Conocimiento – NBC y Nombre del Programa. 3. SNIES 102357 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL 4. Adjunto criterio unificado de la CNSC, fue*

aprobado por unanimidad en sesión de Sala Plena de la CNSC realizada el 18 de febrero de 2021 y deroga aquellos que le sean contrarios. Comisionado Ponente: Fridole Ballén Duque."

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación.

1. En lo que corresponde al Título de TECNOLOGO EN GOBERNO LOCAL, expedido por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA el 13 de octubre de 2020, en la ciudad de Apartado, el cual aportó para el cumplimiento del requisito de educación exigido por el empleo, se precisa que el mismo no es válido para la Etapa de VRM, puesto que realizada la consulta en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, se observa que la formación aportada se encuentra clasificada en un Núcleo Básico de Conocimiento – NBC, diferente al solicitado por la OPEC, la cual exige: ***TECNICA PROFESIONAL en NBC,*** *ADMINISTRACION, ARQUITECTURA y INGENIERIA MECANICA Y AFINES,* y el título aportado por usted, tiene como NBC: *ECONOMIA*.

Al respecto el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 señala:

> ***ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas.*** *Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación: (...).*

En este orden de ideas, como ya se indicó anteriormente, la OPEC exige NBC *ADMINISTRACION, ARQUITECTURA y INGENIERIA MECANICA Y AFINES* y usted presento Título con NBC en *ECONOMIA*, por lo cual no puede ser validado el título aportado, al no existir correspondencia en los NBC.

2. En consideración a su solicitud, se procede a indicar cuáles fueron los documentos cargados por usted con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.

Así las cosas, las certificaciones aportadas por usted en el ítem de Experiencia son las siguientes:

Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Tiempo Laborado	Estado
1	*Junta de accion comunal barrio la paz*	*Delegado*	*1/07/2016*	*24/09/2021*	*62*	*No Válido*
2	*Cootranscondor*	*Conductor*	*8/03/2013*	*19/03/2024*	*132*	*No Válido*

(Información extraída de su inscripción en el aplicativo SIMO)

Respecto a los documentos que cargó en el ítem de Experiencia, se precisa que, aquellos documentos que aparecen como **NO VÁLIDOS** son los siguientes:

Con relación a los **folios 1 y 2**, las certificaciones laborales expedidas por la JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA PAZ Y COOTRANSCONDOR, las cuales indican que laboró en los cargos de DELEGADO Y CONDUCTOR, se indica que la misma no son válidas en la Etapa de VRM, por cuanto NO se trata de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Cabe precisar que la OPEC solicita 17 meses de experiencia relacionada.

Ahora bien, respecto a la relación entre la experiencia obtenida en el cargo desempeñado y el empleo para el cual concursa, se indica que únicamente puede determinarse como resultado de un análisis funcional, que para este caso no es posible realizar, por cuanto su certificación aportada, para este caso, una vez realizado dicho análisis, se observa que no existe la relación funcional requerida.

Al respecto, los Anexos a los Acuerdos de la Convocatoria para la que se inscribió, señala:

3.VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

3.1.1. Definiciones

(…)

i) 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 (Decreto 785 de 2005, artículo11).*

k) Experiencia Profesional Relacionada: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.*

La experiencia adquirida en empleos públicos debe ser en empleos del Nivel Profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un título profesional como requisito para su desempeño.

(…)

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

(…)

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

• Nombre o razón social de la entidad que la expide.

• Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".

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

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

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

• Nombre o razón social de la entidad que la expide.

• Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".

• Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (los) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia

se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 785 de 2005, artículo 12), 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, no con términos como "dedicación parcial") y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

(…)

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- ***Las certificaciones que no reúnan las condiciones*** *anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. (…)"* (Subrayado y negrilla fuera del texto)

En este orden, se precisa que las certificaciones laborales expedidas por la JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA PAZ Y COOTRANSCONDOR, no son válidas para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto no se encuentran relacionadas con las funciones de la OPEC 207188. Para mayor claridad se indica que la experiencia acreditada con la señalada certificación se enfoca en el desarrollo de actividades enmarcadas en *Representar y defender los derechos de la junta ante el organismo de grado superior. Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo comunitario. Revisar diariamente el estado del vehiculó para sus condiciones de rodamiento. Revisar la documentación del vehículo cumpliendo las normas establecidas en el código de tránsito*, y, por su parte, el empleo al que se inscribió cuenta con un enfoque dirigido hacia *Realizar labores de apoyo técnico operativo en la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes*, tal y como se evidencia en las funciones de este:

1. *Apoyar desde el componente tecnico la ejecución de las diferentes actividades programadas por el equipo de trabajo, atendiendo las instrucciones impartidas y los procedimientos establecidos en la entidad.*
2. *Efectuar visitas de inspección a los prestadores del servicio para verificar el cumplimiento de requisitos establecidos y levantar el registro e informe respectivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
3. *Realizar seguimiento desde el ámbito de su competencia a las rutas de transporte que le sean requeridas en el marco de los servicios de transporte colectivo, de conformidad con las disposiciones normativas y los procedimientos establecidos.*
4. *Atender los usuarios internos, externos y el trámite de las PQRSD según le sea requerido, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos institucionales.*
5. *Brindar apoyo tecnico en la elaboración de los actos administrativos que le sean requeridos, atendiendo las disposiciones establecidas y los procedimientos vigentes.*
6. *Elaborar informes técnicos y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable.*
7. *Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.*
8. *Apoyar técnicamente la supervisión de los contratos, de acuerdo con las instrucciones impartidas.*
9. *Participar en la ejecución de acciones para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del sistema integrado de gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.*
10. *Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.*

Conforme lo expuesto, se reitera que la validación de la experiencia relacionada se encuentra condicionada al que se evidencia similitud con las funciones del empleo al que se

inscribe el aspirante; de tal modo que, al no encontrarse relacionada, la certificación laboral en mención no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo.

Al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la experiencia y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones de este, puesto que es con ello que es dable establecer relaciones de similitud.

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, definió el concepto a tener en cuenta por medio del Criterio Unificado para 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, con fecha de 18 de febrero de 2021, del Comisionado Ponente Frídole Ballén Duque, de la siguiente manera:

> ***"4.2. Valoración de la experiencia relacionada***
>
> *Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las* ***funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal****, que es común a varios empleos distintos entre sí."* (Subrayado y negrilla fuera del texto)

Adicionalmente, el Anexo Técnico (Casos) Criterio Unificado frente a Situaciones Especiales que deben atenderse en la Verificación de Requisitos Mínimos y la Prueba de Valoración de Antecedentes de Aspirantes Inscritos en los Procesos de Selección que realiza la CNSC para Proveer Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera Administrativa, contempla:

> *(…)*

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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.*

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que ***por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con las del empleo a proveer, siempre que tenga relación directa con el propósito del empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes.*** *(negrillas fuera de texto)*

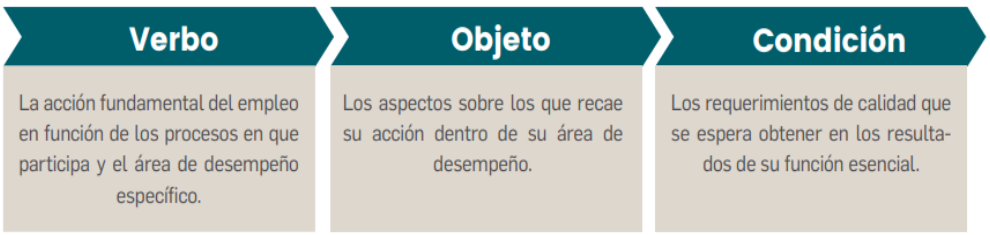
De los anteriores apartados se obtiene que, cuando se debe entablar un vínculo de relación-similitud, entre los soportes de experiencia y el empleo, esto se debe enfocar puntualmente en las funciones principales del empleo, las cuales **están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo;** a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública contempla:

3.1 Descripción del propósito principal del empleo

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

(…)

Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.



3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo

A. Describen lo que una persona debe realizar.

B. Responden a la pregunta: "¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?".

C. Cada función enuncia un resultado diferente.

D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

Descripción de los conocimientos básicos o esenciales

(…)

saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.

Es por ello que, para el caso, al realizar el análisis se halló que el soporte en cuestión no guarda relación con las funciones misionales del empleo, como se explicó.

3. En cuanto a *"se reconocen las equivalencias entre estudios y experiencia para el nivel técnico, permitiendo suplir carencias parciales en formación o experiencia siempre que en conjunto se cumpla el perfil exigido, lo que aplica en mi caso, al sumar formación tecnológica y experiencia certificada que guarda relación con el objeto del empleo"*, se informa que los empleos correspondientes a los niveles Asistencial, Técnico y profesional en los cuales la entidad consideró conveniente contemplar la aplicación de equivalencias NO

resulta posible ejecutar la misma, hasta tanto solo falte un requisito por cumplir, pues de lo contrario, se estaría realizando un doble reemplazamiento de un requisito como a continuación se explica:

El Concepto **492901** de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Radicado No. **20206000492901**, dispone lo siguiente:

> *"(...) la Administración debe* ***verificar en primera instancia que la persona cumpla con el requisito de estudio y experiencia. Si no lo cumple, puede escoger una de las alternativas de equivalencia contempladas en el Manual*** *a efectos de determinar si cumple los requisitos para el desempeño del cargo, sin tener en cuenta el orden allí establecido. Uno de los criterios que puede utilizar la Administración para escoger cuál de las alternativas aplica, puede ser la petición del aspirante antes de ser nombrado. (...)"* (subraya y negrillas fuera de texto).

El Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio de la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales (2018), define:

> *"Aplicar las equivalencias implica señalar una alternativa en la que se describe de manera diferente el requisito básico del empleo, esto es, reemplazar una condición del empleo por otra que está dada en las normas legales vigentes sobre la materia"*.

De lo anterior, se desprende que, existe un **requisito básico del empleo,** único, y la posibilidad de unas **equivalencias** a este requisito básico, siendo así que sobre este requisito solo se es posible reemplazar excepcionalmente, un apartado de educación o experiencia por **única vez** para dar cumplimiento con el mismo, cuando ya se cumpla con alguno de los dos.

En este entendido, una equivalencia es una aplicación excepcional del reemplazo de una de las condiciones del empleo; por lo tanto, aplicar una equivalencia, cuando no se han acreditado los demás requisitos del empleo reduciría los requisitos mínimos de un empleo, prohibición expresa impuesta por el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005: *"Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico"*

4. En atención a la documentación aportada por usted junto con el escrito de reclamación contra los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, resulta necesario manifestar que sólo son objeto de análisis los documentos que fueron cargados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta el último día habilitado para las inscripciones. Por lo tanto, aquellos documentos que fueron aportados con posterioridad a la referida fecha y a través de un medio distinto al previsto para tal fin no pueden ser tenidos en cuenta.

Al respecto, resulta preciso señalar lo dispuesto en el Acuerdo de Convocatoria, el cual señala lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 13**. **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, la Constitución, la Ley y el reglamento trascritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último "Reporte de inscripción" generado por el sistema."* (Subraya fuera del texto)

Así mismo, el Anexo del Acuerdo establece, en su numeral 1.2.6., lo siguiente:

> *"**1.2.6. Formalización de la inscripción***
>
> *(...)*
>
> ***Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante**. Lo que si podrá hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información registrada y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el presente proceso de selección, **únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones en la respectiva modalidad**, 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 en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el sistema hasta la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones*** *en la respectiva modalidad. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.*

(…)." (Subraya y negrilla fuera del texto)

Como se observa, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, exigen a los aspirantes aportar los documentos con los cuales desean participar, **únicamente** antes de la fecha de cierre de las inscripciones.

Adicional a lo anterior, el numeral 3.2. del Anexo antes referido, adicionalmente señala:

"3.2. Documentación para la VRM y 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 de cada modalidad 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 en este Proceso de Selección.

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

En consecuencia, puede observarse que las normas del Proceso de Selección exigían a los concursantes aportar todos los documentos con los cuales pretendieran acreditar su historial académico y laboral, para participar en el presente concurso, antes del cierre de inscripciones.

Cabe aclarar en este punto, que la documentación podía cargarse a más tardar **hasta las 23:59 horas del día 26 de agosto del 2024 para la modalidad Abierto, y 28 de julio de 2024 para la modalidad de Ascenso**, en tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo se consideran **extemporáneos**.

En consecuencia, se informa que las reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen, adicionen o actualicen la documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones del Proceso de Selección; por consiguiente, los documentos extemporáneos allegados con su reclamación no son objeto de estudio, toda vez que su valoración contravendría los principios de igualdad y transparencia que rigen el Concurso de Méritos.

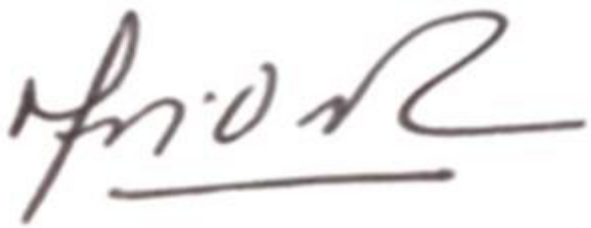
Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del Proceso de Selección en curso, motivo por el cual se dispone que usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el presente Concurso de Méritos.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento

del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,



MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS
Coordinadora General
Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Monica Neira
Supervisó: Natalia Cardenas
Auditó: Alejandra Morales
Aprobó: Henry Javela Murcia

MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	102357
Nombre del programa	TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL
Estado	Inactivo
Reconocimiento IES	N/A

Información de la IES

Nombre Institución	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
Código IES Padre	9110
Código IES	9110

Información del programa

Nombre del programa	TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL
Estado del programa	Inactivo
Justificación Detallada	Vencidos sin proceso 11-sep-19
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	7205
Fecha de resolución	27/06/2012
Fecha de ejecutoria	16/07/2012
Vigencia (años)	7
Nivel académico	Pregrado

Nivel de formación	Tecnológico
Número de créditos	84
¿Cuánto dura el programa?	24 - Mensual
Título otorgado	TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Mensual
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Ciencias Sociales, Periodismo e Información
Campo específico	Ciencias sociales y del comportamiento
Campo detallado	Ciencias políticas y educación cívica

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Economía

Información adicional del programa

Lugar de desarrollo de oferta del programa

MODALIDAD	TIPO CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CÓDIGO SNIES
Presencial	Lugar de Desarrollo	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	102357

Cobertura

TIPO DE CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE IES	CODIGO SNIES IES	VALOR DE MATRÍCULA
Principal	Magdalena	Santa Marta	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	Itagüí	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Cauca	Santander de Quilichao	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Norte de Santander	Ocaña	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	Apartadó	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Valle del Cauca	Tuluá	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Boyacá	Tunja	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Norte de Santander	San José de Cúcuta	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Valle del Cauca	Santiago de Cali	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	Rionegro	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	

Centros tutoriales	Antioquia	San Andrés de Cuerquía	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Caldas	La Dorada	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Risaralda	Pereira	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	Medellín	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	La Guajira	Fonseca	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	Santa Rosa de Osos	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Bolívar	Cartagena de Indias	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Nariño	San Andrés de Tumaco	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	San Andrés	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	La Ceja	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	

Centros tutoriales	Norte de Santander	Pamplona	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Cauca	Popayán	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Antioquia	Guarne	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Magdalena	Ciénaga	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Cesar	Valledupar	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	
Centros tutoriales	Boyacá	Puerto Boyacá	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	9110	

Nota: La información del presente reporte corresponde a los datos de caracterización del registro calificado del programa académico de educación superior que administra la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior a través del sistema SACES (Soporte al Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior).

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

FRANCISCO FABIAN QUINTERO CANTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1027960753

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GOBIERNO LOCAL

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Apartadó.
a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SUBDIRECTOR COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO
REGIONAL ANTIOQUIA

46064723 - 13/10/2020
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9504001489694CC1027960753C.