

PROCESO DE
SELECCIÓN

437
Valle DEL
Cauca

**GUÍA DE ORIENTACIÓN
AL ASPIRANTE PRUEBAS**
PRUEBA DE VALORACIÓN
DE ANTECEDENTES



Universidad Francisco
de Paula Santander
Vigilada Mineducación



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

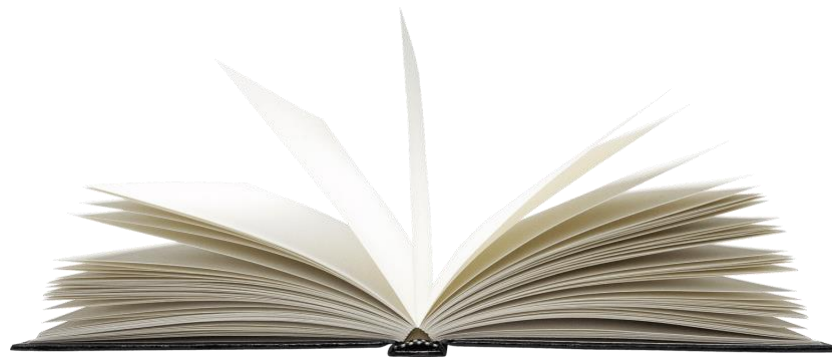
Introducción.....	1
¿En qué consiste la Prueba de Valoración de Antecedentes?	2
¿Quiénes son los aspirantes que participan en la prueba de valoración de antecedentes?	3
¿Qué tipo de documentos son requeridos para la Prueba de Valoración de Antecedentes?	7
¿Qué definiciones se deben tener presentes para la prueba de valoración y antecedentes? ...	8
¿Cómo acredito los requisitos de educación?	13
¿Qué debo tener en cuenta para acreditar la experiencia?	14
¿Cuáles son los puntajes que tendrán las certificaciones en la Prueba de Valoración de Antecedentes?	17
¿Cuáles son los puntajes para el factor Educación?.....	18
¿Cuáles son los puntajes en el factor experiencia?	20
Obteniendo los puntajes, ¿Cómo se califica la Prueba de Valoración de Antecedentes?	22
¿Cómo puedo realizar reclamaciones si no estoy de acuerdo con el puntaje?	22
Ejemplos.....	23

Introducción

La Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS ha dispuesto todo su conocimiento, formación tecnológica, talento humano, infraestructura y experiencia técnica, en el desarrollo de las diferentes etapas del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca.

Este documento tiene el objetivo guiar a los aspirantes a partir de los conceptos, terminología, normatividad, criterios, procedimientos, puntuaciones y ponderación que conforman la Prueba de Valoración de Antecedentes, garantizando la transparencia y principios que regulan el proceso de selección de los participantes.

En esta guía, se consignan para orientación del participante los aspectos más importantes a tener en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes, los cuales, se hacen necesarios para su claridad junto con los ejemplos y casos que se consignan en la misma. No se pretende reemplazar la consulta de la norma, sino que el aspirante deberá acceder directamente a las fuentes.



¿En qué consiste la Prueba de Valoración de Antecedentes?

La Prueba de Valoración de Antecedentes evalúa la educación y experiencia adicional a la mínima requerida por el empleo al cual se postuló el aspirante y acreditada por el mismo, con base en los documentos aportados a través del sistema SIMO al momento de realizar su inscripción en el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca.

En otras palabras, tal y como se establece en el artículo 37 de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, que reza:

“tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo”

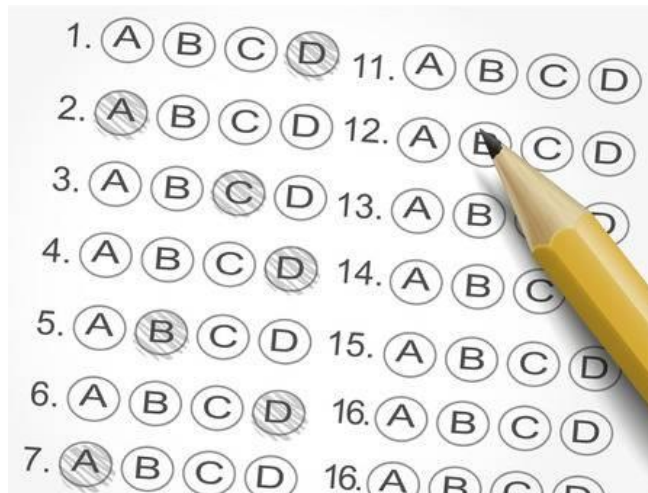


¿Quiénes son los aspirantes que participan en la prueba de valoración de antecedentes?

Los aspirantes a quienes aplica la Prueba de Valoración de Antecedentes, son aquellos que hayan superado la prueba de competencias básicas y funcionales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10º establece:

Pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo
Básicas	Eliminatorio	65.00
Funcionales	Eliminatorio	65.00
Comportamentales	Clasificatorio	No aplica

Es así, que los participantes que hayan obtenido un puntaje menor a 65.00 en las pruebas escritas de competencias básicas y funcionales no continúan en el proceso de selección, teniendo en cuenta el cuadro anterior.



En la siguiente tabla, se relacionan los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, en el que se establecen las reglas del concurso para algunas alcaldías, entidades descentralizadas y la Gobernación del Valle del Cauca:

Entidad	Acuerdo
Alcalá	2018000004836
Andalucía	2018000004826
Ansermanuevo	20181000004816
Argelia	20181000004806
Asamblea Departamental del Valle	20181000004786
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero	20181000003696
Bolívar	20181000004856
Caicedonia	20181000004866
Cali	20181000003606
Calima del Darién	20181000004846
Candelaria	20181000004936
Cartago	20181000004896
Dagua	20181000004876
Dovio	20181000001346
El Águila	20181000004906
El Cerrito	20181000004946

Entidad	Acuerdo
Ginebra	20181000005036
Gobernación del Valle del Cauca	20181000003636
Guacarí	20181000005026
Guadalajara de Buga	20181000005016
IMDERCAN	20181000004796
IMVI Yumbo	20181000004976
INCIVA	20181000003726
INCOLBALLET	20181000004776
INDERVALLE	20181000003736
INFIVALLE	20181000003716
Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte	20181000004766
Instituto Departamental de Bellas Artes	20181000004756
Jamundí	20181000003666
La Cumbre	20181000005006
La Unión	20181000005086
La Victoria	20181000005096
Palmira	20181000005586
Personería Municipal de Palmira	20181000004996
Restrepo	20181000005076
Roldanillo	20181000005066
San Pedro	20181000005056

Entidad	Acuerdo
Sevilla	20181000005156
Toro	20181000004926
Trujillo	20181000005146
Tuluá	20181000005136
Tuluá Concejo	20181000004916
Tuluá Personería	20181000004956
UCEVA	20181000004966
UESVALLE	20181000003706
Ulloa	20181000004956
Versalles	20181000005106
Vijes	20181000005236
Yotoco	20181000005216
Yumbo	20181000005196
Yumbo Concejo	20181000004986
Zarzal	20181000005176

¿Qué tipo de documentos son requeridos para la Prueba de Valoración de Antecedentes?

Los documentos que se tendrán en cuenta para la prueba de valoración de antecedentes, son los certificados de educación y experiencia adicionales a los mínimos requeridos por el empleo al cual se postuló el aspirante y aportados por el aspirante al momento de realizar su inscripción en el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, conforme a lo estipulado en el artículo 21. Igualmente, el artículo en mención establece:

“Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.”



¿Qué definiciones se deben tener presentes para la prueba de valoración y antecedentes?

Conforme al artículo 17 según de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes definiciones:

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.”

El factor educación presenta una clasificación o subdivisión según el diseño, que es: formal, para el trabajo y el desarrollo humano e informal.

1.1 Educación formal.

“Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.”

Con la educación formal se distinguen diferentes grados o títulos obtenidos según el establecimiento y su correspondiente malla curricular, por ejemplo, bachiller académico, tecnólogo en logística empresarial, profesional en educación infantil, especialización en finanzas, entre otros.

1.2 Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

“Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal.”

En este tipo de educación se pueden encontrar certificados de aptitud ocupacional, certificado de técnico laboral por competencias, certificado de conocimientos académicos, entre otros.

1.3 Educación Informal.

“Es conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.”

Por otro lado, según el Decreto 1075 de 2015, la educación informal debe tener una duración menor a 160 horas.

Estos pueden ser diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.



2. Experiencia.

“Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.” La experiencia presenta diferentes clasificaciones.

2.1 Experiencia profesional.

“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.”

Por ejemplo, un contador graduado en el año 2017, laboró en una entidad pública desde el 3 de septiembre hasta el 2 de agosto de 2019. Se tiene que acreditar 10 meses 28 días de experiencia profesional.

2.2 Experiencia profesional relacionada.

“Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.”

Un ejemplo de experiencia relacionada es la de un psicólogo que acredita como experiencia el haber laborado en el cuidado de salud mental en población de adulto mayor, y en la OPEC refiere en una de sus funciones realizar intervención de salud mental y psicológica a personas mayores de 60 años de edad.



2.3 Experiencia laboral.

“Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.”

La experiencia laboral se enfoca a los niveles Técnico y Asistencial. Un ejemplo es la de un certificado de un aspirante haber laborado como técnico contable durante el periodo del 2 de febrero de 2016 al 7 de noviembre de 2016, contabilizando 9 meses y 5 días.

2.4 Experiencia relacionada.

“Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

De igual forma como con la experiencia laboral, la experiencia relacionada se dirige a los niveles Técnico y Asistencial.

Como por ejemplo, se tiene que un aspirante acredita la experiencia en derechos de petición y se presentó a una OPEC que cuenta con la función de recepción y custodia de reclamaciones y PQRS.

Conforme a la Ley 115 de 1994, el Ministerio de Educación Nacional, define y desarrolla la educación formal, no formal e informal, y establece la siguiente clasificación:



Educación preescolar

Este nivel comprende mínimo un grado obligatorio denominado de Transición.

Educación básica

Corresponde a la identificada en el artículo 356 de la Constitución Política como educación primaria y secundaria, comprende nueve grados.

Educación media

Constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo.

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.

Educación Técnica Profesional

Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción.

Educación Tecnológica

Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización.

Educación Profesional

Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, profesiones o disciplinas, programas de especialización, maestrías, doctorados y post-doctorados.

¿Cómo acredito los requisitos de educación?

Los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección en su artículo 18, establecen:

“Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.”

En consecuencia, los certificados deben contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

No serán válidos cursos de inducción, ni cursos de ingreso y/o promoción, ya que hacen parte de los procesos de selección de la entidad.

De conformidad con el artículo 40 de los Acuerdos reguladores del proceso de selección, en caso de que no se identifique la intensidad horaria en los certificados de educación informal, el documento no se puntuará. Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 18 de los mencionados acuerdos en la Resolución 7144 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores, los estudios realizados en el exterior deben estar apostillados y traducidos al español.

¿Qué debo tener en cuenta para acreditar la experiencia?

Conforme a lo establecido en el artículo 19 de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, para acreditar la experiencia, se deben presentar constancias expedidas por autoridades, instituciones o entidades públicas o privadas. Las constancias deben contener lo siguiente:

- Nombre o razón social de la empresa que la expide.
- Cargos desempeñados.
- Relación de las funciones desempeñadas, salvo que la ley las establezca.
- Fechas exactas de ingreso y de retiro (día, mes, año).

Así mismo, el artículo 17 de los mencionados Acuerdos, establece que para las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la inscripción en el RETUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud) o registro profesional de acuerdo a la Ley 1164 de 2007.

Para los profesionales de ingeniería o disciplinas académicas relacionadas, la experiencia profesional se tendrá en cuenta de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional con anterioridad a la vigencia de la Ley 842 de 2003, su experiencia profesional se da desde la finalización y aprobación del pensum académico.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional con posterioridad a la vigencia de la Ley 842 de 2003, su experiencia profesional se da desde la expedición de la matrícula profesional.

- Si el empleo ofertado solicita otros núcleos básicos del conocimiento de ingeniería, la experiencia se tendrá en cuenta desde la terminación y aprobación del pensum académico.

Para el presente proceso de selección, la experiencia docente no será tenida en cuenta toda vez que se trata de empleos de nivel administrativo y no docente.

Así mismo, en la siguiente tabla se precisan algunos criterios que serán tenidos en cuenta para validar las certificaciones de experiencia aportadas por los aspirantes, conforme a lo establecido en el artículo 19 de los Acuerdos de convocatoria:

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

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

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).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, *precisando las* actividades desarrolladas y las fechas de *inicio* (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

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. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

¿Cuáles son los puntajes que tendrán las certificaciones en la Prueba de Valoración de Antecedentes?

El artículo 39 de los Acuerdos de convocatoria, establece el valor máximo para puntuar cada factor será el establecido en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral
Profesional / Asesor	25	15	N.A	N.A
Técnico y Asistencial	N.A	N.A	40	10



Nivel	Educación para el trabajo y el desarrollo humano	Educación formal	Educación informal	Total de Experiencia y Educación
Profesional / Asesor	10	40	10	100
Técnico y Asistencial	10	30	10	100

¿Cuáles son los puntajes para el factor Educación?

El artículo 40 de los Acuerdos de convocatoria establece que para el nivel asesor y profesional, los puntajes la puntuación depende del título acreditado por el aspirante, este es acumulable con otros títulos, para un puntaje máximo permitido de 40 puntos. De otra parte, el factor educación, debe estar relacionado con las funciones del empleo.

La siguiente tabla contiene los puntajes a otorgar para el nivel profesional y asesor respecto a la educación formal.

Título de nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Asesor y Profesional	35	25	20	20

A continuación se presentan los puntajes a otorgar para los niveles técnico y asistencial, los cuales no pueden **exceder los 30 puntos**.

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico
Técnico	10	20	30	20	20
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	30	20	30

* el título de Bachiller no será puntuado

¡¡NOTA!!

Se aclara, que para el nivel técnico y asistencial el factor de educación formal tiene una puntuación máxima de 30 puntos, por lo tanto, un aspirante del nivel asistencial que aporte un título de tecnología, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, toda vez que ésta no puede exceder el valor máximo establecido en el artículo 39 de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección 437 de 2017 - Valle del Cauca.

En Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se otorgará la siguiente puntuación (Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, artículo 40):

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

En Educación Informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera (Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, artículo 40):

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

¿Cuáles son los puntajes en el factor experiencia?

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios, como lo estipula el artículo 41 de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección:

Nivel Profesional / Asesor	
Número de meses de <i>experiencia profesional relacionada</i>	Puntaje máximo
49 meses o más	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Profesional / Asesor	
Número de meses de <i>experiencia profesional</i>	Puntaje máximo
49 meses o más	15
Entre 37 y 48 meses	10
Entre 25 y 36 meses	5
Entre 13 y 24 meses	3
De 1 a 12 meses	1

Nivel Técnico y Asistencial	
Número de meses de <i>experiencia relacionada</i>	Puntaje Máximo
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Técnico y Asistencial	
Número de meses de experiencia laboral	Puntaje Máximo
49 meses o más	10
Entre 37 y 48 meses	8
Entre 25 y 36 meses	6
Entre 13 y 24 meses	4
De 1 a 12 meses	2

Obteniendo los puntajes, ¿Cómo se califica la Prueba de Valoración de Antecedentes?

Una vez revisados y otorgados los puntajes a los documentos de educación y experiencia adicionales a los mínimos requeridos por el empleo al cual se postuló el aspirante, se obtendrá un puntaje final de una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Posteriormente, el puntaje final será ponderado por el quince por ciento (15%) otorgado a la prueba en mención conforme al artículo 28° de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección. Para conocer los resultados, el participante debe ingresar a la plataforma SIMO con su usuario y contraseña, en la fechas establecidas por la CNSC y la UFPS.

¿Cómo puedo realizar reclamaciones si no estoy de acuerdo con el puntaje?

Una vez se publicados los resultados de la prueba, los participantes dispondrán de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de su resultado para interponer su reclamación, únicamente a través del sistema SIMO (Artículo 43 de los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección)

Ejemplos

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

La señora Paola Janeth Arévalo se presentó al siguiente empleo, profesional especializado código 222 grado 4, con código de OPEC 6637, en el cual se solicita lo siguiente:

Profesional especializado
 nivel: profesional denominación: profesional especializado grado: 4 código: 222 número opec: 6637
 asignación salarial: \$ 5609127
 CONVOCATORIA 437-616 de 2017 VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE YUMBO Cierre de inscripciones: 2018-09-28
 Total de vacantes del Empleo: 2

Propósito
 defender los intereses del municipio de yumbo en los procesos administrativos, disciplinarios, laborales, civiles y penales en que sea parte o tenga interés, de conformidad con los poderes otorgados.

Funciones

- 1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a las diferentes dependencias de la administración municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico.
- 2. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos jurídicos encomendados por el Alcalde en forma efectiva y oportuna.
- 3. Evaluar y dar el visto bueno a los diferentes actos administrativos, dar viabilidad Jurídica en materia de contratación y minutas necesarias para la buena marcha del Municipio, en plena observancia de la Ley.
- 4. Dar curso a los oficios de los tribunales, juzgados, entes de control y demás autoridades administrativas o judiciales, dentro de los términos legales establecidos.
- 5. Representar judicialmente al Municipio en los procesos que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder que le otorgue el Alcalde o por delegación de este, con criterios de economía, celeridad y eficacia.
- 6. Resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de los actos administrativos, expedidos por las dependencias del Municipio, cuando la segunda instancia sea de competencia del Alcalde de conformidad con la Ley.
- 7. Recibir de los Secretarios, Director de Departamento Administrativo y Jefes de Oficina los proyectos de Decreto, Resoluciones y Contratos, a fin de revisarlos, hacer las observaciones y proponer las modificaciones que se consideren pertinentes para asegurar su legalidad, y dar posterior viabilidad de los mismos.
- 8. Revisar jurídicamente los acuerdos para sanción u objeción del Alcalde, de conformidad con la normativa vigente.
- 9. Llevar la defensa de los proyectos de acuerdo que se presenten al Concejo Municipal de iniciativa del Alcalde y adelantar actuaciones relacionadas con el Concejo, dentro de los términos legales establecidos.
- 10. Rendir los informes que le sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requeridos.

Requisitos

- Estudio:** Título Profesional en Derecho y Afines. Tarjeta profesional. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Experiencia:** Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.



CNSC
 COMISIÓN NACIONAL
 DEL SERVICIO CIVIL
 Igualdad, Mérito y Oportunidad

La aspirante ha cargado al aplicativo SIMO la siguiente documentación:

Documentos Básicos

- Cédula de ciudadanía
- Tarjeta profesional como abogada

Observación: Válido para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.

Formación

- Acta de grado que la acredita como abogada otorgada por la Universidad Libre de Colombia, el día 15 de diciembre de 2000.

Observación: Válido para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, toda vez que el título señalado se encuentra dentro de los núcleos básicos del conocimiento exigidos por la OPEC.

- Título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho constitucional, otorgado por la Universidad Sergio Arboleda, el día 30 de julio de 2006.

Observación: Válido para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, toda vez que el título se encuentra relacionado con las funciones solicitadas en la OPEC.

- Certificación de aprobación dos semestres de maestría en derecho administrativo otorgada por la Universidad Nacional, el día 5 de enero de 1992.

Observación: No Válido para la prueba de valoración de antecedentes como educación formal, toda vez que, el artículo 40 del Acuerdo que rige

el Proceso de Selección, no contempla puntaje alguno para aprobación de semestres de educación superior.

- Título de posgrado en la modalidad de especialización en Sistemas de Información Geográfica otorgado por la Universidad Nacional de Colombia el día 30 de noviembre de 2017.

Observación: No válido para la prueba de valoración de antecedentes, ya que el título no se encuentra relacionado con las funciones solicitadas en la OPEC.

- Técnico laboral de formación integral en confección y vestido impartido por la Escuela de Diseño Nacional, el día 4 de marzo de 2016, con una intensidad de 2 horas.

Observación: No válido para la prueba de valoración de antecedentes, toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.

- Certificado de seminario en contratación pública, expedida por el Ministerio de Hacienda, expedido el día 16 de febrero de 2017, con una intensidad de 20 horas*.

Observación: Válido para la prueba de valoración de antecedentes como educación informal, lo anterior debido a que el diplomado se encuentra relacionado con las funciones del empleo al cual se postuló*.

- Certificación de diplomado en representación judicial, expedida por el Ministerio del Interior, expedido el día 11 de diciembre de 2014, con una intensidad de 80 horas.

Observación: Válido para la prueba de valoración de antecedentes como educación informal, lo anterior debido a que el diplomado se encuentra relacionado con las funciones del empleo al cual se postuló*.

* Para la educación informal se debe sumar las 80 horas del diplomado del Ministerio del Interior con las 20 horas del seminario certificado por el Ministerio de Hacienda, para un total de 100 horas que según el numeral 3, del artículo 40 del Acuerdo que rige el Proceso de Selección genera un puntaje de 6.

Puntaje Educación	
Educación formal	0
Educación Informal	6
Educación para el trabajo y desarrollo humano	0
Total	6

Experiencia

- Certificado laboral expedido por “Abogados Asociados SAS.” Indicando que la señora Paola Arévalo se desempeñó como coordinadora jurídica del área de licitaciones y contratación en el periodo de tiempo entre el 4 de abril de 1997 y el 3 de octubre de 1998.

Observación: No válido como experiencia profesional o profesional relacionada, toda vez que las labores se desempeñaron antes de la fecha de grado como profesional (15-dic-2000).

- Certificado laboral expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, indicando que la señora Arévalo se desempeñó como abogada, desarrollando funciones de respuesta de recursos de reposición y apelación ante actos administrativos. Lo anterior en el periodo de tiempo comprendido entre el 5 de enero del 2001 y el 5 de agosto de 2005.

Observación: Válido como experiencia profesional relacionada, se calculan 55 meses, de los cuales 36 meses se utilizan para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia y por otro lado para la

prueba de valoración de antecedentes se toman 19 meses restantes, los cuales según el artículo 41 del Acuerdo que rigen el Proceso de Selección generan un puntaje de 10.

- Certificación laboral expedida por “Consultores S.A.S.” afirmando que la aspirante se desempeñó en el cargo de consultora, en el periodo de tiempo comprendido entre el 6 de agosto de 2005 hasta el 22 de agosto de 2017, no se especifican funciones.

Observación: No válido como experiencia profesional o profesional relacionada, toda vez que no se relacionan funciones del cargo desempeñado.

- Contrato de prestación de servicios profesionales suscrito entre la señora Arévalo y la Universidad Surcolombiana, con fecha del 26 de agosto de 2015.

Observación: No válido, ya que no fue aportada un acta de ejecución del contrato o algún documento que certifique que dicho contrato se ejecutó a satisfacción.

Puntaje Experiencia	
Experiencia profesional	0
Experiencia Profesional Relacionada	10
Total	10

Finalmente, el puntaje total de la aspirante en la prueba de valoración de antecedentes sería el siguiente:



Puntaje Final	
Educación	6
Experiencia	10
Total	16.00

**El puntaje final se da el peso porcentual del 15%, según el artículo 28 de los Acuerdos.*


ASISTENCIAL

El señor Carlos Eduardo Prada se presentó al empleo auxiliar administrativo código 407 grado 3, con número de OPEC 55129, en el cual se solicitaba lo siguiente:


Auxiliar administrativo

 nivel: [asistencial](#)  denominación: [auxiliar administrativo](#)  grado: [3](#)  código: [407](#)  número opec: [55129](#)

 asignación salarial: [\\$ 1811474](#)

 CONVOCATORIA [437-346 de 2017 VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA](#) 

[Cierre de inscripciones: 2018-09-28](#)

 Total de vacantes del Empleo: [3](#)



Propósito


ejecutar funciones de apoyo administrativo y asistencia secretarial garantizando la debida prestación del servicio, el cumplimiento de los propósitos misionales y las responsabilidades de la gobernación del departamento del valle del cauca, de conformidad con las normas, protocolos y procedimientos establecidos.


Funciones


- Elaborar listados y estadísticas propias de la dependencia en que desempeña el cargo, según requerimientos del responsable de la dependencia o de autoridades competentes.
- Ejecutar labores de mensajería, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con protocolos de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
- Mantener actualizada la agenda de reuniones, y sus respectivos contactos, en que deben estar presentes funcionarios de la dependencia, según la programación semanal prevista.
- Redactar, transcribir y enviar documentos que le sean asignados, de manera oportuna y haciendo control de recibido por parte del destinatario.
- Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades realizadas por la dependencia en que desempeña el cargo, según instrucciones recibidas.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
- Realizar solicitudes de los útiles de oficina, elementos y equipos que se requieren en la dependencia, de conformidad con las instrucciones recibidas y los protocolos existentes en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.

- Atender y orientar, personal y telefónicamente, al público suministrando la información y documentos solicitados, con autorización para divulgar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
- Apoyar las actividades de coordinación, disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de eventos de carácter institucional.

Requisitos

 **Estudio:** Diploma de Bachiller.

 **Experiencia:** Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

 **Equivalencia de estudio:** 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 del 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. **Equivalencia de experiencia:** No aplica para este cargo

El aspirante ha cargado al aplicativo SIMO la siguiente documentación:

Documentos Básicos

- Cédula de ciudadanía

Formación

- Título Bachiller con énfasis en ciencias naturales y educación ambiental, de la Institución Educativa Distrital Marco Fidel Suarez, de diciembre de 2006.

Observación: Válido para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, toda vez que el título señalado se encuentra dentro de los exigidos por la OPEC.

- Diploma como Tecnólogo en Asistencia Administrativa, expedido por la Institución Universitaria Pascual Bravo el día 8 de febrero de 2015.

Observación: Válido para la prueba de Valoración de Antecedentes como educación formal, ya que se encuentra relacionado con las funciones del empleo, según el artículo 41, numeral 3, genera un puntaje de 30*.

- Acta de grado como Técnico Profesional en estadística de la “Institución Educadora Remington” con fecha de grado el día 7 de mayo de 2013.

Observación: Válido para la prueba de Valoración de Antecedentes como educación formal, ya que se encuentra relacionado con las funciones del empleo, según el artículo 41, numeral 3, genera un puntaje de 30*.

- Acta de grado como técnico laboral en Administración y Archivo, otorgado por “Educamos”, cuenta con una intensidad de 1100 horas, con fecha de graduación de 30 de mayo de 2016.

Observación: Válido para la prueba de valoración de antecedentes como educación para el trabajo y desarrollo humano, toda vez que se encuentra relacionado con las funciones del empleo, según el artículo 40, numeral 2 del Acuerdo que rige el Proceso de Selección, un programa certificado otorga un puntaje de 2.

Puntaje Educación	
Educación formal	30
Educación Informal	0
Educación para el trabajo y desarrollo humano	2
Total	32

Se aclara, que para el nivel técnico y asistencial el factor de educación formal tiene una puntuación máxima de 30 puntos, por lo tanto, un aspirante del nivel asistencial que aporte un título de tecnología, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, toda vez que esta no puede exceder el valor máximo establecido en el artículo 39 de los acuerdos reguladores del Proceso de Selección 437 de 2017 - Valle del Cauca

Experiencia

- Certificado laboral expedido por “Contadores & Asociados”, indicando que el señor Prada se desempeñó como auxiliar administrativo, con funciones de almacenamiento y archivo, correspondencia, análisis y procesamiento de información estadística, entre otras, en el periodo de tiempo comprendido entre el 5 de febrero de 2002 hasta el 20 de noviembre de 2005.

Observación: Válido como experiencia relacionada, se calculan 45 meses 15 días, de los cuales 18 meses se utilizan para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia y por otro lado para la prueba de valoración de antecedentes se toman los 27 meses, 15 días restantes*

- Certificado laboral expedido por “Empanadas la Gula”, indicando que el aspirante trabajó con ellos en el cargo de mensajero, realizando labores de archivo y correspondencia mediante un contrato a término indefinido, en el periodo de tiempo comprendido entre el 21 de noviembre de 2005 y el 22 de diciembre de 2006.

Observación: Válido para la prueba de valoración de antecedentes como experiencia relacionada, se calculan 13 meses, 1 día*.

Para la prueba de valoración de antecedentes se suma el tiempo de experiencia relacionada de las dos certificaciones obteniendo un total de 40 meses 16 días, que según el artículo 41 del Acuerdo de la Convocatoria generan un puntaje de 30.

Puntaje Experiencia	
Experiencia Laboral	0
Experiencia Relacionada	30
Total	30

Finalmente el puntaje total de la aspirante en la prueba de valoración de antecedentes sería el siguiente:

Puntaje Final	
Educación	32
Experiencia	30
Total	62

**El puntaje final se da el peso porcentual del 15% según el artículo 28 de los Acuerdos.*