

Proceso de Selección No. 2669 SENA 4

Febrero de 2024



ESCOGENCIA Y VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS - VRM

- ❖ Revisión del acuerdo No. 207 del 31 de diciembre de 2024.
- ❖ Revisión del anexo técnico.
- ❖ Búsqueda de la OPEC ofertada en la convocatoria.
- ❖ Revisión Manual de funciones del SENA.
- ❖ Verificación de los documentos de estudio y experiencias de acuerdo con el perfil de las posibles OPEC para inscripción.

- ❖ Revisión del acuerdo No. 207 del 31 de diciembre de 2024.
- ❖ Revisión del anexo técnico.

Ambos documentos se pueden descargar de la pagina de la Comisión Nacional del Servicio Civil, necesarios para dar cumplimiento tanto de forma como de fondo en los requisitos de la convocatoria.

https://www.cnsc.gov.co/convocatorias/sena-4?field_tipo_de_contenido_convocat_target_id=65



The screenshot shows the website interface for SINDESENA. At the top, there is a navigation menu with items: Inicio, Entidad, Procesos de selección, Carrera administrativa, Prensa, Atención y Servicios a la Ciudadanía, Participa, and Transparencia y acceso a información pública. Below the menu, the breadcrumb trail reads 'Inicio / Procesos de Selección / SENA 4'. The main heading is 'SENA 4'. On the left, there is a 'Menú Procesos de Selección' with links for Normatividad, Avisos Informativos, Acciones Constitucionales, Actuaciones Administrativas, and Guías. The main content area is titled 'SENA 4' and 'ANEXO'. It includes a publication date: 'Fecha de publicación: Mar, 31/12/2024 - 14:19'. The text describes the technical specifications for the selection process. Below this, there is a table with two columns: 'Adjunto' and 'Tamaño'. One entry is 'anexo.pdf' with a size of '830.06 KB'. At the bottom, a blue banner contains the text 'ACUERDO N° 207 DEL 31 de diciembre del 2024'.



Búsqueda de la OPEC ofertada en la convocatoria



- **Ingresar al SIMO con su usuario y contraseña. Si aun no lo tiene, crearlo.**
- **Iniciar la búsqueda de acuerdo con su formación y experiencia, ejemplo.**

- **Identificadas las OPEC en el cual podría cumplir el perfil, seleccionarlas como favoritas.**
- **Descargar el manual de funciones de cada OPEC seleccionada.**

Para conocer las vacantes ofertadas en este proceso de selección, los aspirantes deben acceder a **SIMO**, el cual es el único medio autorizado para la postulación.

Pasos para consultar la OPEC en SIMO:

- 1. Ingresar a la plataforma SIMO** a través del sitio web oficial: <https://simo.cnsc.gov.co>
- 2. Iniciar sesión o registrarse** en la plataforma, si aún no se tiene una cuenta.
- 3. Ubicar el proceso de selección "2669 SENA 4"** en la barra de búsqueda o en la sección de procesos vigentes.
- 4. Acceder a la OPEC del SENA**, donde se listan todos los empleos disponibles, incluyendo:
 - Nombre del cargo.
 - Código OPEC del empleo.
 - Número de vacantes disponibles.
 - Nivel jerárquico (Asistencial, Técnico, Profesional, Asesor, Instructor).
 - Requisitos mínimos de educación y experiencia.
 - Ubicación geográfica de las vacantes.
- 5. Analizar cada vacante** de interés y verificar que se cumplan los requisitos exigidos.

Revisión Manual de Funciones del SENA

Como ejemplo se revisa un Profesional G02 en el proceso de Gestión de Formación Profesional, en los siguientes aspectos:

Propósito, funciones, competencias funcionales, comportamentales y comunes, y requisitos de formación académica y experiencia.

Para el cumplimiento de la formación académica es fundamental revisar los núcleos básicos del conocimiento, de acuerdo con lo requerido por la entidad.

Se puede verificar en los anexos publicados por el SENA para el caso de instructores y en el SNIES para perfiles administrativos.

Una vez diligenciada la hoja de vida, el aspirante debe **adjuntar los documentos de soporte** requeridos para la inscripción.

Especificaciones técnicas para la carga de documentos en SIMO:

Formato permitido: PDF.

Tamaño máximo por archivo: 2MB.

Resolución recomendada: Entre **300 y 600 dpi** para garantizar legibilidad.

Los documentos que deben cargarse incluyen:

Documento de identidad (cédula de ciudadanía, ampliada por ambas caras).

Diplomas y actas de grado que acrediten la formación académica mínima exigida en la vacante.



Certificaciones laborales que acrediten la experiencia mínima requerida para el empleo seleccionado. Tarjeta profesional o matrícula (si aplica).

Certificaciones adicionales de educación para el trabajo y el desarrollo humano o de educación informal (cursos, seminarios, diplomados).

Licencia de conducción (si es un requisito del empleo seleccionado).

Nota clave:

Los aspirantes deben verificar que **cada documento esté correctamente escaneado y sea completamente legible** antes de cargarlo en SIMO.



CERTIFICACIONES DE LABORALES Y DE ESTUDIO



Las certificaciones laborales son **documentos oficiales** que acreditan la experiencia de un aspirante en un cargo específico. La CNSC establece que estos documentos deben ser **expedidos por la autoridad competente dentro de cada entidad o empresa** y deben cumplir con un contenido mínimo.

Autoridad competente para la expedición


Dependiendo del tipo de empleador, la autoridad competente varía:

- **Sector público:** La certificación debe ser expedida por el **Jefe de Talento Humano** o quien haga sus veces en la entidad pública.
- **Sector privado:** La certificación debe ser emitida por el **Representante Legal** de la empresa o el área de **Gestión Humana o Recursos Humanos**.
- **Contratos de prestación de servicios:** Si el aspirante trabajó por **contrato de prestación de servicios**, la certificación debe ser expedida por la entidad contratante y debe incluir información del contrato y las obligaciones ejecutadas.

CONTENIDO MINIMO DE LAS CERTIFICACIONES LABORALES

Para ser válidas en la etapa de VRM, las certificaciones laborales **deben incluir los siguientes datos:**

- ✓ **Nombre de la empresa o entidad** (pública o privada).
- ✓ **Nombre del aspirante y documento de identidad.**
- ✓ **Cargo o función desempeñada.**
- ✓ **Fechas exactas de vinculación** (*día/mes/año de ingreso y egreso*).
- ✓ **Tipo de contrato** (*provisional, nombramiento, prestación de servicios, contrato a término fijo o indefinido*).
- ✓ **Funciones específicas realizadas**, cuando aplique.
- ✓ **Firma y sello de la entidad o empresa.**

 **Nota clave:** Si la certificación no cumple con estos requisitos, la experiencia **no será válida en la VRM**, lo que puede llevar a la inadmisión del aspirante.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CERTIFICACIONES LABORALES

Los aspirantes deben gestionar con anticipación sus certificaciones laborales para evitar contratiempos durante la inscripción en SIMO.

Pasos para solicitar una certificación laboral

1. Identificar la entidad o empresa donde se trabajó.

- En el caso del sector público, contactar al área de **Talento Humano**.
- Para empresas privadas, contactar al **Departamento de Recursos Humanos o Gestión Humana**.
- Si fue un contrato por prestación de servicios, contactar al **Representante Legal de la entidad contratante**.

2. Redactar una solicitud formal.

- Enviar un **correo electrónico o carta** solicitando la certificación laboral.



CASOS ESPECIALES: EMPRESAS LIQUIDADAS O DESAPARECIDAS

En casos donde el aspirante trabajó en una empresa que ya no existe, puede acreditar su experiencia a través de una **declaración juramentada**.

Procedimiento para acreditar experiencia en empresas liquidadas

📌 Si la empresa desapareció y no es posible obtener certificación laboral, el aspirante debe seguir los siguientes pasos:

1. **Redactar una declaración juramentada** ante notario público.
2. **Incluir la siguiente información** en la declaración:
 - Nombre del aspirante y documento de identidad.
 - Nombre de la empresa donde trabajó.
 - Cargo desempeñado y funciones realizadas.
 - Fechas exactas de ingreso y retiro.
 - Tipo de contrato.
 - Razón por la cual no se puede obtener una certificación oficial.

3. **Adjuntar soportes adicionales** que acrediten la relación laboral, como:

- Contratos laborales.
- Certificados de pago de seguridad social.
- Extractos bancarios con pagos de nómina.

 **Nota importante:** Este procedimiento **solo debe utilizarse como último recurso** cuando no es posible obtener una certificación oficial.



Certificación No. 0273

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE
ESPECIES MENORES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora [REDACTED], identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] de Tuluá (Valle), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.5870966 del 01 de febrero de 2024

Objeto : Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución : Diez (10) meses y trece (13) días

Fecha de Inicio de Ejecución : 02 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024



La certificación de contrato de prestación de servicios cumple con los requisitos establecidos en el acuerdo del concurso.



- ✓ Nombre de la empresa o entidad (pública o privada).
- ✓ Nombre del aspirante y documento de identidad.
- ✓ Cargo o función desempeñada.
- ✓ Fechas exactas de vinculación (día/mes/año de ingreso y egreso).
- ✓ Tipo de contrato (provisional, nombramiento, prestación de servicios, contrato a término fijo o indefinido).
- ✓ Funciones específicas realizadas, cuando aplique.
- ✓ Firma y sello de la entidad o empresa.



Esta certificación no cuenta con el área temática en la cual el contratista impartió la formación, ejemplo: Agricultura, Contabilidad, Producción de Especies Menores. Por lo tanto, no puede ser valorada como experiencia técnica, solo como experiencia de instrucción.



CERTIFICA:

Que la Enfermera Jefe, [REDACTED] identificada con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] expedida en Tuluá (Valle), se desempeñó como Docente Hora Catedra del Programa Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería de la Escuela de Mecánica Dental del Valle Ltda., con funciones en la especialidad de Apoyo Terapéutico y Rehabilitación, en los siguientes periodos por prestación de servicios:

Marzo a Noviembre del año 2.020

Febrero a Abril del año 2.021.

La veracidad de este documento se efectuara solo con la firma y sello de la correspondiente institución.

En constancia, se firma en la ciudad de Tuluá (Valle) a los doce (12) días del mes de octubre del año 2.021.

Atentamente,



La certificación no cumple con los requisitos establecidos en el acuerdo del concurso.

- ✓ Nombre de la empresa o entidad (pública o privada).
- ✓ Nombre del aspirante y documento de identidad.
- ✓ Cargo o función desempeñada.
- ✓ Fechas exactas de vinculación (día/mes/año de ingreso y egreso).
- ✓ Tipo de contrato (provisional, nombramiento, prestación de servicios, contrato a término fijo o indefinido).
- ✓ Funciones específicas realizadas, cuando aplique.
- ✓ Firma y sello de la entidad o empresa.



Esta certificación no cuenta con las fechas exactas de vinculación, ni con las funciones específicas realizadas.



TIPOS DE EXPERIENCIA Y SUS DIFERENCIAS



Experiencia Laboral

Se refiere a toda actividad desempeñada por una persona en cualquier tipo de empleo, sin importar el área o el nivel de formación. Puede incluir trabajos formales e informales, sin requerir que estén directamente relacionados con un campo específico.

Ejemplo: Un vendedor en una tienda que luego aplica para un cargo administrativo en el SENA. Su experiencia laboral es válida, pero no necesariamente aplicable al cargo

Experiencia Profesional

Es aquella adquirida después de obtener un título profesional (técnico, tecnólogo o universitario) y que implica el uso de conocimientos específicos adquiridos en la formación académica.

- **Ejemplo:** Un ingeniero que trabaja en proyectos de construcción después de recibir su título.

Experiencia Relacionada

Es la experiencia adquirida en empleos que, aunque no requieran necesariamente un título profesional, tienen funciones similares o afines al cargo que se está solicitando.

- **Ejemplo:** Un auxiliar contable sin título profesional que lleva varios años realizando funciones de contabilidad.

Experiencia Profesional Relacionada

Es la experiencia adquirida después de obtener el título profesional y que está directamente vinculada con el área o funciones del cargo al que se aspira.

- **Ejemplo:** Un abogado con título que ha trabajado en derecho laboral aplicando sus conocimientos jurídicos en el campo específico.

TIPOS DE EXPERIENCIA Y SUS DIFERENCIAS

Diferencias Claves		
Tipo de Experiencia	Requiere título profesional	Debe estar relacionada con el cargo
Experiencia Laboral	No	No
Experiencia Profesional	Sí	No necesariamente
Experiencia Relacionada	No	Sí
Experiencia Profesional Relacionada	Sí	Sí

CERTIFICACIONES DE ESTUDIO

1. Requisitos Generales para la Certificación Académica

Según el **Anexo Técnico del Acuerdo 207 de 2024**, los certificados de estudio deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Para títulos de pregrado y posgrado obtenidos en Colombia:

- **Diploma y acta de grado** expedidos por la institución educativa reconocida por el **Ministerio de Educación Nacional (MEN)**.
- En caso de no contar con el diploma, se podrá presentar un **certificado de la institución educativa** donde conste la culminación del programa y la expedición del acta de grado.
- Para títulos de **tecnólogos y técnicos profesionales**, deben estar registrados ante el **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES)**.

CERTIFICACIONES DE ESTUDIO



Requisitos Generales para la Certificación Académica

Según el **Anexo Técnico del Acuerdo 207 de 2024**, los certificados de estudio deben cumplir con los siguientes requisitos:

b. Para títulos obtenidos en el extranjero:

- **Convalidación del título** emitida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- Traducción oficial al español si el documento está en otro idioma, realizada por un traductor autorizado en Colombia.

c. Para educación informal y diplomados:

- No se consideran válidos para cumplir con los requisitos mínimos, pero pueden ser valorados en la **Prueba de Valoración de Antecedentes**, si están relacionados con el empleo.

CERTIFICACIONES DE ESTUDIO



2. Condiciones del Documento

Los certificados deben cumplir con los siguientes criterios:

- ✓ **Legibilidad:** Deben ser documentos escaneados con buena resolución y sin alteraciones.
- ✓ **Autenticidad:** No se aceptan documentos alterados o incompletos.
- ✓ **Vigencia:** No es necesario que sean recientes, pero deben reflejar la información de manera clara y verificable.

3. Carga de los Documentos en la Plataforma SIMO

Los certificados deben cargarse en formato **PDF** en la plataforma **SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad)** antes del cierre de la etapa de inscripción.

✦ Pasos para cargar los documentos en SIMO:

- 1 Ingresar a SIMO con usuario y contraseña.
- 2 Ir a la sección "**Hoja de vida**" y buscar la pestaña "**Formación académica**".
- 3 Registrar el título correspondiente y adjuntar el archivo en **PDF**.
- 4 Verificar que el documento subido es legible y se encuentra correctamente cargado.
- 5 Guardar los cambios y revisar que la información sea visible en el sistema.

GRACIAS