

## Acuerdo No. 486 de octubre 02 de 2013

Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la carrera administrativa de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA** – Convocatoria No. **309** de 2013

### LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

En ejercicio de las facultades que le otorga el parágrafo 2, del artículo 3, de la Ley 909 de 2004, en acatamiento de las Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006 de la Corte Constitucional, ratificadas por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado mediante conceptos de 2013, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

Que por su parte, el Parágrafo 2° del artículo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rijan a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las Consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, se precisó en la segunda parte, del punto 6, lo siguiente: *“En virtud de lo anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tenga la función de administraras y vigilarlas, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera de texto). En efecto, en esa oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004”*.

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, M.P. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías Territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales.

Que siendo así, **la competencia temporal de la CNSC en relación con las Contralorías Territoriales**, comprende entre otras funciones: **i)** Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales en el entretanto no se expida la normativa correspondiente; **ii)** La

obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, "*establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección...*".

Que la CNSC, en uso de sus competencias legales, adelantó la etapa de planeación de la convocatoria para proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva en la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**.

Que en oportunidad, la CNSC dio a conocer el proyecto de Convocatoria a la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, y la misma respondió, manifestando que el Proyecto de Acuerdo se ajusta a las características reportadas por la Entidad a la OPEC.

Que la CNSC, consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, la cual se encuentra certificada por el señor Contralor y la Jefe de la Oficina Administrativa, de la misma Entidad.

Que el número de vacantes de carrera administrativa de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos de esa entidad y que serán convocadas a través de concurso abierto de méritos, es de **Seis (6)** Vacantes.

Que la CNSC, en uso de su competencia temporal estableció y aprobó los costos de la convocatoria, y de manera particular expidió la Resolución No. 2412 del 13 de julio de 2012 y Resolución 2014 del 25 de Mayo de 2012,, "*Por medio de la cual se establece el valor a pagar a cargo de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, acto administrativo que se encuentra en firme y que en relación con los costos fijados inicialmente, conforme al artículo 9, de la Ley 1033 de 2006, será posible ajustarlos, una vez se culmine la venta de pines de participación.*

Que la convocatoria será suscrita por el Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento del literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el numeral 13.10 del artículo 13 del Decreto 1227 de 2005.

Que la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, en sesión ordinaria del 1 de Octubre de 2013, aprobó por unanimidad convocar el proceso de selección para proveer por concurso abierto de méritos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, proceso que se identificará en adelante como "Convocatoria No 309 - 2013".

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**CAPÍTULO I.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA:** Convocase a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva **Seis (6) vacantes**, de empleos de carrera administrativa de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, que se identificará como "Convocatoria No. 309 de 2013".

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE:** El concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, estará bajo la directa responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, que en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o Instituciones de Educación Superior acreditadas ante la CNSC, y facultadas por la Ley para realizar este tipo de procesos.

**ARTÍCULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE:** El concurso abierto de méritos, se aplicará para proveer las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, atendiendo la OPEC reportada oficialmente por la entidad citada, a la Comisión Nacional del Servicio Civil, que es igual a **Seis (6)** vacantes.

**ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO:** El proceso de selección de aspirantes tendrá la siguiente estructura:

1. Convocatoria y Divulgación
2. Inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos
4. Aplicación de Pruebas
  - 4.1. Prueba Competencias Básicas y Funcionales
  - 4.2. Prueba Competencias Comportamentales
  - 4.3. Prueba Análisis de Antecedentes
5. Conformación Lista de Elegibles
6. Período de Prueba

**ARTÍCULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO:** Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia, igualdad, oportunidad, publicidad, objetividad, imparcialidad, confiabilidad, transparencia, validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

**ARTÍCULO 6º. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO:** El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por las siguientes normas: La Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, Decreto Ley 760 de 2005, Ley 1033 de 2006, el Acuerdo que aquí se adopta y que estará vigente a partir de la fecha de expedición y publicación en la página web de la Comisión, el manual de funciones, requisitos y competencias laborales de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, y demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO.** Para esta convocatoria, aplica el Decreto 1894 de 2012, mientras este se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 7º. FINANCIACIÓN:** De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes, según el nivel del cargo al que aspiren, así:** El valor del PIN en el proceso de selección para empleos de la oferta pública del nivel, Asesor y Profesional, será el equivalente a uno y medio salario mínimo diario legal vigente para el año 2013, es decir, la suma de **\$29.475.00** y para empleos de la oferta pública de los niveles Técnico y Asistencial, el valor es el equivalente a un salario mínimo diario legal vigente para el año 2013, es decir, la suma de **\$19.650.00**

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener un (1) Número de Identificación Personal (PIN) que les garantice su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará en el Banco que determine la Comisión, en las fechas que ésta determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

2. **A cargo de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso, menos el monto recaudado por concepto de PINES pagados por los aspirantes que participen de ese trámite.

El monto a pagar por la entidad, quedó establecido mediante la Resolución No. 2412 de 13 de julio de 2012 y Resolución 2014 del 25 de Mayo de 2012, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y será ajustado, si a ello hubiere lugar, en atención al número de pines vendidos para participar en el proceso de selección y al número de empleos vacantes ofertados en la Convocatoria.

La Resolución número 2412 del 13 de julio de 2012 y Resolución 2014 del 25 de Mayo de 2012,, se encuentra en firme y los costos allí fijados, podrán ser ajustados, de conformidad, con el artículo 9, de la Ley 1033 de 2006.

**ARTICULO 8°. COSTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El aspirante debe tener en cuenta que debe incurrir en los siguientes costos durante el proceso de selección:

- a) Pago y adquisición del Número de Identificación Personal (PIN).
- b) Desplazamiento y demás gastos necesarios para la presentación de las pruebas.

**ARTICULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACION:** Para participar en el proceso de selección se requiere:

- a) Ser ciudadano(a) colombiano (a)
- b) Tener definida la situación militar para el caso de los varones, en los casos previstos por la ley.
- c) Cumplir con los requisitos mínimos del cargo escogido por el aspirante, y que aparece en la Oferta Pública de Empleos de Carrera de la Convocatoria.
- d) Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en esta Convocatoria.
- e) Cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes establecidas, sobre procesos de selección para ingresar al empleo público de carrera.

**PARAGRAFO:** En consideración a que simultáneamente la CNSC, adelanta un numero plural de Convocatorias dirigidas a CONTRALORIAS TERRITORIALES, el interesado deberá escoger y decidir su participación, **solo en UNA (1) Convocatoria.** Lo anterior debido a que las pruebas escritas de los procesos de selección, serán aplicadas el mismo día.

**ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA:** Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

- a) No entregar en las fechas previamente establecidas por la CNSC, los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- b) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- c) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo y establecidos en la oferta Pública de empleos de Carrera (OPEC)
- d) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el Concurso.
- e) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la Comisión Nacional del Servicio Civil o quien ella delegue.
- f) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

- g) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- h) Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
- i) Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades, para ser nombrado en el empleo.
- j) Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.

**PARÁGRAFO:** Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

## CAPÍTULO II.

### EMPLEOS Y VACANTES CONVOCADOS

**ARTÍCULO 11º. OFERTA PÚBLICA:** Los empleos vacantes de la oferta pública, de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, que se convoca mediante este concurso abierto de méritos, es como sigue:

DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	No. VACANTES
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
Profesional Especializado	222	1	2
Profesional Especializado	222	1	1
Profesional Especializado	222	1	1
<b>TOTAL PROFESIONAL</b>			<b>4</b>
<b>NIVEL TECNICO</b>			
Técnico Administrativo	367	5	1
<b>TOTAL TECNICO</b>			<b>1</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
Secretario	440	1	1
<b>TOTAL ASISTENCIAL</b>			<b>1</b>
<b>TOTAL VACANTES A PROVEER</b>			<b>6</b>

**PARÁGRAFO 1:** Bajo su exclusiva responsabilidad el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante esta Convocatoria, a través de la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, **antes** de la escogencia del empleo para el cual se va a inscribir.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, contiene la identificación del empleo (denominación, código, grado, nivel, asignación básica, número de vacantes por proveer, ubicación y descripción del perfil). La OPEC de **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA** hace parte integral de la presente convocatoria.

**PARÁGRAFO 2.** Las sedes de trabajo de los empleos vacantes ofertados objeto de la presente convocatoria, se encuentran detallados en la OPEC publicada, que debe ser revisada y consultada por el interesado, **antes** de adquirir el PIN y que una vez adquirido, deberá proceder autónomamente a escoger el empleo.

## CAPÍTULO III.

### INHABILIDADES

**ARTICULO 12º. INHABILIDADES:** Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos, y dispuestas en la Constitución Política y en la Ley.

#### **CAPÍTULO IV.**

#### **DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 13º. DIVULGACIÓN:** La Convocatoria se divulgará a partir de la fecha de publicación de este Acuerdo y hasta finalizar la Convocatoria, en la página Web: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y la página web de la entidad interesada y los demás medios que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través del despacho responsable del Concurso de Méritos.

**ARTÍCULO 14º. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, decisión que será divulgada a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá ser modificada respecto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas.

Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la **fecha de las inscripciones** se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del período adicional y será de la exclusiva responsabilidad del Comisionado encargado de la Convocatoria.

Las modificaciones relacionadas con **fechas o lugares de aplicación de las pruebas** deberán publicarse por los medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, en todo caso con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas y será de la exclusiva responsabilidad del Comisionado encargado de la Convocatoria.

**ARTÍCULO 15º. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN:** El aspirante en la Convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las condiciones y reglas de la presente Convocatoria, son las establecidas en este Acuerdo.
- b) Para el presente proceso de selección, aplican las equivalencias señaladas específicamente para cada empleo en el manual de funciones correspondiente de la entidad.
- c) El aspirante bajo su responsabilidad, debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos en el empleo seleccionado y para el cual se va a inscribir y participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.

Los aspirantes **NO DEBEN** inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente Convocatoria o se encuentran incurso en alguna de las inhabilidades consagradas en la Constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

- d) El aspirante debe identificar y elegir la ciudad en donde presentará las pruebas, de acuerdo con las opciones que serán ofrecidas en el formulario de inscripción, una vez seleccionada la ciudad, no será procedente el cambio de la misma.
- e) El aspirante debe identificar las fechas y lugares de adquisición del número de identificación personal (PIN) en las oficinas del Banco designado por la comisión para ese fin, así como las fechas de inscripción al concurso.
- f) Las inscripciones se realizarán únicamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), link “Convocatorias”, “Convocatorias Vigentes”, “Convocatorias Contralorías Territoriales”, “Inscripciones” ó en la página web de la Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.
- g) Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- h) Una vez pagado el valor del PIN, no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo.
- i) El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
- j) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

La CNSC podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante la Comisión, en caso de que exista modificación.

Sera responsabilidad exclusiva del aspirante reportar a la CNSC en oportunidad, y a través del despacho responsable de la Convocatoria, cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.

- k) En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- l) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
- m) Teniendo en cuenta que la aplicación de las pruebas de las Convocatorias de las Contralorías Territoriales, se aplicarán el mismo día, no es posible que el aspirante participe en más de una convocatoria de manera simultánea, **por lo tanto, su inscripción debe ser en una única convocatoria para Contralorías Territoriales y en un solo empleo.**

**PARÁGRAFO:** El Número de Identificación Personal PIN, estará pre activado y el aspirante podrá realizar su inscripción a partir del mismo día en que lo adquiera. De todas maneras la CNSC, sugiere que el interesado revise primero el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo en el cual participará en el proceso, luego lo seleccione y se inscriba.

**ARTICULO 16º. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** El aspirante debe realizar el procedimiento para inscribirse en el presente proceso de selección y es responsable de cumplir a cabalidad los siguientes pasos:

- a) Adquiera el PIN en las fechas previamente establecidas por la CNSC y en las oficinas del Banco designado por la Comisión, con los siguientes costos: Para empleos de la oferta pública del nivel Directivo, Asesor y Profesional, será el equivalente a uno y medio salario mínimo diario legal vigente para el año 2013, es decir, la suma de **\$29.475.00** y para empleos de la oferta pública de los niveles Técnico y Asistencial, el valor es el equivalente a un salario mínimo diario legal vigente para el año 2013, es decir, la suma de **\$19.650.00**

Una vez adquirido el PIN, NO habrá lugar a devolución del dinero por ningún motivo

- b) Verifique que el Banco designado le entregue su PIN, el cual debe conservar durante todo el proceso de selección.
- c) Una vez adquirido el PIN ingrese a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) al link "Convocatorias vigentes", "Convocatorias - Contralorías Territoriales", "Inscripciones" y seleccione "Inscríbese Aquí" y digite el número de su documento de identidad y el número de su PIN para iniciar la inscripción.
- d) Lea cuidadosamente el Reglamento de inscripción que aparece en pantalla, el cual debe "aceptar" bajo su responsabilidad y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos para continuar con el registro.
- e) Diligencie cuidadosamente el formulario de Inscripción y cerciórese de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez aceptada.
- f) Luego de realizada la inscripción en la página web de la Comisión, los datos allí consignados son inmodificables. Lo anterior en concordancia con el Art. 4º del Decreto 4500 de 2005 el cual establece: "*...la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos*".
- g) Al finalizar el proceso de inscripción, **guarde e imprima la constancia de inscripción.**
- h) Verifique en el módulo de consulta, su inscripción y cerciórese que la misma se encuentre diligenciada de manera correcta, así como el código y fecha de inscripción.

**PARÁGRAFO:** La Comisión sugiere a todos los interesados en el proceso, que antes de inscribirse y seleccionar el empleo en el cual participará, verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo, que aparecen publicados en la OPEC correspondiente.

**ARTICULO 17º. PAGO DERECHOS DE PARTICIPACION E INSCRIPCIÓN.** Para esta etapa, se deben tener en cuenta las siguientes fechas:



ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	LUGAR O UBICACION
Pago de derechos de participación y obtención del PIN	La Comisión informará a través del despacho responsable, con al menos 3 TRES (3) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Banco dispuesto por la Comisión
Inscripción Vía Web – Escogencia de empleo	Durante el mismo periodo de tiempo que dure la actividad de venta de pines y CINCO (5) días hábiles más.	www.cnsc.gov.co ó página web de la Universidad o Institución de Educación superior que contrate la CNSC
Publicación Lista de Inscritos	La Comisión informará, con al menos TRES (3) días hábiles de antelación, la fecha de publicación de la lista de inscritos.	
Presentación de peticiones de corrección a la lista de inscritos	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de inscritos.	
Atención a peticiones de corrección de lista de inscritos	A partir del día hábil siguiente a la publicación de lista de inscritos.	
Publicaciones lista definitiva de inscritos	La CNSC informará, con al menos TRES (3) días hábiles de antelación, la fecha de publicación de la Lista definitiva de inscritos	

La Comisión sugiere a cada interesado, revisar minuciosamente toda la información del proceso de selección y luego tomar las decisiones que correspondan.

**ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS.** La lista de aspirantes inscritos podrá ser consultada a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el link “Convocatorias CONTRALORIAS TERRITORIALES” o de la Universidad o Institución de Educación Superior designada por la CNSC.

**PARÁGRAFO: CORRECCION DE LA INSCRIPCION:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de inscritos, los aspirantes podrán presentar solicitud de corrección por su no inclusión en el listado o solicitar modificaciones únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres y apellidos, exclusivamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). o de la Universidad o Institución de Educación Superior designada por la CNSC.

Las solicitudes de corrección, serán resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o quien ella delegue, en única instancia y se comunicarán a través del aplicativo que disponga la CNSC o mediante el correo electrónico suministrado por el aspirante.

El aspirante debe tener en cuenta que NO se autorizarán modificaciones de cambio de ciudad de aplicación de pruebas, escogencia del empleo o convocatoria a la que se inscribió.

## CAPITULO V.

### SOLICITUD Y RECEPCION VIRTUAL DE LA DOCUMENTACION PARA LA VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA VALORACION DE ANALISIS DE ANTECEDENTES

**ARTÍCULO 19°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:** La Universidad o Institución de Educación Superior contratada por la CNSC, realizará a todos los inscritos admitidos, la

verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo vacante que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas por la CNSC y a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) ó de la Institución de Educación Superior contratada por la CNSC.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de NO ADMISION y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso.

El aspirante que cumpla y acredite TODOS Y CADA UNO de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección.

El aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser allegados por el aspirante en la fecha que determine la CNSC, a través del despacho responsable.

**ARTICULO 20º. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:** La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC o quien ésta delegue, señalará al menos con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la recepción, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o en la página web de la Universidad o Institución de Educación Superior delegada para la realización del Concurso, el medio y los términos en que se llevará a cabo la recepción de documentos de los aspirantes, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que se deben enviar, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación son los siguientes:

- a) Cédula de Ciudadanía y/o documento de identidad, ampliada al 150%
- b) Título (s) académicos o acta (s) de grado o certificación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.
- c) Certificación (es) de los cursos de educación para el trabajo y Desarrollo Humano, debidamente ordenadas en orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- d) Certificaciones de experiencia profesional, laboral y/o relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenada cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la empresa que lo expide, fechas exactas de vinculación y de desvinculación o de inicio y terminación cuando se trate de un contrato, descripción de funciones desempeñadas en cada empleo o las obligaciones del contrato
- e) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC, al que se haya inscrito el aspirante y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

**ARTICULO 21º. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:** Los aspirantes inscritos en la Convocatoria deben allegar en los términos fijados en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) ó de la Universidad o Institución de Educación Superior designada por la CNSC, los documentos necesarios que permitan verificar el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo al cual se inscribieron.

Los documentos deberán enviarse organizados en la forma en que precise el aplicativo y conforme a las instrucciones que emita la CNSC, que serán dadas a conocer con antelación a los aspirantes en el momento de realizar la citación y determine la fecha de entrega, al igual que los documentos que debe aportar el aspirante.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a los que disponga la CNSC o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la Convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

Los documentos cargados al aplicativo no deben aparecer repetidos, enmendados, con tachaduras o ilegibles.

La no presentación por parte de los aspirantes de la documentación de que trata este artículo, dentro de los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por ende, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno

La verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, se realizará de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**.

**PARÁGRAFO:** Los documentos que se alleguen por parte de cada aspirante en el proceso de selección, para efectos del cumplimiento de los requisitos mínimos, tendrán un punto de corte, que será el último día de inscripciones en la convocatoria.

**ARTÍCULO 22º. REQUISITOS PARA SER ADMITIDO EN EL PROCESO:** Una vez inscrito el aspirante en el presente proceso de selección, para ser considerado admitido, deberá acreditar y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con los requisitos mínimos del cargo seleccionado voluntariamente por el aspirante, y que aparece en la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**.
2. Ser ciudadano (a) colombiano (a)

**PARÁGRAFO:** Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

**ARTICULO 23º. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Los certificados de estudio y experiencia exigidos en la OPEC de las Contralorías Territoriales, para desempeñar el empleo al cual se inscribió el aspirante, deberán presentarse en las condiciones establecidas en los artículos del 6º al 12 del Decreto 785 de 2005 ó demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**PARÁGRAFO.** Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada, no serán tenidas en cuenta para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos para el empleo, ni para la prueba de Valoración de Antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos allegados podrán ser objeto de verificación académica o laboral, en la forma como lo determine la CNSC.

**ARTÍCULO 24°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La Universidad o Institución de Educación Superior contratada por la CNSC para este fin, con base en la documentación recepcionada virtualmente en la etapa de cargue de documentos, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que haya seleccionado el aspirante, conforme a los requisitos exigidos y señalados en la OPEC de la Contraloría; de no cumplirlos será excluido del proceso.

**ARTICULO 25°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** A partir de la fecha en que disponga la CNSC, a través del despacho responsable del proceso, la misma que será publicada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el link de la Convocatoria de Contralorías Territoriales.

**ARTICULO 26°. RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS:** Las reclamaciones de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos ante la CNSC o ante la entidad delegada, deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos.

Las reclamaciones serán decididas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o Universidad o Institución de Educación Superior delegada por la CNSC, antes de la aplicación de la primera prueba y comunicada a través de la página web de la CNSC.

Para atender las reclamaciones presentadas en la Convocatoria, la Universidad o Institución de Educación Superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la sentencia T-466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional, con fundamento en lo ordenado en el Art. 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el Art. 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección.

Al aspirante admitido después de reclamaciones, le serán aplicadas las pruebas establecidas.

**ARTICULO 27°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO.** Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en la página web de la Comisión o de la Universidad contratada. Para conocer las respuestas a las reclamaciones y la lista definitiva de admitidos, los aspirantes deben ingresar con el PIN y con el número del documento de identidad.

## **CAPÍTULO VI.**

### **CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA**

**ARTÍCULO 28°. CITACIÓN A PRUEBAS:** El aspirante para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, deberá acceder y consultar la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), link “Convocatorias Contralorías Territoriales”, “Pruebas”, o de la Universidad o Institución de Educación Superior acreditada ante la CNSC, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 30, de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 29°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas se aplicarán únicamente en las siguientes ciudades capitales de departamento así:

DEPARTAMENTO	CIUDAD DE APLICACIÓN
AMAZONAS	LETICIA
ANTIOQUIA	MEDELLIN
ARAUCA	ARAUCA
ATLANTICO	BARRANQUILLA
BOLIVAR	CARTAGENA
BOYACA	TUNJA
CALDAS	MANIZALES
CAQUETA	FLORENCIA
CASANARE	YOPAL
CAUCA	POPAYAN
CESAR	VALLEDUPAR
CHOCO	QUIBDO
CORDOBA	MONTERIA
CUNDINAMARCA	BOGOTA
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE
HUILA	NEIVA
LA GUAJIRA	RIOHACHA
MAGDALENA	SANTA MARTA
META	VILLAVICENCIO
NARIÑO	PASTO
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA
PUTUMAYO	MOCOA
QUINDIO	ARMENIA
RISARALDA	PEREIRA
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	SAN ANDRES
SANTANDER	BUCARAMANGA
SUCRE	SINCELEJO
TOLIMA	IBAGUE
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI
VAUPES	MITU
VICHADA	PUERTO CARREÑO

El aspirante puede elegir la ciudad de presentación de pruebas dentro de las opciones indicadas, independiente de la ciudad en la cual se encuentre ubicado el empleo al que se inscribió.

**ARTÍCULO 30°. PUBLICACION DE RESULTADOS:** A partir de la fecha que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del despacho responsable del proceso, el aspirante debe ingresar a la página Web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), o el de la Universidad o

Institución de Educación Superior acreditada ante la CNSC, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 30, de la Ley 909 de 2004, con el PIN y su documento de identidad para obtener el resultado de las pruebas por él presentadas.

**ARTÍCULO 31°. RESERVA DE LAS PRUEBAS:** Las Pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 32°. RECLAMACIONES:** Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, se presentarán ante la CNSC o ante la entidad que ésta delegue, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar el proceso de selección, para lo cual la CNSC podrá suspender el proceso.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), o el de la Universidad o Institución de Educación Superior acreditada ante la CNSC, que aplicó la prueba o tramite, siendo la publicación una responsabilidad de la Institución Universitaria o Institución de Educación Superior delegada por la CNSC.

Para atender las reclamaciones, la Universidad o Institución de Educación Superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la sentencia T-466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional, con fundamento en lo ordenado en el Art. 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

**PARÁGRAFO 1:** Inicialmente se publicarán los resultados de las pruebas de competencias básicas y funcionales, frente a las cuales, una vez surtido el trámite de que trata el presente artículo y se consolide su resultado definitivo, se publicarán los resultados de la prueba de competencias comportamentales, sólo de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales y se dará tramite a las reclamaciones en relación con los resultados de la prueba de competencias comportamentales.

**PARÁGRAFO 2: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:** La Universidad o Institución de Educación Superior que haya contratado la CNSC, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas o los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo, expedido por la Universidad o Institución de Educación superior que haya contratado la CNSC, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

**PARÁGRAFO 3:** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

## CAPITULO VII.

### PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

**ARTÍCULO 33º. PRUEBAS POR APLICAR:** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Art. 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas por aplicar en esta Convocatoria, tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante, y establecer una clasificación de los mismos, respecto a la competencia y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados de los diferentes niveles, se registrarán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	60%	60/100
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	10%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	30%	NA

**ARTÍCULO 34º. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BASICAS – FUNCIONALES Y COMPORAMENTALES:** La prueba de competencias básicas y funcionales permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA**.

Antes de la aplicación de la prueba de competencias básicas y funcionales, y con la debida antelación, se publicarán los correspondientes ejes temáticos por empleo, solo a título informativo.

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de competencias básicas y funcionales, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Art. 13 del Decreto 785 de 2005, las Competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba de competencias comportamentales serán evaluadas a través de la valoración de elementos y atributos de competencia, conforme a las competencias comportamentales comunes y/o por nivel jerárquico del empleo determinadas en el Decreto 2539 de 2005.

**PARÁGRAFO 1:** La prueba básica y funcional, y la comportamental, se aplicarán en una misma sesión, a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

**PARÁGRAFO 2. CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA COMPORAMENTAL:** La Universidad contratada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para adelantar el proceso de selección, validará el protocolo de calificación y lo aplicará en la prueba comportamental, teniendo en cuenta el perfil de cada cargo.

**ARTÍCULO 35°. PRUEBA DE VALORACION DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:** la prueba de Análisis de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica, laboral, relacionada con el empleo para el que concursa, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de competencias básicas y funcionales, tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de Análisis de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación, la experiencia acreditada por el aspirante **y que excedan los requisitos mínimos exigidos** para el empleo.

La Universidad o Institución de Educación Superior contratada para el efecto por la CNSC, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de cargue de documentos, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales.

**ARTÍCULO 36°. DOCUMENTOS REQUERIDOS:** La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba Análisis de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente, en las fechas establecidas por la CNSC, por el aspirante en el proceso de selección para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

**ARTÍCULO 37°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:** La puntuación de los factores que componen la prueba de Análisis de Antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes **que excedan los requisitos mínimos del empleo para el cual concursó**

1. **EDUCACIÓN:** La 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 sus deberes, la educación cumple una función social.

Para efectos del presente proceso de selección, es entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos relacionados o no con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante Formación Académica o Capacitación.

En la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

- a. **EDUCACIÓN FORMAL:** 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, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende 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 programas de pregrado en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondiente a especialización, maestría y doctorado.

**Certificación de Educación Formal:** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación 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.



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, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con el artículo 11, del Decreto 2772 de 2005.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado 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 Art. 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Para efectos de la valoración de la Educación Formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

- b. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

La educación para el trabajo y el Desarrollo Humano se acreditarán a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, 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, así mismo, **tampoco serán validados aquellos programas que NO tengan una duración mínima de ocho (8) horas.**

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos diez (10) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria

- c. **EXPERIENCIA:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje, la experiencia adicional a la mínima exigida, ya sea profesional, relacionada ó laboral, conforme a las condiciones que exija el empleo al cual se inscribió el aspirante.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se definirá así:

**Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúa de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

**Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

En los empleos del nivel profesional, que requieran de “experiencia profesional relacionada”, el aspirante debe acreditar el cumplimiento de las mismas conforme a las dos definiciones dadas anteriormente.

Para efectos de la valoración de la Experiencia adicional, solo se tendrá en cuenta la acreditada con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

**ARTÍCULO 38°. PUNTUACION DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES:** El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

FACTORES ANÁLISIS DE ANTECEDENTES		PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
Educación	Formal	40
	Educación para el trabajo y el desarrollo humano	5
<b>Experiencia</b>		55
<b>Total Puntos</b>		<b>100</b>

**ARTÍCULO 39°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACION EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES:**

**Educación formal:** Para la educación formal se tendrán en cuenta los siguientes criterios y se asignará hasta un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos, por título obtenido así:

TITULO/ NIVEL	DOCTORADO	MAESTRIA	ESPECIALIZACION	PROFESIONAL	TECNOLOGICA O ESPECIALIZACION TECNOLOGICA	TECNICA	BACHILLER
PROFESIONAL / ASESOR	12	11	9	8	-	-	-
TECNICO	-	-	-	18	14	8	-
ASISTENCIAL	-	-	-	17	13	7	3

Puntajes acumulables por título obtenido, que no podrán exceder el máximo total otorgado a educación formal (40 puntos).

**Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** La Educación para el trabajo y Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla:

Horas acumuladas	Puntaje
De 8 a 32 horas	0,5
De 33 a 57	1
De 58 a 82	1,5
De 83 a 107	2
De 108 a 132	2,5
De 133 a 157	3
De 158 a 182	3,5
De 183 a 207	4
De 208 a 232	4,5
De 233 en adelante	5

**Experiencia:** Para la evaluación de la experiencia **que exceda la mínima requerida**, conforme al empleo seleccionado y los requisitos del mismo señalados en la OPEC, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MINIMA EXIGIDA	
1 año	5,5
2 años	11
3 años	16,5
4 años	22
5 años	27,5
6 años	33
7 años	38,5
8 años	44
9 años	49,5
10 años en adelante -	55
<b>Máximo puntaje</b>	<b>55</b>

Para los casos en que se acredite experiencia adicional en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 0.45 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas

Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. (Art. 12 de la Ley 785 de 2005)

Cuando los aspirantes presenten distintas certificaciones laborales acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez; y 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 entre ocho (8).

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado.

## CAPÍTULO VIII

### LISTAS DE ELEGIBLES

**ARTÍCULO 40º. PUBLICACION DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS:** La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el presente concurso de méritos, a través de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la de la Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto.

**PARÁGRAFO:** Para estos efectos, con la publicación aquí informada, no se genera en ningún caso la posibilidad de reclamar nuevamente, en tanto cada prueba aplicada ya ofreció esa oportunidad.

**ARTÍCULO 41º. LISTAS DE ELEGIBLES:** Superado el concurso por parte del aspirante, la Comisión Nacional del Servicio Civil conformará una Lista de Elegibles para cada empleo en la entidad respectiva, en estricto orden de mérito.

La Comisión consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso abierto de méritos y conformará en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

**ARTÍCULO 42º. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES:** cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

- a. Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad física;

- b. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.
- c. Con el aspirante que ostente derechos de carrera administrativa.
- d. Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- e. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba básica y funcional
- f. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
  - Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas y funcionales.
  - Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
  - Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.
- g. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
- h. Si persiste el empate, se definirá mediante sorteo, con la presencia de los interesados.

**ARTÍCULO 43º. PUBLICACION DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos convocados a través de la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTICULO 44º. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad, podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.
3. No superó las pruebas del Concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso.

**ARTÍCULO 45º. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES:** La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la Lista de elegibles al participante cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por la CNSC de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas, reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos detallados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 46º. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC remitirá a la Contraloría los actos administrativos por medio de los cuales se conformaron las listas de elegibles para los diferentes empleos de la convocatoria y los publicará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

**PARÁGRAFO:** Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de esta convocatoria, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente

**ARTÍCULO 47º. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** Las listas de elegibles tendrán vigencia de dos (2) años contados a partir de su firmeza.

**ARTÍCULO 48º. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** Una vez provistas las vacantes de la entidad interesada, la Comisión Nacional del Servicio Civil recompondrá las listas de elegibles con los nombres de los aspirantes en estricto orden descendente de mérito, para que formen parte del Banco de Listas de Elegibles con el fin de proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo, norma aplicable sólo en el caso que el Decreto 1894 de 2012 sea suspendido o declarado nulo.

**ARTÍCULO 49º. UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** El uso de las listas de elegibles de ésta convocatoria, queda sometido a lo consagrado en el Decreto 1894 del 11 de septiembre de 2012, mientras se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 50º. RETIRO DE LOS ASPIRANTES DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES:** Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igual o similar a aquel, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de ésta, como también quien sin justa causa no acepte el nombramiento en el empleo para el que concursó.

## CAPÍTULO IX.

### PERÍODO DE PRUEBA

**ARTICULO 51º. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACION Y EFECTOS:** Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriadas, el nominador deberá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes producir el acto administrativo de nombramiento en estricto orden de mérito y en período de prueba, el mismo que tendrá una duración de seis (6) meses.

Aprobado dicho periodo, por obtener calificación mínima satisfactoria o superior en la evaluación del desempeño laboral, el empleado adquiere derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada emitida por el nominador.

El servidor público inscrito en el Registro Público de Carrera o con derechos de carrera administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en período de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el registro público de Carrera. En caso contrario,

regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 52º. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA:** El servidor público que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó.

**ARTÍCULO 53º. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, éste será prorrogado por igual término.

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una servidora en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito del parto, aborto o parto prematuro no viable, a la correspondiente Contraloría.

El período de prueba continuará al vencimiento de la respectiva licencia.

## CAPÍTULO X.

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 54º. VIGENCIA:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá, D.C., a

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

ORIGINAL FIRMADO

**JORGE ALBERTO GARCIA GARCIA**  
Presidente

Proyectó: Vilma E. Castellanos