

Bogotá, D.C., 24 de noviembre de 2021

Señores  
**JUEZ CONSTITUCIONAL CIRCUITO (REPARTO)**  
E.S.D.

**ACCIONANTE:** Karen Alexandra Maestre Hernandez.

**ACCIONADO:** Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre de Colombia.

**Referencia: Acción de Tutela con medidas cautelares.**

**KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ**, mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.584. 249 de Valledupar, por medio del presente escrito elevó respetuosamente a usted acción de tutela contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (en adelante CNSC)** entidad con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., representada legalmente por su presidente, el comisionado **Frídole Ballén Duque**, mayor de edad y residente en la ciudad de Bogotá D.C., o por quien haga sus veces, la **UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA**, (en adelante la Universidad Libre) entidad con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., representada legalmente por su presidente, Doctor **JORGE ALARCÓN NIÑO**, mayor y residente en la ciudad de Bogotá D.C., o por quien haga sus veces y por la violación a los derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 25, 29, 40 #7 y 125 de la Constitución Política, vulnerados por las entidades tuteladas en virtud de la aplicación del concurso público de méritos denominado " *1462 a 1492 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*". Sustento la presente acción en los siguientes:

### HECHOS

1. Me presenté a la " *1462 a 1492 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*", realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No. 0002 DE 2021 del 14 de enero 2021, " *Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4*" (Ver prueba documental No. 1)

2. El empleo al cual aspiro es en la Secretaria de Hacienda Distrital, cargo identificado de la siguiente manera: **Profesional Universitario, grado 14, código 219, OPEC No, 137069**, en donde se ofrecen 3 vacantes a proveer.

The screenshot shows a job vacancy titled "EMPLEO" for a "Profesional universitario". The details listed are: nivel: profesional, denominación: profesional universitario, grado: 14, código: 219, número opec: 137069, and asignación salarial: \$ 3569813. The vacancy is part of the "Convocatoria Distrito Capital 4 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - Modalidad Abierto" with a closing date of "Cierre de inscripciones: 2021-03-19". It also indicates that there are 3 total vacancies, with 1 currently occupied by a pre-pensioned candidate, and provides a link to the "Manual de Funciones".

3. El propósito de la vacante **Profesional Universitario, grado 14, código 219, OPEC No, 137069**, es el siguiente: " *ejecutar las actividades tendentes a atender el conocimiento de los actos propios del proceso de recursos tributario, para aquellas actuaciones de mediana y menor complejidad, garantizando el derecho de defensa y de conformidad con la normativa legal*".

#### Propósito

ejecutar las actividades tendentes a atender el conocimiento de los actos propios del proceso de recursos tributario, para aquellas actuaciones de mediana y menor complejidad, garantizando el derecho de defensa y de conformidad con la normativa legal.

4. Las funciones del **Profesional Universitario, grado 14, código 219, OPEC No, 137069** son, entre otras:

*“(…) 11. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo. 10. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión. 9. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 8. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos. 7. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria y observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por ésta. 6. Gestionar las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de sus actuaciones con oportunidad y completitud en la respuesta. 5. Reportar la información sobre el desarrollo y gestión de los procesos asignados para la actualización de las bases de datos y herramientas de control de gestión de los procesos de la Oficina con el fin de asegurar una información oportuna y confiable, así como la trazabilidad de los procesos. 4. Mantener la integralidad documental de los expedientes asignados con el fin de facilitar el control de gestión, el acceso a la información, la trazabilidad de los procesos, y en cumplimiento de las políticas, y estrategias de administración documentación física y electrónica de la entidad. 3. Practicar y valorar las pruebas necesarias tendentes a establecer la realidad de los hechos para decidir los recursos de competencia de esta oficina en los términos legales y de conformidad con la normativa legal vigente. 2. Proyectar y revisar los actos propios de los procesos a cargo de la Oficina en términos de la oportunidad legal, el debido proceso y el derecho a la defensa del contribuyente. 1. Sustanciar y proyectar los fallos de los recursos de reconsideración interpuestos por los contribuyentes contra los actos proferidos por las áreas de gestión con el fin de ejercer control de legalidad sobre los mismos, de acuerdo a la normativa y doctrina tributaria vigente.” (Ver prueba documental)*

#### Funciones

- 11. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo.
- 10. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.
- 9. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- 8. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
- 7. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria y observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por ésta.
- 6. Gestionar las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de sus actuaciones con oportunidad y completitud en la respuesta.
- 5. Reportar la información sobre el desarrollo y gestión de los procesos asignados para la actualización de las bases de datos y herramientas de control de gestión de los procesos de la Oficina con el fin de asegurar una información oportuna y confiable así como la trazabilidad de los procesos.
- 4. Mantener la integralidad documental de los expedientes asignados con el fin de facilitar el control de gestión, el acceso a la información, la trazabilidad de los procesos, y en cumplimiento de las políticas, y estrategias de administración documentación física y electrónica de la entidad.
- 3. Practicar y valorar las pruebas necesarias tendentes a establecer la realidad de los hechos para decidir los recursos de competencia de esta oficina en los términos legales y de conformidad con la normativa legal vigente.
- 2. Proyectar y revisar los actos propios de los procesos a cargo de la Oficina en términos de la oportunidad legal, el debido proceso y el derecho a la defensa de los contribuyentes.
- 1. Sustanciar y proyectar los fallos de los recursos de reconsideración interpuestos por los contribuyentes contra los actos proferidos por las áreas de gestión con el fin de ejercer control de legalidad sobre los mismos, de acuerdo a la normativa y doctrina tributaria vigente.

5. Dentro de los términos concedidos por la CNSC efectué de manera correcta el cargué de la documentación correspondiente al soporte de mi inscripción, entre ellos lo correspondiente a **mis antecedentes laborales**.

6. La Universidad libre fue contratada por la CNCS para realizar todo el desarrollo de la convocatoria pública.

7. Yo superé la prueba de conocimientos y continuando en concurso, se encontraba la valoración de hoja de vida **“antecedentes” que incluye la experiencia laboral.**

8. Una vez valorada la hoja de vida **“antecedentes”, en el ítem de experiencia profesional** obtengo un total de 38.31 puntos, de los 40 puntos posibles, por cuanto a consideración de la Universidad Libre y la CNCS, no fue válida la certificación emitida por el administrador de personal Américas BPS, como puede verse a continuación:

Secciones		
Listado secciones de las pruebas		
Sección	Puntaje	Peso
Requisito Minimo	0.00	0
Experiencia Profesional Relacionada	0.00	100
Experiencia Profesional (Profesional)	38.31	100
No Aplica	0.00	0
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Academica)	0.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral)	0.00	100
Educacion Informal (profesional)	5.00	100
Educacion Formal (Profesional)	10.00	100
1 - 8 de 8 resultados		« < 1 > »
Resultado prueba	53.31	
Ponderación de la prueba	20	
Resultado ponderado	10.66	

9. La CNCS no valoró en debida forma la certificación emitida por el administrador de personal Américas BPS, por lo cual señaló que el documento aportado no era válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional y profesional relacionada, toda vez que, indica que el último cargo desempeñado fue el de Profesional jurídico, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, como consta a continuación:

Experiencia						
Listado la valoración de los certificados de experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
Secretaria de Hacienda Distrital	Profesional especializado	2018-11-06	2020-12-03	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional.	
Concejo de Bogotá	Profesional universitario	2018-02-16	2018-10-25	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional.	
Concejo de Bogotá	Profesional universitario	2018-02-16	2018-10-25	No válido	El documento aportado ya fue valorado en el ítem de experiencia.	
Américas BPS	Profesional jurídico	2016-02-23	2017-12-15	No válido	El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional y profesional relacionada, toda vez que, indica que el último cargo desempeñado fue el de Profesional jurídico, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado.	

10. Ahora bien, respecto a la justificación de la CNCS de la no valoración de la certificación aportada, puesto que, aunque el último cargo desempeñado fue el de Profesional jurídico, no es posible determinar desde qué momento ejerce el cargo

referenciado, es preciso acotar que en la certificación adjuntada si se evidencia la fecha de inicio y terminación de los contratos a término fijo suscritos entre Américas BPS y la suscrita así: **del 23 de febrero del 2016 a 19 de febrero del 2017 / del 20 de febrero del 2017 a 30 de noviembre del 2017/ del 1 de diciembre del 2017 a 15 de diciembre del 2017** y el único cargo desempeñado por la suscrita fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS , aunque AMERICAS BPS certificó que el último cargo desempeñado fue el de profesional jurídico junior tuteladas, lo cual hace que la Comisión Nacional del Servicio Civil entienda que desempeñé varios cargos durante el tiempo certificado. Dicho lo anterior la suscrita no está en el deber jurídico de soportarlo, como se observa a continuación:



El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que Karen Alexandra Maestre Hernandez identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249 trabajó con contrato Fijo en AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. desde el 23 de Febrero del 2016 hasta 19 de Febrero del 2017.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que Karen Alexandra Maestre Hernandez identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249 trabajó con contrato Obra o Labor en AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. desde el 20 de Febrero del 2017 hasta 30 de Noviembre del 2017.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que Karen Alexandra Maestre Hernandez identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249 trabajó con contrato Obra o Labor en AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. desde el 01 de Diciembre del 2017 hasta 15 de Diciembre del 2017.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades

11. La puntuación de los factores de valoración de la prueba establecidos en el punto 5.7 del anexo del Acuerdo No. 0002 DE 2021 del 14 de enero 2021,” fueron:

**5.7 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).**

**a. Empleos del Nivel Profesional**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	15	40	25	5	10	5	100

Requisitos

- 📖 **Estudio:** Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Contaduría Pública; Derecho y Afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.
- 📅 **Experiencia:** Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.
- 📖 **Alternativa de estudio:** Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.
- 📅 **Alternativa de experiencia:** Quince (15) meses de experiencia profesional
- 📖 **Alternativa de estudio:** Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio y título profesional adicional afin con las funciones del cargo.
- 📅 **Alternativa de experiencia:** Tres (3) meses de experiencia profesional
- 📖 **Alternativa de estudio:** Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo.
- 📅 **Alternativa de experiencia:** Tres (3) meses de experiencia profesional

12. De conformidad con lo anterior, radiqué derecho de petición ante AMERICAS BPS, en el cual solicité la aclaración de la certificación de fecha 18/01/2018, por lo cual nuevamente allegaron certificación de fecha 23/11/2021, en la cual se evidencia que el único cargo desempeñado fue Profesional jurídico JR tuteladas, como consta a continuación:



El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249, trabajó mediante un Contrato a TERMINO FIJO INFERIOR AÑO, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, desde el 23 de Febrero de 2016 hasta 19 de Febrero de 2017.

Su cargo desempeñado fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS.



El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249, trabajó mediante un Contrato a OBRA O LABOR, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, 20 de Febrero de 2017 hasta 30 de Noviembre de 2017.

Su cargo desempeñado fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS.



El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

#### HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249, trabajó mediante un Contrato a OBRA O LABOR, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, desde el 01 de Diciembre de 2017 hasta 15 de Diciembre de 2017.

Su cargo desempeñado fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS.

13. Como puede observarse, la certificación aportada como prueba en esta instancia es clara al indicar que el único cargo desempeñado es el de profesional jurídico jr tuteladas, cuyo tiempo certificado es un (1) año y nueve (9) meses, por el cual se acreditó experiencia profesional y cuyas funciones guardan relación con el cargo identificado de la siguiente manera: **Profesional Universitario, grado 14, código 219, OPEC No, 137069.**

De igual forma, al no dar una debida interpretación a la certificación cargada el sistema SIMO, la CNSC y la Universidad libre están vulnerando mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 25, 29, 40 No. 7 y 125 de la Constitución Política.

#### PRETENSIONES

1. Tutelar el derecho al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, de conformidad con las razones expuestas en el presente escrito.
2. Como consecuencia, ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y a la UNIVERSIDAD LIBRE calificar nuevamente los antecedentes Convocatoria 1462 a 1492 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4, aclarando o modificando el resultado obtenido en dicho ítem.

#### MEDIDA CAUTELAR

Respetuosamente, solicito al señor Juez ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y a la Universidad Libre, la suspensión provisional del Concurso de méritos 1462 a 1492 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4-CNSC Secretaria de Hacienda Distrital, relacionado con la OPEC No. 137069, Grado 14, código 219, absteniéndose de emitir lista de elegibles, hasta tanto se profiera decisión de fondo por su parte. Lo anterior, con la finalidad de evitar que se concrete un perjuicio irremediable sobre mi persona.

#### PRUEBAS

1. Acuerdo No. 0002 DE 2021 del 14 de enero 2021, " Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4.
2. Certificación proferida por Américas BPS de fecha 18/01/2018
3. Certificación proferida por Américas BPS de fecha 23/11/2021
4. Lista de elegibles Secretaria de Hacienda Distrital, relacionado con la OPEC No. 137069, Grado 14, código 219.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### ➤ FRENTE AL DEBER DE LA CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE DE CEÑIRSE A LO DISPUESTO EN LA CONVOCATORIA:

En primera medida se debe indicar que el artículo XX de la Ley 909 de 2004, establece que:

**“ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO.** *El proceso de selección comprende:*

1. *<Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.”*

En este sentido, la Sentencia SU-446 de 2011, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

*“Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).*

*Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...). (...) Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular”*

Finalmente, la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio expresó lo siguiente:

*“La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.*

*(...)*

*El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).*

*Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de*



*(sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:*

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).*
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.*
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).*

*(...) En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...).*

➤ **FRENTE A LA INMEDIATEZ**

De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, la acción de tutela debe interponerse en un término prudencial contado a partir de la acción u omisión que amenaza o genera una afectación a los derechos fundamentales, por lo cual, entre la publicación de las listas de elegibles, es decir, el 19 de noviembre del presente año, al término de interposición de la presente acción han transcurrido menos de 5 días calendario.

**JURAMENTO**

En concordancia con el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he presentado otra tutela respecto de los mismos hechos y derechos ante otra autoridad.

**NOTIFICACIONES**

La accionante: Recibirán notificaciones en la KR 15 31 50 AP 208, edificio Plaza Central, Celular: 316 823 3558. Email: [kmaestre25@gmail.com](mailto:kmaestre25@gmail.com)

Las accionadas: **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, recibirán notificaciones en la Carrera 16 No. 96-64, Piso 7, Bogotá, D.C., y al correo electrónico: [notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co)

La **UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA**, recibirán notificaciones en la Calle 8 No. 5- Bogotá D.C., y a los correos electrónicos: [juridicaconvocatorias@unilivre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilivre.edu.co) y [diego.fernandez@unilivre.edu.co](mailto:diego.fernandez@unilivre.edu.co)

Cordialmente,

**KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ.**  
C.C. 1065584249 de Valledupar.

El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

### HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249, trabajó mediante un Contrato a TERMINO FIJO INFERIOR AÑO, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, desde el 23 de Febrero de 2016 hasta 19 de Febrero de 2017.

Su cargo desempeñado fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente,



**Ángela María Urdaneta Ayala**  
Gerente de Gestión Humana

Bogotá D.C., 23 de Noviembre de 2021

Para verificar la información por favor comunicarse directamente con la línea telefónica en Bogotá (091) 4251700, marcando la extensión 57651.

El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

### HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249, trabajó mediante un Contrato a OBRA O LABOR, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, 20 de Febrero de 2017 hasta 30 de Noviembre de 2017.

Su cargo desempeñado fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente,



**Ángela María Urdaneta Ayala**  
Gerente de Gestión Humana

Bogotá D.C., 23 de Noviembre de 2021

Para verificar la información por favor comunicarse directamente con la línea telefónica en Bogotá (091) 4251700, marcando la extensión 57651.

El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

### HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) KAREN ALEXANDRA MAESTRE HERNANDEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249, trabajó mediante un Contrato a OBRA O LABOR, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, desde el 01 de Diciembre de 2017 hasta 15 de Diciembre de 2017.

Su cargo desempeñado fue PROFESIONAL JURIDICO JR TUTELAS.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente,



**Ángela María Urdaneta Ayala**  
Gerente de Gestión Humana

Bogotá D.C., 23 de Noviembre de 2021

Para verificar la información por favor comunicarse directamente con la línea telefónica en Bogotá (091) 4251700, marcando la extensión 57651.

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que Karen Alexandra Maestre Hernandez identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249 trabajó con contrato Obra o Labor en AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. desde el 01 de Diciembre del 2017 hasta 15 de Diciembre del 2017.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

Desempeño las siguientes funciones:


- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.

*Rued*



- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente

  
américas  
Business Process Services  
NIT.: 830.126.395-7

*Real*  
**German Jimenez Nova**  
Gerente de Gestión Humana

Bogotá, 15 de Enero de 2018.

Para verificar información comunicarse con el Centro Global de Atención de Gestión Humana en Cali (092) 6510550, Bogotá (091) 4100400, Medellín (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extensión 25000 opción 4.

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que Karen Alexandra Maestre Hernandez identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249 trabajó con contrato Fijo en AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. desde el 23 de Febrero del 2016 hasta 19 de Febrero del 2017.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.

*Rueda*

- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente

  
américas  
Business Process Services  
NIT.: 830.126.395-7

*RJN*  
**German Jiménez Nova**  
Gerente de Gestión Humana

Bogotá, 15 de Enero de 2018.

Para verificar información comunicarse con el Centro Global de Atención de Gestión Humana en Cali (092) 6510550, Bogotá (091) 4100400, Medellín (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extensión 25000 opción 4.

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que Karen Alexandra Maestre Hernandez identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1065584249 trabajó con contrato Obra o Labor en AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. desde el 20 de Febrero del 2017 hasta 30 de Noviembre del 2017.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

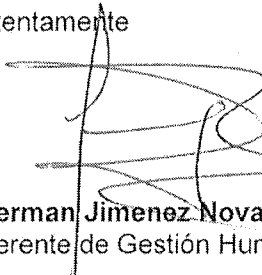
Desempeño las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.

*Rub*

- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente

*Pub*  
  
américas  
Business Process Services  
NIT.: 830.126.395-7  
**German Jimenez Nova**  
Gerente de Gestión Humana

Bogotá, 15 de Enero de 2018.

Para verificar información comunicarse con el Centro Global de Atención de Gestión Humana en Cali (092) 6510550, Bogotá (091) 4100400, Medellín (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extensión 25000 opción 4.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

## RESOLUCIÓN No 6302

10 de noviembre de 2021



2021RES-400.300.24-6302

*“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 137069 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*

### EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 25 del Acuerdo No. CNSC – 20211000000026 del 14 de enero de 2021 y el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021, 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 las calidades de los aspirantes.

Que con el fin de ejercer la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los previstos en la misma Constitución, el artículo 130 ibídem creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entidad de carácter permanente, de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad (Ley 909 de 2004, artículo 7).

Que de conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la norma precitada, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento” (...)* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC-20211000000026 del 14 de enero de 2021, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente tres (3) vacante(s), pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, *Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*.

Que en virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Acuerdo No. CNSC-20211000000026 del 14 de enero de 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31<sup>1</sup> de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas.

<sup>1</sup> Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 137069 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4

Que mediante el Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021<sup>2</sup>, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”.

La Convocatoria Distrito Capital 4 se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

En virtud de lo expuesto, este Despacho,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar** la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 137069 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH ofertado en los Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4, así:

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	PUNTAJE
1	7183402	DIEGO ANDRES	IBAÑEZ VILLA	74.04
2	79624898	JORGE ARMANDO	AVILA GARCIA	73.64
3	46383160	ANGELA NIRBANA	CASTILLO REYES	72.50
4	1033774089	GINNA ALEXANDRA	CASTRILLON RANGEL	71.34
5	28929040	MARIA NANCY	HERNANDEZ GUTIERREZ	68.15
6	20740318	ADRIANA	CASTILLO RINCON	67.67
7	80024377	VLADIMIR FERNANDO	RIVEROS PIÑEROS	65.02
8	1065584249	KAREN ALEXANDRA	MAESTRE HERNANDEZ	63.37
9	1103948268	ALFONSO VICENTE	RODRIGUEZ MENDOZA	59.63
10	1093755456	ANNY LISETH	SANDOVAL LOPEZ	53.98

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

**PARÁGRAFO:** Corresponde al nominador, antes de efectuar los respectivos nombramientos y dar las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para los empleos a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas<sup>3</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en este proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

<sup>2</sup> Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento.

<sup>3</sup> Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995.

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 137069 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4

- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

**PARÁGRAFO:** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-.

**ARTÍCULO CUARTO.** En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. Esta lista también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

**ARTÍCULO QUINTO.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, deberán producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, los nombramientos en período de prueba<sup>4</sup> que procedan, en razón al número de vacantes ofertadas.

**ARTÍCULO SEXTO.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, la Lista de Elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, con la excepción de las Listas de Elegibles para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de pre-pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firmeza total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

**PARÁGRAFO:** Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por servidores en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en período de prueba se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Publicar el presente acto administrativo en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra la misma no procede recurso alguno.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el 10 de noviembre de 2021

**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aprobó: Claudia Lucia Ortiz Cabrera  
Revisó y aprobó: Clara Pardo I / Juan Carlos Peña Medina -  
Proyectó: Ginna Andrea Reina C./ Lina María Robayo González

<sup>4</sup> Conforme lo dispuesto por el artículo 3º del Decreto No. 1754 del 22 de diciembre de 2020, "Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria".





**ANEXO**

**ACUERDO No. CNSC 0002 del 14 de enero de 2021**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 4. - PROCESO DE SELECCIÓN No. 1485 DE 2020**

**BOGOTÁ, D.C.  
14 DE ENERO DE 2021**

## CONTENIDO

PREÁMBULO .....	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES .....	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones de los procesos de selección de Ascenso y Abierto.....	4
1.2. Procedimiento de inscripción.....	5
1.2.1. Registro en el SIMO .....	6
1.2.2. Consulta de la OPEC .....	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar .....	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	7
1.2.5. Pago de Derechos de participación.....	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	8
2. IDENTIFICACIÓN DE EMPLEOS DESIERTOS .....	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	9
3.1. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes ..	9
3.1.1. Definiciones.....	10
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	14
3.1.2.1. Certificación de la Educación .....	14
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia .....	16
3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	18
3.3. Publicación de resultados de la VRM .....	18
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	19
3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos .....	19
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN .....	20
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	20
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	20
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	22
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	21
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	22
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	22



5.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial).....	23
5.2 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).....	24
5.3 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	25
5.3.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Profesional).....	25
5.4 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).....	29
5.5 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	33
5.6 Publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.....	36
5.7 Reclamaciones contra los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.....	36
5.8 Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes.....	36
6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.....	37
6.1 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso.....	37
6.2 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso Abierto.....	37



## **PREÁMBULO**

El presente Anexo hace parte integral de los Acuerdos de la Convocatoria Distrito Capital 4. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en el mencionado Acuerdo para participar en el correspondiente proceso de selección, los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas deberán ser consultados en el mismo.

### **1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES**

#### **1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones de los procesos de selección de Ascenso y Abierto.**

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

- a) La inscripción a este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades, se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- b) Es exclusiva responsabilidad de los aspirantes consultar los empleos a proveer mediante el presente proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Etapa de Divulgación de la OPEC (artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria).
- c) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la Convocatoria.
- d) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial para este proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente; de igual forma, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con este proceso de selección a través del correo electrónico personal que obligatoriamente deben registrar en dicho aplicativo (evitando en lo posible registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Así mismo, con la inscripción el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, así como las reclamaciones y recursos de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005, se realice a través de SIMO y/o el correo electrónico registrado en este aplicativo.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo de Convocatoria.
- f) Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción, datos que



son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: i) Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, ii) que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, iii) que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, iv) que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, v) realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y vi) que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- h) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este trámite sea impedimento para poderse inscribir en este proceso de selección en la modalidad referida. Se aclara que este trámite no aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en el presente Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- i) Los servidores de carrera administrativa de la respectiva entidad, que decidan participar en este proceso de selección bajo la modalidad de ascenso, no podrán participar en este mismo proceso de selección en la modalidad de concurso abierto.

## 1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO, en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.



### 1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la Verificación de los Requisitos Mínimos, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

### 1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el Acuerdo de Convocatoria y los requisitos mínimos exigidos para el empleo seleccionado, transcritos en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, documentos que se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el Acuerdo de Convocatoria, el aspirante no debe inscribirse.

### 1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, podrá preinscribirse en varios, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, deberá realizar el pago de los derechos de participación teniendo en cuenta que **únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco de la presente Convocatoria**, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>1</sup>.

### 1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

---

<sup>1</sup> En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.



SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de formación, experiencia y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, la ciudad de Bogotá D.C como sitio de presentación de las pruebas a aplicar en este proceso de selección, igualmente publicado en SIMO.

### 1.2.5. Pago de derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este concurso, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>2</sup>. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los derechos de participación se debe realizar en el banco en la cuenta que para el efecto disponga la CNSC, o bien sea online por PSE, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez realizada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales establecidas del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

Una vez realizado el pago y **antes de formalizar la inscripción**, el aspirante podrá modificar el pago realizado de un empleo a otro, siempre y cuando corresponda al mismo costo del cancelado.

El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

### 1.2.6. Formalización de la inscripción

---

<sup>2</sup> Ibídem



Una vez realizado el pago y confirmado por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la etapa de VRM y para la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “INSCRIPCIÓN”. SIMO generará un “Reporte definitivo de inscripción”, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

En dicho documento el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará de inmediato. Si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> “Actualización de Documentos”*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la Etapa de Inscripciones, el aspirante pagó el derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción,





será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

## **2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO.**

Una vez finalice la etapa de inscripción para los empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso, la CNSC identificará aquellos en los cuales no se registraron inscritos, o que registraron menos inscritos que vacantes ofertadas, y procederá a declarar dichas vacantes como desiertas, en un plazo no mayor a 20 días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones. La provisión de estas vacantes se realizará mediante el concurso abierto, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.

Conforme lo anterior, los empleos ofertados bajo la modalidad de concurso de ascenso que se declaren desiertos, pasaran a hacer parte de la Oferta Pública de Empleos de la modalidad de concurso abierto en la presente convocatoria.

Se procederá entonces a dar apertura al procedimiento para la inscripción en los empleos que hacen parte de la OPEC de la modalidad de concurso Abierto, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1. del presente Anexo.

**PARÁGRAFO.** Los servidores con derechos de carrera, que se hayan inscrito al proceso de selección en la modalidad de Ascenso en la presente Convocatoria, no podrán inscribirse en la modalidad de concurso Abierto. Lo anterior teniendo en cuenta que las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en la ciudad de Bogotá D. C. por los aspirantes, previo al pago de derechos de participación para su inscripción.

## **3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS - VRM**

### **3.1. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes**

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la Etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.6).

#### **3.1.1. Definiciones**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:



- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de *certificados de aptitud ocupacional*. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Ley 1064 de 2006; artículo 6.3 del Decreto 4904 de 2009, Decreto Reglamentario para la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y artículo 3.1 del Decreto 4904 de 2009).
  - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Programas de Certificados de Aptitud ocupacional para Auxiliares del Área de la Salud:** Los perfiles ocupacionales para el personal auxiliar en las áreas de la salud, estarán reconocidos mediante un Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, al cual se antepondrá la denominación "*Técnico Laboral en...*". Para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias se requiere haber cursado y finalizado un programa en las áreas auxiliares de la salud con una duración mínima de mil seiscientas (1600) horas y máxima de mil ochocientas (1800) horas de las cuales el 60% son de formación práctica y haber alcanzado todas las competencias laborales obligatorias. (Decreto 4904 de 2009 Artículo 6.3)



- d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995. Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. (artículo 5.8 del Decreto 4904 de 2009 y artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.23.5.).
- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11 ).
- Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional, Profesional Relacionada y Docente; y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del proceso de selección.
- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11 ).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- j) **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, tecnológica



o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11). Lo anterior, teniendo en cuenta el respectivo nivel.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional.
- Si el empleo ofertado establece como requisitos de estudios, además de la ingeniería y afines, otros núcleos básicos del conocimiento, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o de la fecha del respectivo diploma.

- k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.
- l) **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

Esta experiencia será validada como experiencia profesional, cuando el concursante acredite un título de pregrado en alguna licenciatura o como experiencia profesional relacionada, siempre que sea a fin con las funciones del empleo.

**NOTA:** Cuando para desempeñar empleos pertenecientes al nivel Profesional se exija experiencia, esta debe ser **profesional o docente**, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

- m) **Equivalencia de Experiencias obtenidas con anterioridad a la expedición del título:**

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

**Parágrafo 1°.** La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

**Parágrafo 2°.** En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

- n) **Práctica Laboral:** El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena "(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título", precisando en sus artículos 3 y 6:

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

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

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

(...)

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



### 3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

#### 3.1.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pênsum 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.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta o Matrícula Profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 7º).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación aportada para valorar la Educación:

**a) Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan ((Decreto Ley 785 de 2005, artículo 8º).

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación o de la autoridad competente.



La convalidación es el reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa sobre un título de educación superior, otorgado por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior. Únicamente se convalidan títulos de educación superior, por lo tanto, no aplica para cursos de actualización, diplomados u otros afines.

**Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4904 de 2009, el artículo 2.6.4.2 del Decreto 1075 de 2015 y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes certificados de aptitud ocupacional:

- 
- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.
  - **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado. (Artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Certificados de Aptitud Ocupacional para Auxiliares del Área de la Salud:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación por competencias para auxiliares de la salud.

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la institución.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

**b) Certificaciones de la Educación Informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.



Las certificaciones deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad
- Nombre y contenido<sup>3</sup> del evento
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación informal orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 785 de 2005 y demás normas que la desarrollen o complementen.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo. **No serán consideradas las certificaciones para Educación Informal que tengan fecha de realización de más de diez (10) años,** contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

### c) Certificaciones de técnico del SENA

- **Desde el 1 de enero de 2013**, para que un programa del SENA (Técnico Profesional o Tecnólogo) sea determinado como Educación Superior (formal), debe estar registrado en el SNIES una vez obtenido el registro calificado de que trata la Ley en mención, de lo contrario deberá entenderse que se trata de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano,
- **Con anterioridad al 2013**, los títulos de los programas de Técnico Profesional y Tecnólogo del SENA, pueden ser tenidos como válidos para los empleos que así lo exijan como requisito mínimo en la OPEC.

#### 3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta (artículo 12° del Decreto Ley 785 de 2005):

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

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

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

<sup>3</sup> El nombre del evento puede indicar de forma directa el contenido del mismo.





Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula 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 y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación (día, mes, año) de la totalidad del pênsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.
- Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

### 3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras. Si se trata de un aspirante para proceso de selección en ascenso, deberá anexar la certificación expedida por el funcionario competente de la respectiva entidad, en la que se certifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de Estudio exigidos para ejercer el empleo al cual aspira. En el caso de las profesiones cuya experiencia se deba contabilizar a partir del registro o matrícula profesional, de no encontrarse habilitado el registro público de que trata el Decreto 2106 de 2019, el aspirante deberá aportar su tarjeta profesional.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en el numeral 3.1.2.1. del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación de materias del programa cursado (día, mes y año), expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de Estudio que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsun académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pènsun académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- h) Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.



- i) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente.

### **3.3. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la VRM serán publicados en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, Convocatoria DISTRITO CAPITAL 4, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

### **3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM**

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.



Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.

### 3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## 4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN

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

En este proceso de selección se va a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales.

Además para quienes superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria), se les aplicara la Prueba de Ejecución en los empleos de Conductor o Conductor Mecánico (u otros con diferente denominación pero que su *Propósito Principal* sea el de conducir vehículos), o para otros empleos que se encuentren ofertados por la entidad y requieran este tipo de prueba.

a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa, así como características, saberes y/o aptitudes que un servidor público debe poseer para desempeñarse de forma óptima en un empleo específico.

b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones vigentes en la normatividad aplicable a los procesos de selección realizados por la CNSC así como de otros insumos que señalen las respectivas entidades de acuerdo a su reglamentación."

NOTA 1: Para los empleos ofertados por la **Secretaría Distrital de Hacienda - SDH** se indica que, adicionalmente a los criterios establecidos para las pruebas comportamentales, se realizará una prueba complementaria en la que se tendrá en cuenta la medición del criterio de "Integridad".



En relación con estas pruebas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora, en la Ciudad de Bogotá D.C.<sup>4</sup>

- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Todos los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo de Convocatoria, los aspirantes que no obtengan el "PUNTAJE MINIMO APROBATORIO" en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por tanto, serán excluidos del mismo.

**c) La Prueba de Ejecución:** Es una prueba de habilidad que requiera principalmente respuestas motoras, en lugar de verbales, tales como una prueba que requiere la manipulación de diferentes objetos o la realización de una tarea que implique movimientos físicos. (APA, 2015)

Conforme a lo anterior, esta es una prueba de evaluación directa y auténtica que permite establecer el nivel de desempeño o ejecución en tareas propias de los empleos especificados en los Acuerdos de Convocatoria."

Para ello, se hará uso de una "rúbrica de evaluación", la cual permitirá definir las escalas de medición con las que asignará la calificación al aspirante respecto de su desempeño en la tarea conforme a la prueba correspondiente.

En relación con estas pruebas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la Ciudad de Bogotá D.C., según el número de vacantes. La prueba de ejecución se hará para quienes hayan optado por inscribirse y aspirar a los empleos con los códigos OPEC que relacionados en el Artículo 8° del Acuerdo de Convocatoria, únicamente a los primeros aspirantes con los mayores puntajes en los resultados consolidados de las demás pruebas y que hayan superado las pruebas de competencias funcionales así:

NÚMERO DE VACANTES	ASPIRANTES CITADOS
UNA (1)	SIETE (7)
DOS (2)	DOCE (12)
TRES (3)	QUINCE (15)
CUATRO (4)	DIECISIETE (17)
CINCO (5) O MÁS	DIECINUEVE (19) Y DOS (2) MÁS POR CADA VACANTE ADICIONAL

<sup>4</sup> Ibídem



- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Los aspirantes serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de estas, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

#### **4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución**

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

Así mismo, para quienes hayan superado las pruebas escritas de carácter eliminatorio, la CNSC realizará la citación para la Prueba de Ejecución.

Se reitera que a la aplicación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales solamente van a ser citados los admitidos en la Etapa de VRM y a la aplicación de la Prueba de Ejecución los admitidos a los empleos de Conductor o Conductor Mecánico, o a los otros empleos que lo requieran, que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria).

Igualmente, todos los aspirantes citados a las pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

#### **4.2. Ciudad para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

La ciudad establecida para la presentación de estas pruebas es: Bogotá, D.C.

#### **4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en las fechas que disponga la CNSC, las cuales serán informadas con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

#### **4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las fechas de publicación de los mismos (Prueba escritas y Pruebas de Ejecución), de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la



universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que lo modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

#### 4.5. Resultados Definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

### 5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria* (Prueba sobre Competencias Funcionales). **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución de los empleos ofertados para Conductor o Conductor Mecánico, ni a los admitidos a los empleos de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia.**

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, relacionadas con las funciones del empleo para el cual el aspirante concursa.



En relación con el *Factor de Educación Informal* se valorarán solamente las certificaciones de los programas o cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional, Experiencia Profesional Relacionada, Experiencia Docente*<sup>5</sup> como se especifica más adelante.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

Los puntajes máximos para asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

### 5.6 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial).

#### a. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

#### b. Empleos del Nivel Técnico:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

<sup>5</sup> Esta experiencia será validada como experiencia profesional, cuando el concursante acredite un título de pregrado en alguna licenciatura o como experiencia profesional relacionada, siempre que sea a fin con las funciones del empleo.



**c. Empleos del Nivel Asistencial:**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

**5.7 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).**

**a. Empleos del Nivel Profesional**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	15	40	25	5	10	5	100

**b. Empleos del Nivel Técnico:**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	10	40	20	5	5	20	100

**c. Empleos del Nivel Asistencial con experiencia laboral como requisito mínimo:**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	10	40	20	5	5	20	100

## 5.8 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

### 5.8.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Profesional).

#### 5.3.1.1 Nivel Profesional:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que "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)", sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

#### Experiencia profesional relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

### Experiencia profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{48}\right)$

#### 5.3.1.2 Nivel Técnico:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que "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)", sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

#### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

### 5.3.1.3. Nivel Asistencial:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “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)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

### 5.4. Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).

#### 5.4.1. Nivel Profesional:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional relacionada.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que "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)", sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978). Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

#### Experiencia profesional relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{48}\right)$

### Experiencia profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

#### 5.4.2. Nivel Técnico:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “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)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

#### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

#### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN



Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
<b>GRUPO 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

### 5.4.3. Nivel Asistencial:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “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)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

<b>GRUPO 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
<b>GRUPO 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$

relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{48}\right)$

### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

<b>GRUPO 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{12}\right)$
<b>GRUPO 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{24}\right)$
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{48}\right)$

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

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos o certificados de terminación y aprobación de materias, en los casos en los que únicamente falte el grado, que sean adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en los Acuerdos que rigen los procesos de selección para cada factor, **siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.**

En las siguientes tablas se describe lo que se puntúa, según el nivel jerárquico del empleo.

### 5.5.1 Nivel Profesional:

#### Educación Formal:

TÍTULO			
Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
25	20	10	15

Nota: La sumatoria de los puntajes no podrá exceder 25 puntos

#### Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

#### Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1 o más	5	1	5
		2 o más	10

### 5.5.2 Nivel Técnico:

#### Educación Formal:

Tecnológica	Técnica Profesional	Especialización Tecnológica	Especialización Técnica Profesional
20	15	10	5

Nota: La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder 20 puntos.

#### Educación Formal NO Finalizada:

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4



**Nota:** Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los semestres finalizados y aprobados, cuando tengan relación con las funciones del empleo a proveer y estén certificados por la autoridad competente. En estos casos, la sumatoria de los puntajes parciales asignados a la Educación Formal finalizada y la No Finalizada, no podrá exceder 20 puntos.

### Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

**Nota.** Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

### Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
<b>Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009</b>			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1	10	1 o más	5
2 o más	20		

### 5.5.3 Nivel Asistencial:

#### Educación Formal:

Tecnológica	Técnica Profesional	Especialización Tecnológica	Especialización Técnica Profesional
20	15	10	5

#### Educación Formal NO Finalizada:

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

**Nota:** Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los semestres finalizados y aprobados, cuando tengan relación con las funciones del empleo a proveer y estén certificados por la autoridad competente. En estos casos, la sumatoria de los puntajes parciales asignados a la Educación Formal finalizada y la No Finalizada, no podrá exceder 20 puntos



### Educación Informal:

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

### Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
<b>Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009</b>			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1	10	1 o más	5
2 o más	20		

#### 5.6 Publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

#### 5.7 Reclamaciones contra los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.



### **5.8 Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes**

Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## **6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES**

Con base en los resultados de las pruebas aplicadas en el presente proceso de selección, la CNSC conformará las listas de elegibles para cada uno de los empleos ofertados, de acuerdo con la modalidad de concurso, así:

### **6.1 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso**

Corresponderá al registro en orden de mérito de los aspirantes que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, participaron para empleos ofertados en la modalidad de Ascenso de la presente convocatoria.

### **6.2 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso Abierto**

Corresponderá al registro en orden de mérito de los aspirantes que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, participaron para empleos ofertados en la modalidad de concurso abierto de la presente convocatoria.

**Bogotá, D.C., 14 de enero de 2021**



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**ACUERDO No 0002 DE 2021**  
**14-01-2021**



20211000000026

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **Secretaría Distrital de Hacienda** - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11,12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 y en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019, y en los artículos 1º y 2º del Decreto 498 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

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 las calidades de los aspirantes.

Adicionalmente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Más adelante, el artículo 209 ibídem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento (...)”* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

El artículo 28 de la precitada ley señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

Por su parte, el artículo 29 de la referida norma, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...)”*, precisando que el de ascenso *“(...) tiene*

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

*como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos”.*

Complementariamente, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que las etapas de estos procesos de selección son: la Convocatoria, el Reclutamiento, las Pruebas, las Listas de Elegibles y el Período de Prueba, señalando en su numeral 1 que la Convocatoria *“(…) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”.*

Además, el numeral 4 del artículo ibídem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, ordena que:

*4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.*

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

A su vez, el artículo 2.2.6.34 del referido Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específico o Especial de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el módulo de SIMO denominado Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca. Igualmente, establece que tales entidades deben participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del proceso de selección, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MFCL. También señala que deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar el proceso de selección.

De igual forma, el Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, según el procedimiento que defina la CNSC, *“(…) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en (...) [este] artículo”.*

En este mismo sentido, el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las referidas entidades deben coordinar con la CNSC, la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación. Adicionalmente, en el Parágrafo 2, determina que:

*“(…) Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.*

*El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada. (...)”*

Con relación a esta última obligación, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, establece que *“la administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de pre-pensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019”.*

En relación con el deber de *“planeación conjunta y armónica del concurso de méritos”*, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-189 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:



*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

*(...) Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).*

El Decreto 2365 de 2019, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)”*, establece *“(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población”*.

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en el sitio web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesiones del 31 de marzo y el 25 de junio, decidió la no realización de la prueba de Valoración de Antecedentes para empleos del Nivel Profesional que no requieren experiencia, además de hacerla extensiva a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren experiencia en su requisito mínimo.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que:

*“(...) A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).*

Para el reporte de la OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las entidades cumplieran oportunamente con esta obligación.

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC *“(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”*.

El Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” expedido por el Concejo de Bogotá, en su artículo 61 establece “(...) la política de trabajo decente, indicando entre otras, que la Administración Distrital adelantara acciones tendientes al diseño de estrategias sobre el primer empleo en los jóvenes, el acceso formal de personas mayores antes de alcanzar su edad de jubilación. (...)” y como parte de esta política “(...) diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital con la realización de concursos de méritos para la provisión de 1.850 vacantes (...).”*

En este mismo sentido, el artículo 97 del precitado Acuerdo Distrital, indica que la Administración Distrital *“(...) Promoverá la meritocracia como un mecanismo de igualdad, generación de valor público y fortalecimiento institucional, donde la Administración Distrital, con el liderazgo del Sector de Gestión*

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

*Pública, avanzará en la promoción de procesos meritocráticos para la provisión de cargos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva (...).”*

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

**ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias.** *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

(...)

*El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).*

**Parágrafo 1°.** *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

**Parágrafo 2°.** *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

Finalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

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

(...)

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

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la entidad objeto de convocatoria, la Etapa de Planeación para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal. En esta certificación de la OPEC, los referidos funcionarios igualmente certificaron que “la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente”.

Además, para este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, dichos funcionarios públicos, mediante oficio con radicado interno No. 20206001013402, certificaron para cada uno de los empleos ofertados por la referida entidad en esta modalidad, el cumplimiento de los requisitos exigidos para tales empleos en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, en los términos señalados en la Circular Externa de la CNSC No. 0006 de 2020.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1960 de 2019, artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 2365 de 2019 y el artículo 2° del Decreto 498 de 2020, la entidad realizó el registro en la OPEC sobre los pre-pensionados que cumplen las condiciones allí establecidas y comunicó a esta Comisión Nacional lo relativo a las vacantes ofertadas en ascenso, el empleo joven y los provisionales del nivel técnico y asistencial que están vinculados en la entidad desde antes del 17 de marzo de 2005 y podrían participar por el empleo que ocupan actualmente.

Con base en esta OPEC registrada y certificada en el aplicativo SIMO, la Sala Plena de la CNSC, en sesiones del **22 de septiembre de 2020** y del **24 de diciembre de 2020**, aprobó las reglas del proceso de selección para proveer por mérito los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **Secretaría Distrital de Hacienda**, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y su Anexo Técnico.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

## ACUERDA:

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA.** Convocar en las modalidades de Proceso de selección de Ascenso, hasta el 30% de las vacantes a proveer y Proceso de Selección Abierto las restantes, para la provisión definitiva de doscientos dos (202) empleos con doscientos setenta y cuatro (274) vacantes a que hace referencia el presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **Secretaría Distrital de Hacienda**, que se identificará como *“Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4”*.

**PARÁGRAFO:** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Universidad pública o privada o Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El Proceso de Selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes etapas con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 3º. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente proceso para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
  - 2.1 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ASCENSO
  - 2.2 Identificación y declaratoria de vacantes desiertas de los empleos ofertados en la modalidad de ASCENSO
  - 2.3 Ajuste de la OPEC el proceso de selección en la modalidad abierto, para incluir las vacantes declaradas desiertas en el proceso de selección en la modalidad de ascenso.
  - 2.4 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO
3. Verificación de requisitos mínimos, en adelante VRM, para la modalidad de proceso de selección abierto y de ascenso.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1 Pruebas sobre Competencias Funcionales.
  - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
  - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles

**ARTÍCULO 4º. PERÍODO DE PRUEBA.** La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

**PARÁGRAFO:** Las evaluaciones médicas de pre ingreso son responsabilidad exclusiva de la entidad que oferta el empleo.

Serán nombrados y posesionados en período de prueba los elegibles que tengan resultado de “hábil” en las evaluaciones médicas de pre ingreso para desempeñar el empleo. En caso contrario (resultado “inhábil”), la entidad deberá expedir el respectivo acto administrativo en el que indique las razones de la no vinculación del elegible, garantizando el debido proceso.

Una vez en firme el acto administrativo en mención, la lista se recompondrá automáticamente y corresponderá al Nominador adelantar trámites de nombramiento con el elegible que sigue en orden de mérito.

**ARTÍCULO 5º. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 785 de 2005, el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, los artículos 196 y 263 de la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 6º. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, el cual ordena el cobro de los derechos de participación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el proceso de selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, en cualquiera de sus modalidades (Ascenso o Abierto) el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:
  - **Para el nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
  - **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o el enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

2. **A cargo de la entidad:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del proceso de selección, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

**PARÁGRAFO 1:** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 051 de 2018, las dependencias encargadas del manejo del presupuesto en los entes territoriales deberán apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar los concursos de méritos.

**PARÁGRAFO 2:** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá directamente el aspirante.

**ARTÍCULO 7º. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión de los mismos.

- **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**
  1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
  2. Registrarse en el SIMO.
  3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

4. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad.
5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado transcrito en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran establecidos en el MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad Abierto:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos en el MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
6. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
7. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
8. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.
9. Para los interesados en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no acreditar derechos de carrera administrativa en la respectiva entidad que ofrece en esta modalidad el empleo de su interés.
10. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
11. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del Proceso de Selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1:** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

Al momento de hacer el reporte de las vacantes de Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, la entidad, en virtud de lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 498 de 2020 dio a conocer ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los servidores que se encuentran en el nivel asistencial o técnico vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005, a quienes se les exige como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, siempre y cuando concursen para el mismo empleo al que fueron vinculados.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

**PARÁGRAFO 2:** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

**PARÁGRAFO 3:** En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este párrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

**ARTÍCULO 8º. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, que se convocan por este proceso de selección son:

- EMPLEOS Y VACANTES CONVOCADOS DE MANERA GENERAL POR LA ENTIDAD:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	1	3	13
	Profesional Universitario	219	5	4	5
	Profesional Universitario	219	11	23	43
	Profesional Universitario	219	14	19	24
	Profesional Universitario	219	18	43	48
	Profesional Especializado	222	21	42	47
	Profesional Especializado	222	24	13	15
	Profesional Especializado	222	27	14	14
	Profesional Especializado	222	28	1	1
	Profesional Especializado	222	30	3	3
Técnico	Técnico Operativo	314	4	1	1
	Técnico Operativo	314	9	9	27
	Técnico Operativo	314	17	7	9
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	4	2	2
	Auxiliar Administrativo	407	9	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	16	3	3
	Auxiliar Administrativo	407	19	4	6
	Auxiliar Administrativo	407	22	2	2
	Auxiliar Administrativo	407	24	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	27	7	9
<b>TOTAL</b>				<b>202</b>	<b>274</b>

- PARA LA MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	5	2	2
	Profesional Universitario	219	11	9	12
	Profesional Universitario	219	14	7	7
	Profesional Universitario	219	18	15	15
	Profesional Especializado	222	21	14	14
	Profesional Especializado	222	24	5	5
	Profesional Especializado	222	27	4	4
	Profesional Especializado	222	30	1	1

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Técnico	Técnico Operativo	314	9	3	3
	Técnico Operativo	314	17	2	3
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	19	2	2
	Auxiliar Administrativo	407	22	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	24	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	27	2	3
<b>TOTAL</b>				<b>68</b>	<b>73</b>

**NOTA 1: A este GRUPO pertenecen las siguientes OPEC:**

136938	136941	136942	136944	136947	136957	136963	136965
136966	136968	136972	136973	136978	136981	136987	136994
136995	136996	136998	137002	137005	137010	137014	137015
137019	137027	137040	137042	137046	137048	137053	137056
137059	137061	137074	137078	137080	137083	137086	137087
137089	137091	137094	137096	137103	137108	137118	137119
137120	142930	142974	143020	143021	143022	143023	143024
143034	143163	145365	145368	145369	145370	145371	145372
145373	145375	145376	145400				

• **PARA EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN ASCENSO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	1	2	9
<b>TOTAL</b>				<b>2</b>	<b>9</b>

**NOTA 2: A este GRUPO pertenecen las OPEC:**

136961	136962
--------	--------

• **PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	5	2	3
	Profesional Universitario	219	11	14	31
	Profesional Universitario	219	14	12	17
	Profesional Universitario	219	18	28	33
	Profesional Especializado	222	21	28	33
	Profesional Especializado	222	24	8	10
	Profesional Especializado	222	27	10	10
	Profesional Especializado	222	28	1	1
	Profesional Especializado	222	30	2	2
Técnico	Técnico Operativo	314	9	3	3
	Técnico Operativo	314	17	5	6
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	9	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	16	3	3
	Auxiliar Administrativo	407	19	2	4
	Auxiliar Administrativo	407	22	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	27	5	6
<b>TOTAL</b>				<b>125</b>	<b>164</b>

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”

**NOTA 3: A este GRUPO pertenecen las OPEC:**

136937	136943	136945	136946	136948	136853	136958	136964
136967	136969	136970	136971	136975	136976	136979	136982
136983	136984	136986	136989	136990	136991	136992	136993
136997	137001	137004	137006	137008	137009	137011	137012
137016	137017	137020	137021	137024	137026	137030	137031
137032	137033	137034	137035	137036	137037	137038	137039
137041	137043	137044	137045	137047	137049	137050	137051
137052	137054	137055	137057	137058	137060	137062	137063
137064	137065	137066	137067	137068	137069	137070	137071
137072	137073	137075	137076	137077	137079	137081	137082
137084	137085	137088	137090	137092	137093	137095	137097
137098	137099	137100	137101	137102	137104	137105	137106
137107	137110	137111	137112	137113	137114	1137121	142980
143025	143027	143035	143040	143052	143053	143054	143056
143057	143058	143059	143060	143064	143065	143066	143183
143194	143199	145367	145374	145401			

**• PARA EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN ABIERTO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	1	1	4
Técnico	Técnico Operativo	314	4	1	1
	Técnico Operativo	314	9	3	21
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	4	2	2
<b>TOTAL</b>				<b>7</b>	<b>28</b>

**NOTA 4: A este GRUPO pertenecen las OPEC:**

136949	136950	136951	136954	136955	136956	145366
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

**PARÁGRAFO 1:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH y es de su responsabilidad exclusiva, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual sirvió de insumo para el presente proceso de selección.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2:** Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los posesionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3:** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante las modalidades de selección Ascenso o Abierto, según



*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

su interés, tanto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, que sirvió de insumo para el proceso, como en la OPEC certificada por dicha entidad, la cual se encuentra publicada en SIMO.

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 9º. DIVULGACIÓN.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la entidad objeto de este Proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PARÁGRAFO 1:** En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones para las modalidades de Ascenso y Abierto, respectivamente.

**PARÁGRAFO 2:** Es responsabilidad de la entidad para la que se realiza el presente proceso de selección, la publicación en su sitio web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 10º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados desde el inicio.

Iniciada la etapa de Inscripciones, el proceso de selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones relacionadas con la fecha de inscripciones o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

**PARÁGRAFO 1:** Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del CPACA.

**PARÁGRAFO 2:** Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

**ARTÍCULO 11º. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 12º. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** El procedimiento para el pago de los derechos de participación e Inscripciones se realizará según el siguiente cronograma:

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

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .
Finalizada la Etapa de Inscripción para el proceso de selección de ascenso se debe: 1) Identificar las vacantes desiertas (sin inscritos o con menos inscritos que vacantes) 2) Realizar el acto administrativo que declare desiertas las vacantes por empleo convocado, 3) Actualizar la OPEC para incluir las vacantes que pasan del proceso de selección de ascenso al proceso de selección abierto, 4) Divulgar la actualización de la OPEC.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .
La etapa de Inscripciones del <b>Proceso de selección Abierto</b> comprende: 1) El Registro en SIMO, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .  Banco que se designe para el pago, o por PSE.

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, o para algunos se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, para la modalidad de Proceso de selección abierto, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través del sitio web: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección.

#### CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

**ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, transcrito en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último “*Constancia de inscripción*” generada por el sistema.

Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán no admitidos y no podrán continuar en el mismo.

**PARÁGRAFO 1:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la VRM de este proceso de selección **solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones**, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**PARÁGRAFO 2:** El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, solamente aplica para los servidores públicos provisionales activos, que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 785 de 2005, en empleos de los Niveles Técnico y Asistencial, que desde entonces no han cambiado de empleo y que se inscriban a este mismo empleo en el presente proceso de selección, quienes, una vez certificados por la entidad correspondiente (nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, empleo ocupado desde tal fecha, entre otros datos), en los términos, plazos, medios, etc., que le indique la CNSC, van a ser admitidos a este proceso de selección, para que presenten las respectivas pruebas. Los potenciales beneficiarios de esta norma que se inscriban en otros empleos o

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

que la respectiva entidad no los certifique con la oportunidad, condiciones, etc., requeridas por la CNSC, van a ser tratados con las reglas generales de VRM establecidas para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3: REQUISITO ADICIONAL PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO.** De acuerdo con la normatividad vigente y la Circular externa No. CNSC - 0006 de 2020 en la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso, la entidad debe certificar por cada aspirante, antes de la publicación de la OPEC, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.

**ARTÍCULO 14°. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA VRM.** Para la Etapa de VRM, los aspirantes deben tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VRM Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES.** La información sobre la publicación de resultados y las decisiones que resuelven las reclamaciones para la Etapa de VRM deberá ser consultada en el ANEXO del presente Acuerdo.

### **CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 16°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** Las pruebas a aplicar para las dos modalidades de proceso de selección (Ascenso y Abierto), tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales, y la Valoración de Antecedentes, según se detalla en las siguientes tablas:

**Grupo 1. PARA LOS EMPLEOS QUE NO SE EXIGE EXPERIENCIA, PARA LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO LAS PRUEBAS A APLICAR, SU CARÁCTER Y PONDERACIÓN SON LAS SIGUIENTES:**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatorio	75%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	25%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

De acuerdo con la decisión aprobada en sesiones de Sala Plena de la CNSC llevadas a cabo los días 31 de marzo y 25 de junio de 2020, la distribución del valor porcentual de la prueba de valoración de antecedentes para Procesos de Selección que incluyan empleos en los cuales no se exigen experiencia, ni requisitos adicionales, se distribuye entre la prueba de competencias funcionales y la prueba de competencias comportamentales, así: i) Competencias Funcionales 75% y ii) Competencias Comportamentales 25%.

**Grupo 2. PARA LOS DEMÁS EMPLEOS OFERTADOS POR LA ENTIDAD, PARA LAS MODALIDADES ASCENSO Y ABIERTO, EL CARÁCTER Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS ES EL SIGUIENTE:**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatorio	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**ARTÍCULO 17º. PRUEBAS ESCRITAS.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las Pruebas Escritas se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 18º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.** La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas escritas y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 19º. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*. Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en el Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1:** Para los empleos ofertados que no requieran experiencia, no se aplicara la prueba de valoración de antecedentes.

**PARÁGRAFO 2:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección, **solamente si al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones** se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**PARÁGRAFO 3:** Para los aspirantes a los que se refiere el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que se inscribieron a los mismos empleos de los Niveles Técnico y Asistencial en los que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 785 de 2005 y en los que desde entonces han permanecido, la *Prueba de Valoración de Antecedentes* va a partir de los requisitos que se exigen para estos empleos en el MEFCL utilizado para el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 20º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES.** La información sobre la publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes y de las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 21º. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, la CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito en medio físico o en SIMO a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 22º. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la CNSC en cualquier etapa del proceso, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 23º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC publicará en su sitio web

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

[www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

## **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 24º. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas.

De conformidad con lo previsto en la norma ibídem, el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

**ARTÍCULO 25º. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales 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 Período de Prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Funcionales.
  - b. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes. (o en la de ejecución cuando aplique)
  - c. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

**ARTÍCULO 26º. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 27º. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una Lista de Elegible, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*

comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una Lista de Elegibles podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de Lista de Elegibles, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 28°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de Listas de Elegibles de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 29°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el presente Acuerdo, o cuando las solicitudes de exclusión interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

La firmeza de la posición de un aspirante en una Lista de Elegibles se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

La firmeza de la posición en una Lista de Elegibles para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

La firmeza total de una Lista de Elegibles se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

Una vez en firme las Listas de Elegibles, estas se integran al Banco Nacional de Listas de Elegibles el cual se encuentra en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, para que se efectúe la provisión por mérito de los respectivos empleos.

**ARTÍCULO 30°. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la Lista de Elegibles con fundamento en lo señalado en el presente Acuerdo o se realice el uso para empleos equivalentes, conforme a lo establecido en el Acuerdo 165 de 2020.

La posesión en un empleo de carácter temporal efectuado con base en una lista de elegibles en firme, no causa el retiro de esta.

**ARTÍCULO 31°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las Listas de Elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, con la excepción de las Listas de Elegibles para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de pre - pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firmeza total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

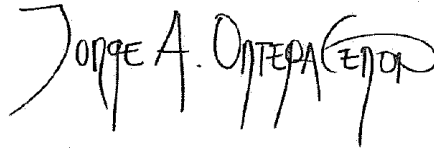
**PARÁGRAFO:** Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por servidores en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en período de prueba se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”*






**ARTÍCULO 32º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., 14 de enero de 2021



**JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**  
Presidente CNSC

Aprobó: Fridole Ballén Duque - Comisionado   
Revisó: Clara C. Pardo I.  / Juan Carlos Peña Medina   
Revisó: Carolina Martínez Cantor   
Proyectó: María Clara Sánchez Sierra   
Elaboró: Lina María Robayo González 