

ACUERDO 6 DE 2006

(noviembre 28)

Diario Oficial No. 46.483 de 15 de diciembre de 2006

## COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Por el cual se adoptan los lineamientos generales para desarrollar la Segunda Fase o Específica de la Convocatoria 001 de 2005 para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la Ley [909](#) de 2004.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la conferidas por el literal a) del artículo [11](#) de la ley 909 de 2004,

ACUERDA:

### TITULO I.

#### CONDICIONES GENERALES DE LA FASE II.

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN DE LA SEGUNDA FASE O ESPECÍFICA. La Segunda Fase o Específica consistirá en la aplicación de las pruebas o instrumentos de selección que permitan evaluar la capacidad e idoneidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo que haga parte de la Oferta de Empleos Públicos de Carrera, OPEC

ARTÍCULO 2o. ASPIRANTES DE LA SEGUNDA FASE O ESPECÍFICA. A la segunda Fase o Específica de la Convocatoria 001 de 2005, continuarán los aspirantes que hayan sido habilitados en la Primera Fase y los servidores públicos que en virtud de la Ley [1033](#) de 2006 fueron eximidos de la presentación de la Prueba Básica General de Preselección.

### TITULO II.

#### OFERTA PUBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA, OPEC.

ARTÍCULO 3o. CONFORMACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS, OPEC. La Oferta Pública de Empleos de Carrera, OPEC, contendrá la identificación de los empleos a ser provistos en este proceso de selección. Incluirá la denominación, código, grado de los empleos, funciones, asignación básica, requisitos y competencias requeridos, número de empleos a proveer, ubicación y si admite o no equivalencias.

PARÁGRAFO. La Oferta Pública de Empleos, OPEC, podrá ser modificada hasta un día antes de la fecha de escogencia del empleo específico, salvo que de la misma sea necesario retirar empleos para ser provistos por orden o decisión judicial.

TITULO III.  
REGISTRO A EMPLEO ESPECIFICO.

ARTÍCULO 4o. ESCOGENCIA DEL EMPLEO ESPECÍFICO. Con anterioridad a la aplicación de las Pruebas de la Segunda Fase o Específica, la Comisión Nacional del Servicio Civil fijará las fechas para que los aspirantes de que trata el artículo [2o](#) del presente Acuerdo, escojan de la Oferta Pública de Empleos de Carrera, OPEC, el empleo específico para el cual deseen concursar. Para lo anterior la Comisión Nacional del Servicio Civil dispondrá de un Aplicativo Web.

TITULO IV.  
PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCION.

ARTÍCULO 5o. PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. De acuerdo con la Ley [909](#) de 2004, reglamentada por los Decretos [1227](#) y el 4500 de 2005, las pruebas a aplicar están dirigidas a apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

ARTÍCULO 6o. PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE APLICARÁN EN LA SEGUNDA FASE O ESPECÍFICA. En la Segunda Fase o Específica se aplicarán pruebas de competencias laborales, y pruebas de análisis de antecedentes. Las competencias laborales comprenden las competencias funcionales y las competencias comportamentales.

ARTÍCULO 7o. PRUEBAS DE COMPETENCIAS LABORALES. Pretenden evaluar la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Para efectos de evaluar las competencias laborales se realizará simultáneamente una prueba escrita o de ejecución, según el caso, que mida las competencias funcionales y una prueba escrita para evaluar las competencias comportamentales.

ARTÍCULO 8o. PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES. Las pruebas de competencias evalúan la capacidad del aspirante para interpretar, argumentar y proponer contextos temáticos relacionados con la misión, estructura y funcionamiento del sector o entidad. Estas pruebas serán diseñadas de acuerdo con la agrupación por niveles jerárquicos así:

- a) Asesor y profesional;
- b) Técnico, y
- c) Asistencial; por grupo de entidades (entidades del orden nacional y del orden territorial); por actividades de desempeño (áreas misionales y áreas transversales).

ARTÍCULO 9o. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DEL COMPONENTE MISIONAL. Para la aplicación de las pruebas escritas que evalúan el componente misional, el cual está relacionado con el desarrollo de los procesos que contribuyen directamente al cumplimiento o razón de ser o propósito de la entidad, se definió la siguiente estructura:

Las pruebas de competencias funcionales a aplicar evaluarán dos (2) componentes: uno común, correspondiente al Sector o Actividad Administrativa, según se trate de entidades del orden nacional o territorial y uno específico correspondiente a la entidad adscrita al Sector o Actividad Administrativa, de acuerdo con la ubicación del empleo seleccionado por el aspirante.

El componente común evalúa la capacidad del aspirante para interpretar, argumentar y proponer contextos temáticos relacionados con el funcionamiento del Sector o Actividad Administrativa. El componente específico evalúa la capacidad del aspirante para interpretar, argumentar y proponer contextos temáticos relacionados con la misión, estructura y funcionamiento de la entidad.

ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DEL COMPONENTE TRANSVERSAL. Para la aplicación de pruebas de competencias funcionales que evalúan el componente transversal, el cual está relacionado con procesos que sirven de sustento o apoyo para el cumplimiento de las actividades misionales o de la razón de ser de la entidad, se definieron doce (12) actividades administrativas de cada una de las áreas transversales que se desempeñan en las entidades del orden nacional y territorial de los grupos I, III y IV.

ARTÍCULO 11. PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Las competencias comportamentales serán evaluadas mediante pruebas escritas a través de la valoración de dos (2) atributos de competencia:

- a) Rasgos de personalidad, y
- b) Integridad.

El objeto de evaluación es clasificar los atributos de competencia en términos de personalidad y de integridad, correlacionándolos con las conductas sociales que se consideran apropiadas para el servidor público y se ajustan a un perfil único aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil de las propuestas presentadas por las Universidades e Instituciones de Educación Superior para cada nivel jerárquico, conforme a las competencias comportamentales comunes y específicas determinadas en el Decreto 2539 de 2005.

ARTÍCULO 12. PRUEBAS DE EJECUCIÓN. Antes de la fecha de escogencia del empleo, la Comisión Nacional del Servicio Civil determinará los empleos a los cuales les será aplicada la prueba de ejecución y reglamentará la misma, la cual sustituye la prueba escrita de competencia funcional.

ARTÍCULO 13. CARÁCTER Y CALIFICACIÓN APROBATORIA DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS LABORALES. Las pruebas de competencias laborales son de carácter eliminatorio para todos los niveles jerárquicos.

El valor porcentual de la prueba escrita de competencias funcionales o de la prueba de ejecución

dentro del concurso es del cuarenta por ciento (40%) y el de la prueba escrita de competencias comportamentales es del treinta por ciento (30%).

La calificación aprobatoria de la prueba escrita de competencias funcionales o de la prueba de ejecución será una puntuación estándar normalizada igual o superior a sesenta (60) puntos y la de la prueba escrita de competencias comportamentales será el sesenta por ciento (60%) mínimo de ajuste al perfil del cargo.

ARTÍCULO 14. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de Análisis de Antecedentes consiste en la valoración de la experiencia, la formación académica y las evidencias de competencia relacionadas con las funciones, responsabilidades, calidades y competencias requeridas para el cargo objeto de concurso, que exceda los requisitos mínimos exigidos para el mismo y se realizará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de competencias laborales.

La comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo en concurso se hará teniendo como base lo determinado en la convocatoria.

El aspirante que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el empleo objeto de concurso o aporta documentos falsos o adulterados, será retirado del concurso en la etapa en que este se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO. Cuando para el cargo se establezca como requisito mínimo el manejo de idiomas extranjeros se deberá acreditar, mediante certificación expedida por autoridad competente, el nivel requerido de competencia del idioma conforme al perfil establecido en el manual de funciones.

ARTÍCULO 15. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la valoración de la prueba de análisis de antecedentes son:

1. Educación.
2. La experiencia, y
3. Las evidencias.

1. Educación. Entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos relacionados con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante Formación Académica o Capacitación.

En la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber:

a) Educación Formal. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado (artículo 9o Decreto 2772 de 2005).

Certificación de la educación formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de

certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo [5o](#) de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan (artículo 10 decreto 2772 de 2005).

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

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo [5o](#) de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan (artículo 11 Decreto 2772 de 2005);

b) Educación para el trabajo y el desarrollo humano. Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.

En la prueba de análisis de antecedentes no se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano no relacionada con las funciones del empleo.

2. Experiencia. Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio (artículo 14 Decreto 2772 de 2005).

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en: Profesional, relacionada y docente;

a) 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 (artículo 14 Decreto 2772 de 2005);

b) 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 (artículo 14 Decreto 2772 de 2005);

c) Experiencia docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas (artículo 14 Decreto

2772 de 2005).

3. Evidencias. Las evidencias consisten en productos, registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información verificable que sea pertinente para los propósitos de la evaluación de análisis de antecedentes.

Para efectos de la prueba de análisis de antecedentes, se tendrán en cuenta como evidencias las siguientes:

1. Publicaciones, y

2. Investigaciones;

a) Publicaciones. Se tendrán en cuenta las publicaciones nacionales e internacionales que respondan a la producción en el ámbito de la docencia, la consultoría y/o la investigación, relacionadas con contenidos temáticos inherentes a las funciones del cargo objeto de concurso y que estén contenidas en revistas indexadas y/o libros, con el respectivo ISSN o ISBN;

b) Investigaciones. Se entiende por investigación, el producto académico derivado de la actividad que se desarrolla al interior de un Grupo de Investigación, en atención a los parámetros definidos por Colciencias, cuyo objeto de estudio esté referido a un ámbito temático relacionado o afín con las funciones propias del cargo objeto de concurso.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por Grupo de Investigación la Unidad Básica de generación de conocimiento científico y de desarrollo tecnológico o el equipo de investigadores de una o varias disciplinas o instituciones, comprometidos con un tema de investigación en el cual han probado tener capacidad de generar resultados de calidad y pertinencia

El grupo de investigación puede ser independiente o estar adscrito a un centro de investigación, una universidad o fundación; en cualquiera de los casos, requiere una estructura formal, un cierto grado de autonomía administrativa y financiera.

Se entiende por Investigación Científica, la que se realiza en grupos consolidados de investigación que desarrollan proyectos concretos y orientados a la producción de resultados que requieren la validez y reconocimiento por la comunidad académica de referencia. La investigación científica se caracteriza por su naturaleza dinámica y generadora de nuevos conocimientos, procedimientos y objetos tecnológicos, los cuales deben ser reconocidos por la comunidad académica de referencia y ganar validez social a través de procesos de apropiación y circulación nacional e internacional.

La investigación aplicada es la modalidad de investigación científica, donde el proyecto que se ejecuta en grupo se caracteriza porque la producción y apropiación de los resultados obtenidos encuentran desde un inicio, su escenario de validación por fuera del ámbito académico. Los resultados de la investigación aplicada permiten no solo su uso en la solución de problemas específicos a nivel micro sino a gran escala, lo que permite comercializar productos para generar utilidades, para lo cual se apropia la estrategia de la consultoría como principal instrumento de proyección institucional.

ARTÍCULO 16. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%), para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:



Educación (100%)

Nivel	Formal	Educación para el trabajo y el desarrollo humano	Experiencia (100%)	Evidencias	Total (100%)
Asesor y Profesional	35	20	40	5	100
Técnico	25	20	50	5	100
Asistencial	15	20	60	5	100



**ARTÍCULO 17. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA FORMACIÓN**

**ACADÉMICA.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes:

1. Educación Formal

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especializ.	Profesional o especialización tecnológica	Tecnólogo o especialización técnica	Técnico	Bachiller
Profesional y Superiores	40	35	25	20	No se puntúa	No se puntúa	No se puntúa
Técnico	No se puntúa	No se puntúa	No se Puntúa	40	35	25	No se puntúa
Asistencial	No se Puntúa	no se puntúa	No se Puntúa	No se puntua	30	25	20

Los valores establecidos en la presente tabla serán aplicados a la educación formal que tenga relación con las funciones del empleo objeto de concurso.

2. Educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionada. La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se agrupará y puntuará teniendo en Cuenta el número de horas, en la siguiente forma:

Por cada cincuenta (50) horas dentro de un límite comprendido entre 50 y 1.000 horas de cursos relacionados con las funciones de empleo se asignarán 5 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Intensidad cursos (por horas todos los niveles)	Puntos
1.000	100
950	95
900	90
850	85
800	80
750	75
700	70
650	65
600	60
550	55
500	50
450	45
400	40
350	35
300	30
250	25
200	20
150	15
100	10
50	5
30 a 49	3

Para un número de horas no contemplado en la tabla anterior que esté comprendido entre 50 y 1.000 horas, se obtendrá el puntaje correspondiente realizando una regla de tres simple.

Los cursos con intensidad menor de 30 horas no se puntuarán.

En la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Para efectos de la valoración de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inscripción al empleo específico.

#### ARTÍCULO 18. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA.

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios

Experiencia relacionada

Número de años de servicios	Puntos
20	100
19	95
18	90
17	85
16	80
15	75
14	70
13	65
12	60
11	55
10	50
9	45
8	40
7	35
6	30
5	25
4	20
3	15
2	10
1	5

Para un lapso no contemplado en la tabla anterior que esté comprendido entre uno y 20 años de servicios, se obtendrá el puntaje correspondiente realizando una regla de tres simple.

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

En los casos en que el aspirante haya ejercido su actividad en forma independiente la experiencia podrá acreditarse con certificaciones de los organismos competentes (juzgados, cámaras de comercio, asociaciones gremiales).

Si estas certificaciones corresponden a un mismo período, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a 4 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Experiencia docente relacionada con el empleo

Mínimo horas cátedra semanales en año lectivo	Equivalencia en tiempo de experiencia	Puntos
12	Un año	5
6	Seis Meses	3
3	Tres meses	1

#### Evidencias

Evidencia	Nivel Asesor y Profesional	Técnico y Asistencial
Publicaciones Libros	2	2
Artículos	1	1
Investigaciones	2	2

**ARTÍCULO 19. REQUISITOS DE DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** Los documentos aportados por los aspirantes para efectos de la prueba de Análisis de Antecedentes serán objeto de revisión por parte de la Universidad o Institución de Educación Superior seleccionada para tal fin. En caso de detectarse la no autenticidad, adulteración o alteración en alguno de los documentos aportados, el aspirante será excluido del proceso de selección sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

La documentación aportada deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Constancias de educación formal: Título obtenido o constancia del último semestre o año cursado y aprobado, según el caso.
2. Constancias de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación y el número total de horas, con la respectiva fecha de realización.
3. Constancias de la experiencia laboral: Razón Social de la entidad donde se haya laborado, fechas de vinculación y desvinculación, relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado y períodos de desempeño en cada uno de ellos.
4. Constancias laborales del ejercicio de una profesión o actividad en forma independiente: Descripción de las labores realizadas; períodos laborados; certificaciones de las entidades a las que prestó el servicio o constancia de asociaciones gremiales o de tres profesionales del área de formación que certifiquen la idoneidad del servicio profesional.
5. La experiencia laboral docente deberá pertenecer a una entidad debidamente reconocida y contener jornada laboral y/o número de horas cátedra, por semana o por período académico o año lectivo.

**PARÁGRAFO.** Las constancias aportadas que no cumplan con los requisitos mínimos no serán tenidas en cuenta.

**ARTÍCULO 20. CARÁCTER DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** Como prueba dentro del proceso de selección de personal tendrá carácter clasificatorio.

ARTÍCULO 21. FORMA PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO Y LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y la prueba de análisis de antecedentes deben ser presentados en las fechas fijadas por la Comisión y en la dependencia de la Universidad o Institución de Educación Superior escogida para tal fin.

La documentación aportada debe estar debidamente legajada, foliada y presentada en carpeta tamaño oficio, con marbete horizontal, indicando nombres, apellidos y cédula del aspirante.

Orden en que se deben presentar los Documentos

1. Formato único de Hoja de Vida debidamente diligenciado y firmado. El formato se encuentra publicado en la página [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) Todo lo consignado en la Hoja de Vida debe contener soporte documental verificable.
2. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
3. Documentos que soportan los requisitos de educación formal en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
4. Documentos que soportan los requisitos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
5. Documentos que soportan la experiencia relacionada en orden cronológico del más reciente al más antiguo.

ARTÍCULO 22. INFORME DE RESULTADOS. Los resultados de cada una de las pruebas se consignarán en informes firmados por los responsables de adelantar el proceso de selección o concurso y por el responsable de adelantar cada prueba, que serán publicados en las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de la Universidad seleccionada para tal fin y en carteleras visibles al público de la entidad para la cual se realiza el concurso, en la medida en que produzcan.

TITULO V.

LISTAS DE ELEGIBLES.

ARTÍCULO 23. CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles de los empleos objeto de concurso se conformarán en estricto orden de mérito con los aspirantes que escogieron empleo específico conforme a los lineamientos del Título III del presente Acuerdo, que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo aprobatorio para todas y cada una de las pruebas de carácter eliminatorio y presentado las pruebas clasificatorias conforme a lo establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 24. DIVULGACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se publicarán a través de las páginas Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la Universidad o Institución de Educación Superior seleccionada para adelantar el concurso y de la entidad para la cual se realizó, así como en sitios de fácil acceso al público de dichas entidades.

ARTÍCULO 25. DESEMPATE DE ASPIRANTES EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre en situación de discapacidad; de persistir el empate, este se dirimirá con quien se encuentre inscrito en el Registro Público de Carrera; de continuar dicha situación se solucionará con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2o numeral 3 de la Ley 403 de 1997 (artículo [31](#) del Decreto 1227 de 2005).

ARTÍCULO 26. PROVISIÓN DE CARGOS CON LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez

en firme la lista de elegibles, la Comisión Nacional del Servicio Civil informará al Jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, el nombre e identificación de los aspirantes con quienes deben proveerse los empleos, para que en un término no superior a los diez (10) días, contados a partir del recibo de la comunicación, se produzcan los respectivos nombramientos en período de prueba.

PARÁGRAFO. Una vez en firme la lista de elegibles, el cargo objeto de concurso sólo podrá ser provisto mediante nombramiento en período de prueba.

ARTÍCULO 27. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez provistos los empleos objeto de concurso, la Comisión Nacional del Servicio Civil recompondrá las listas de elegibles con los nombres de los aspirantes en estricto orden descendente de mérito, para que formen parte del Banco de listas de elegibles con el fin de proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo, en empleos equivalentes o de inferior jerarquía ubicados en el mismo nivel.

La Comisión Nacional del Servicio Civil reglamentará la conformación y el funcionamiento del Banco de Listas de elegibles y reglamentará el costo y el procedimiento de utilización de las mismas.

ARTÍCULO 28. UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles podrán ser utilizadas en empleos equivalentes. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará la equivalencia, de conformidad con el modelo de selección.

ARTÍCULO 29. PRELACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Para la utilización de las listas de elegibles de los empleos de los Grupos III y IV tendrán prelación las entidades pertenecientes al departamento o municipio al que pertenecen los empleos. Una vez agotada en dichos entes territoriales, podrá ser utilizada para la provisión de cargos de otros departamentos o Municipios, siempre que exista equivalencia en los empleos a proveer.

ARTÍCULO 30. RETIRO DE LOS ASPIRANTES DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.

Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igual o similar a aquel, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de esta, como también quien sin justa causa no acepte el nombramiento en el empleo para el que concursó.

La posesión en un empleo de inferior jerarquía o en uno de carácter temporal, efectuado con base en una lista de elegibles no causa el retiro de esta, salvo que sea retirado del servicio por

cualquiera de las causales consagradas en la ley, excepto por renuncia regularmente aceptada (parágrafo del artículo [33](#) del Decreto 1227 de 2005).

## TITULO VI. RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 31. DELEGACIÓN DE LAS RECLAMACIONES. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar en las Universidades o Instituciones de Educación Superior seleccionadas, la atención de las reclamaciones que surjan en las diferentes etapas del concurso, relacionadas con los asuntos individuales o particulares que no tengan la connotación de denuncias o reclamos por irregularidades que puedan afectar la integridad del concurso, casos en los cuales la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá adoptar las medidas pertinentes que la situación amerite, como suspender el proceso, iniciar investigaciones, denunciar ante las autoridades competentes los hechos correspondientes, entre otras.

En ningún caso la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar las reclamaciones que involucran la responsabilidad administrativa o de vigilancia de la carrera de los servidores públicos.

La delegación para el conocimiento y decisión de las reclamaciones específicas e individuales que se presenten en desarrollo del concurso, deberá expresarse de manera concreta en el acto de delegación, sin perjuicio de que la Comisión Nacional del Servicio Civil ejerza la función delegada.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO. Las reclamaciones serán tramitadas de conformidad con el Decreto [760](#) de 2005 y por el acto de delegación, según el caso.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA. El presente acuerdo fue aprobado en la sesión de la Comisión Nacional del Servicio Civil el día 28 de noviembre y rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 28 de noviembre de 2006.

El Presidente,

PEDRO ALFONSO HERNÁNDEZ.

Los Comisionados,

LUZ PATRICIA TRUJILLO MARÍN Y

EDUARDO GONZÁLEZ MONTOYA.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior  
n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024

