



**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**

Cartagena De Indias, 21 de abril de 2025

Señor(A)

JULIS VANESA ROJANO TÓRRES

convocatoriateritorial2022@gmail.com

Cartagena De Indias, Bolívar



CTG2025ER005193

CTG2025EE006157

Asunto: PRORROGA

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la información requeridos y las necesidades actuales del servicio, nos encontramos en proceso de consolidación de la información de su interés; solicitamos a los peticionarios una prórroga a su petición para dar contestación completa.

Conforme con lo establecido con del párrafo del artículo 14 de la Ley 1755 del 20 de junio de 2015 por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo,

ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

De acuerdo con dicha normativa, el término para resolver este tipo de peticiones es de 15 días hábiles. No obstante, las peticiones realizadas están siendo sometidas a un estricto proceso de verificación y análisis a fin de emitir respuesta completa, congruente y de fondo, por lo anterior, se hace necesario prorrogar dicho plazo hasta el 15 de mayo de 2025 para poder brindarle una respuesta adecuada

En consecuencia, nos permitimos indicarle que en el mismo término inicialmente previsto a su petición se dará respuesta a su requerimiento.

Quedamos atentos a aclarar cualquier inquietud adicional.

Atentamente,



**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**

SUGUEIS PATRICIA DE HOYOS ZAMBRANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
TALENTO HUMANO

Proyectó: SUGUEIS PATRICIA DE HOYOS ZAMBRANO

Revisó: SUGUEIS PATRICIA DE HOYOS ZAMBRANO

Anexos:

REQUERIMIENTO

CIUDADANO

JULIS VANESA ROJANO TÓRRES

TIPO DE
REQUERIMIENTO

PETICIÓN

ASUNTO

Ref. Derecho de Petición – INFORMACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35.

No. RADICADO

CTG2025ER005193

FECHA CREACIÓN

26/03/2025 22:58:56

OTRA ENTIDAD

RADICADO OTRA
ENTIDAD

FECHA
VENCIMIENTO

ESTADO

ABIERTO

FECHA
FINALIZADO

RESPUESTA

No hay registros para mostrar

CONTENIDO

Derecho de petición que consta de 23 folios y 14 documentos anexos.

ADJUNTOS

CORRESPONDENCIA EXTERNA RELACIONADA

No hay registros para mostrar

<u>FECHA</u>	<u>DOCUMENTO</u>	<u>USUARIO</u>
26/03/2025 22:58:56	 4.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 3.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 5.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 8.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 6.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 9.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 2.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 10.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 1.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 12.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 DP COLECTIVO REPORTES INMEDIATO SED CARTAGENA.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 11.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 13.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 14.pdf	julisrojano
26/03/2025 22:58:57	 7.pdf	julisrojano

<u>FECHA CREACIÓN</u>	<u>ESTADO</u>	<u>NOVEDAD</u>	<u>COMENTARIO</u>
26/03/2025 10:58:57 pm	ABIERTO	EL REQUERIMIENTO SE CREÓ CON EL NÚMERO DE RADICADO CTG2025ER005193	
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 4.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 3.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 5.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 8.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 6.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 9.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 2.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 10.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 1.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 12.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: DP COLECTIVO REPORTES INMEDIATO SED CARTAGENA.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 11.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 13.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 14.pdf
26/03/2025 10:58:57 pm		ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO	EL USUARIO julisrojano ADJUNTÓ EL DOCUMENTO: 7.pdf



Sercoasesorías
Especialistas en Derecho público, Administrativo, Disciplinario, Meritocracia y Reten Social
Carrea 74ª Nro. 64ª – 33 Barrio el Encanto – Bogotá Colombia
Contacto: sercoasesorias@gmail.com Cel: 314-382-30-31



Cartagena (Bolívar) 26 de marzo de 2025

Servidor Público

Dumek José Turbay paz

Alcalde – Distrito de Cartagena

alcalde@cartagena.gov.co

Servidor Público

Alberto Enrique Martínez Monterrosa

Secretario de Educación – Distrito de Cartagena

aemartinez@sedcartagena.gov.co

Servidor Público

Luis Carlos Jaraba Correa

Subdirector Técnico de Talento Humano

Secretaría de Educación – Distrito de Cartagena

**Ref. Derecho de Petición – INFORMACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES
empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35.**

NADIA LUZ MARTINEZ PEDROZA, MAYRA ALEJANDRA CASSERES SALGADO Y JULIS VANESA ROJANO TORRES; ciudadanas mayores de edad **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL** e identificadas y con dirección electrónica autorizada de notificaciones como aparece al pie de nuestras firmas; actuando en nombre propio y en calidad de elegibles que conforman el acto administrativo ***“resolución Nro.13170 del 25 de junio de 2024 expedido por la comisión nacional del servicio civil”***; dentro del amparo constitucional que asiste a los ciudadanos colombianos al debido proceso administrativo y acceso a la información de las entidades públicas del estado; nos permitimos presentar solicitud respetuosa a la entidad del derecho público **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a. La petición que se presenta **es clara y precisa. Se designó la autoridad a la que se dirige**, contiene mi nombre e identificación y su objeto.

b. En caso de que la información sea reservada, **corresponde a la entidad argumentar (artículo 25 de la Ley 1755) que se encuentra en las situaciones previstas en los artículos 18 a 19 de la Ley 1712 de 2014 e informar que procede el recurso de insistencia si niega el acceso a la misma** (artículo 26 de la Ley 1755).



c. Según el artículo 2º de la Ley 1712/14 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones) **“Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley”.**

d. Según el artículo 29 de la Ley 1712/14, **“todo acto de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, una vez haya sido objeto de una solicitud de información, será sancionado en los términos del artículo 292 del Código Penal”.**

e. Según el artículo 31 de la Ley 1437/11, **“La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta Parte Primera del Código; constituirán falta gravísima para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la ley disciplinaria”.**

f. La respuesta a la presente solicitud, según el artículo 26 de la Ley 1712/14, deberá ser “(...) **oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada**”, ya que según la CORTE CONSTITUCIONAL, la “(...) **ausencia de respuesta, respuesta inoportuna, respuesta incompleta, respuesta incongruente (...)**”, **vulnera el derecho fundamental de petición y de acceso a la información pública, por lo que tiene los mismos efectos de la ausencia de respuesta a la petición.**

g. Según el mismo artículo 26 de la Ley 1712/14, **el término para responder a esta solicitud son los mismos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, es decir, dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.** Si “excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad deberá informar de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto”, es decir, la respuesta a la presente solicitud, eventualmente, no podría superar los treinta (30) días hábiles.

h. **No se puede preguntar los motivos o finalidades de la presente petición** como se indica en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 que establece:

“Artículo 3º. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.

(...)

Principio de no discriminación. De acuerdo con el cual los sujetos obligados deberán entregar información **a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.**” (subraya y negrilla en el texto).



i. Según el literal(c) del numeral 1° del artículo 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, **todos los ciudadanos deben tener el derecho a “tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país”.**

j. La información relacionada con **las plantas de empleados y servidores de las entidades públicas, sus formas de vinculación, los concursos de méritos para ingreso a la carrera administrativa y toda la información relacionada con los empleos públicos y su ocupación es información de alto interés público dentro de un país democrático.**

Antecedentes:

- 1.)** Que, el 27 de junio de 2019 fue expedida la ley 1960, la cual modifico la ley 909 de 2004 y el decreto ley 1567 de 1998.
- 2.)** Que, el 22 de septiembre de 2020 fue expedido por la comisión nacional del servicio civil el criterio unificado **“Uso de Listas de Elegibles para empleos equivalentes”.**
- 3.)** Que, de conformidad con el **Acuerdo No. CNSC – 98 del 11 de marzo de 2022** se convoca y 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 **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA**, proceso de selección **CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022”.**
- 4.)** Que, de conformidad con el proceso de selección **CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022”** mediante la **OPEC 180012** fueron ofertados a concurso de méritos **treinta y ocho (38)** empleos para la denominación **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35** y como resultado del proceso de selección mediante el acto administrativo **“Resolución 13170 del 25 de junio de 2024”** fue conformada la lista de elegibles para la provisión definitiva de dichos empleos
- 5.)** Que, de conformidad con el acto administrativo **“Decreto Nro. 1319 de 09 de diciembre de 2021”** que estableció **“Por medio del cual se Modifica el Decreto No. 0228 del 26 de febrero de 2021, que ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Planta de Personal Administrativos de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias financiados con recurso del Sistema General de Participaciones”**; se reporta la existencia de **Sesenta y uno (61) empleos** para la denominación **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35.**



- 6.) Que, teniendo en cuenta el total de treinta y ocho (38) empleos para la denominación PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35 que fueron ofertados para el proceso de selección CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022” y confrontada esta información con los Sesenta y uno (61) empleos existentes en la entidad a partir de la expedición del administrativo “Decreto Nro. 1319 de 09 de diciembre de 2021” se determina que en la entidad del derecho público del orden territorial SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA existen Veinte y Tres (23) empleos con la denominación PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35 que NO HACEN PARTE DE LA OPEC 180012, pertenecen a INSTITUCIONES EDUCATIVAS O PLANTA CENTRAL, y se encuentran provistos en CARRERA ADMINISTRATIVA, ENCARGO, NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y/O SIN PROVISIÓN.
- 7.) Que, de los Veinte y Tres (23) empleos con la denominación PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35 que NO FUERON OFERTADOS para el proceso de selección CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022” y se constituyen como empleos en VACANCIA DEFINITIVA que en su naturaleza son de CARRERA ADMINISTRATIVA y deben ser PROVISTOS DEFINITIVAMENTE en el marco de la LEY 1960 DE 2019 consecuencia de los estudios de equivalencias y autorizaciones desarrolladas por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y toda vez que el Acuerdo No. CNSC – 98 del 11 de marzo de 2022 fue suscrito con posterioridad a la entrada en vigor de la LEY 1960 DE 2019 además de establecerse en el “Criterio unificado uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960 de 2019 expedido por la CNSC” para los MISMOS EMPLEOS Y/O EQUIVALENTES de la denominación PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35.
- 8.) Que, de conformidad con el plan anual de vacantes para la vigencia 2025 se establecen la totalidad de vacancias definitivas para el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35, en la totalidad de dependencias de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA.
- 9.) Que, frente al USO INDIRECTO de las listas de elegibles, la entidad del derecho público SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA cuenta con la OBLIGACIÓN de reportar y proveer en la OPEC de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL la totalidad de VACANCIAS DEFINITIVAS de los Veinte y Tres (23) empleos con la denominación PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35, que reúnen la condición de VACANCIA DEFINITIVA, y que NO FUERON OFERTADOS para el proceso de selección CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022” y que no se encuentran provistos o inclusive en su provisión transitoria se encuentran ocupados por funcionarios en PROVISIONALIDAD, o funcionarios de CARRERA ADMINISTRATIVA bajo la figura de ENCARGO o inclusive empleos que



también fueron ofertados por **ASCENSO** pero la lista fue declarada como **AGOTADA** con una cantidad de elegibles inferior al número de vacantes ofertadas por **ASCENSO**; es decir empleos que se constituyen como **VACANCIAS DEFINITIVAS** e indistintamente de que se encuentren provistos transitoriamente por funcionarios con **protección laboral reforzada por discapacidad o enfermedad catastrófica o ruinoso, padres o madres cabeza de familia, víctimas del conflicto armado, fuero sindical o propensión.**

10.) Que, frente al **USO INDIRECTO** de las listas de elegibles, la entidad del derecho público **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** cuenta con la **OBLIGACIÓN** de reportar en la **OPEC** de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** la totalidad de **VACANCIAS DEFINITIVAS** de los **Veinte y Tres (23)** empleos con la denominación **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35**, que no fueron ofertados para proceso de selección **CNSC Nro. 2286 de 2022** “Entidades del Orden Territorial 2022” o no fueron provistos por ascenso durante los cinco (05) días siguientes a la ocurrencia de la novedad y de conformidad con lo establecido en la **circular externa Nro. 008 de 2021** y el **artículo 6 del capítulo 1 del Título II del acuerdo Nro. 0165 de 2020** “**Por el cual se 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**” expedida por la comisión nacional del servicio civil.

11.) Que, de conformidad con la **circular conjunta Nro.100-001-2024** expedida el **12 de abril de 2024** por la **FUNCIÓN PÚBLICA** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** la entidad del derecho público **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** contaba con la **OBLIGACIÓN Y PLAZO MÁXIMO** del 12 de mayo de 2024 para actualizar en el aplicativo SIMO 4.0 el reporte de la totalidad de **VACANCIAS DEFINITIVAS**.

12.) Que, de conformidad con la **circular externa 2023RS168440** expedida el **29 de diciembre de 2023** expedida por la **comisión nacional del servicio civil**, se establecen los lineamientos con relación a los procesos de selección para la provisión de los empleos en vacancia definitiva, que adelanta la comisión nacional del servicio civil.

13.) Que, de conformidad con la **Directiva 015 del 30 de agosto de 2022**, emitida por la **Procuraduría general de la nación**, se exhorta a los destinatarios de esta directiva, dentro de los cuales se encuentran los representantes legales de las entidades públicas del **orden nacional y del orden territorial** respecto al **cumplimiento de las obligaciones** relacionadas con el fortalecimiento de la **meritocracia, del empleo y de la función pública** en el estado colombiano.



14.) Que, de conformidad con la **SENTENCIA PROFERIDA POR EL H. CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B, EL 20 DE MAYO DE 2021, RADICADO: 11001-03-25-000-2012-00795-00, FRENTE AL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MEDIANTE ENCARGOS Y NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES**, se establece la obligación de reportar las vacantes definitivas previamente a su provisión.

15.) Que, de conformidad con la **(Circular externa 2023RS168440 del 29 de diciembre de 2023)**, expedida por la comisión nacional del servicio civil y frente a la **estabilidad laboral reforzada** de los servidores públicos en **PROVISIONALIDAD** que ostentan la **“condición de fuero sindical, padres o madres cabeza de familia, enfermedad catastrófica o ruinosa de alto costo o discapacidad”** de conformidad con lo instruido en la **sentencia T-063 de 2022 de la honorable corte constitucional** se establece el alcance de la **“ESTABILIDAD LABORAL RELATIVA”** frente al derecho preferente de quienes ocupan una posición meritocrática en las listas de elegibles resultado de los procesos de selección:

Los titulares de la estabilidad laboral reforzada, tal como lo ha sostenido la Corte, son aquellas personas que se encuentran amparadas por el fuero sindical, en condición de invalidez o discapacidad y las mujeres en estado de embarazo, así como aquellos trabajadores con limitaciones físicas, sensoriales o psicológicas que se encuentran en situación de debilidad manifiesta. Al respecto, este Tribunal ha sostenido que dicha limitación hace referencia a una aplicación extensiva de la Ley 361 de 1997, a aquellas personas que se encuentran en un estado de debilidad manifiesta por causa de una enfermedad, sin necesidad de que exista una calificación previa que acredite su condición de discapacidad o invalidez.

Tratándose de los servidores públicos que ocupan en provisionalidad un cargo de carrera, la Corte ha manifestado que gozan de una estabilidad laboral relativa, lo que implica que únicamente pueden ser removidos por causales legales que deben expresarse de manera clara en el acto de desvinculación. De esta manera, la Corte ha reiterado que “la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.” Sobre este punto, en la sentencia SU-446 de 2011, la Corte señaló que:

“la situación de quienes ocupan en provisionalidad cargos de carrera administrativa, encuentra protección constitucional, en la medida en que, en igualdad de condiciones pueden participar en los concursos y gozan de estabilidad laboral, condicionada al lapso de duración del proceso de selección y hasta tanto sean reemplazados por quien se haya hecho acreedor a ocupar el cargo en virtud de sus méritos evaluados previamente.”

(...)”

16.) Que, de conformidad con la circular conjunta entre la **“Comisión nacional del servicio civil y el Departamento administrativo para la función pública (Circular 20191000000117 del 29 de julio de 2019), y frente a la obligatoriedad de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA en reportar la totalidad de vacancias definitivas ocupadas por funcionarios en PROVISIONALIDAD** en el sistema para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO 4.0 de la comisión nacional del servicio civil, se establece:



5. Obligatoriedad de las entidades de informar previamente a su provisión mediante encargo o nombramiento provisional a la CNSC las vacantes definitivas en empleos de carrera que conformarán la oferta pública - OPEC -

El párrafo segundo del artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, establece que: "Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien éste haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique" (marcación intencional).

Las entidades a través de la aplicación "SIMO" que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, y en los términos definidos en el instructivo, el cual hace parte integral de la presente Circular, registrarán de forma previa a la provisión mediante encargo o nombramiento en provisionalidad, la información correspondiente a los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC -.

17.) Que, frente al término y procedimiento establecido para las entidades del orden nacional y territorial para el reporte de vacancias definitivas se establece:

"ARTÍCULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA. La Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) se conforma con las vacantes definitivas de empleos de carrera existentes en la planta de personal de cada entidad, para lo cual las entidades deberán incorporar la información correspondiente a cada empleo en el Sistema para el Apoyo, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), en la pestaña SIMO - Entidades, ingresar con el usuario cargador (funcionario encargado de registrar la información), y desarrollar los siguientes pasos:

a) Crear el empleo con la información de denominación, código y grado, asignación salarial, propósito del empleo, funciones, requisitos de estudios y experiencia, alternativas de requisitos de estudios y experiencia, equivalencias de requisitos de estudios y experiencia,

b) Anexar el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos en formato PDF, correspondiente al respectivo empleo.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL REPORTE DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA. El Representante legal de la entidad y jefe de la Oficina de Talento Humano o quien haga sus veces, serán los funcionarios responsables del reporte de la OPEC.

ARTÍCULO 4. ACTUALIZACIÓN DE PERMANENTE DE LA OPEC. La OPEC deberá mantenerse actualizada, razón por la cual cada vez que se produzca una nueva vacante definitiva o un cambio en su información, la entidad deberá efectuar la actualización o modificación correspondiente, a más tardar **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.**

ARTÍCULO 5. VIGILANCIA. El **NO** reporte oportuno de la OPEC constituye una omisión administrativa que podrá ser sancionada por la Comisión Nacional del



Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y demás normas pertinentes.”. (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

De acuerdo con lo señalado, **corresponde a cada representante legal y al jefe de la oficina de talento humano o quien haga sus veces al interior de las entidades, hacer los reportes en la OPEC de que trata la norma.** Sin embargo, **en ejercicio de la autonomía administrativa de cada entidad pública, las entidades al interior de su organización podrán establecer como se hará el reporte de dicha información, así como de asumir las eventuales sanciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil por las omisiones administrativas al momento de hacer los reportes.**

18.) Que, mediante el **Acuerdo Nro.19 del 16 de mayo de 2024**, expedido por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y **“POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE”** se establece la **obligatoriedad por parte de la entidad del derecho público SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** en el reporte inmediato dentro de los cinco (05) días siguientes a ocurrida la novedad de los actos administrativos en el Banco Nacional de Listas de elegibles, además de las vacancias definitivas en el APLICATIVO SIMO 4.0 de la CNSC.

19.) Que, mediante la **CIRCULAR EXTERNA 0011 del 24 de noviembre de 2021**, y sus **ANEXOS TÉCNICOS PARTE 1 Y 2** se establece la línea técnica por parte de las entidades territoriales y del orden nacional dentro del sistema general de carrera administrativa para efectos del **Reporte de vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO,**

20.) Que, mediante la **CIRCULAR EXTERNA 2024RS073882 del 27 de mayo de 2024**, se establece la obligación para las entidades del orden nacional y territorial en reportar **BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO** y para efectos del **“CENSO NACIONAL DE SERVIDORES ACTIVOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA GENERAL”**, la totalidad de empleos ocupados por funcionarios con derechos de carrera administrativa **entre el 04 de junio y 03 de septiembre de 2024.**



21.) Que, mediante la **CIRCULAR EXTERNA 2024RS096973 del 12 de julio de 2024** y su correspondiente instructivo, se establecen **las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de listas de elegibles.**

Fundamentos de Derecho:

- 1.)** Que mediante la ley 1960 del 27 de junio de 2019 “**Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones**”, se determina que, con los resultados de los procesos de selección, 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 méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados a concurso**, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.
- 2.)** Que la sala plena de la CNSC, en sesión del 01 de agosto de 2019 emite criterio Unificado “**LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO 2019**”.
- 3.)** Que la sala plena de la CNSC en sesión del 16 de enero de 2020 aprueba el criterio **unificado “USO DE LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DE 27 DE JUNIO DE 2019”**. Dejando sin efectos el criterio unificado del 01 de agosto de 2019.
- 4.)** Que en sala plena de la CNSC en sesión del 06 de agosto de 2020 aprobó complementar el concepto de “**MISMO EMPLEO**” definido en el criterio unificado “**USO DE LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DE 27 DE JUNIO DE 2019**”
- 5.)** Que en sala plena de la CNSC en sesión del 22 de septiembre de 2022 aprobó el criterio unificado “**USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES**”.
- 6.)** Que el 17 de junio de 2022 la CNSC emite circular externa 2022RS056860 “**LINEAMIENTOS POR PERDIDA DE LA VIGENCIA DEL PARÁGRAFO 2 DEL ARTICULO 263 DE LA LEY 1955 DE 2019**”



- 7.)** Que, la CNSC expidió la **circular Nro. 0008 de 2021 “reporte de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de listas de elegibles en el nuevo Módulo de BNLE”.**
- 8.)** Que, de conformidad con el acuerdo número 0165 del 12 de marzo de 2020 emitido por la CNSC y **“Por el cual se reglamenta la conformación, organización, y manejo del banco nacional de lista de elegibles para el sistema general de carrera y sistemas específicos y especiales de origen legal en lo que aplique”**, en su título uno (01) Disposiciones Generales. Artículo 16, respecto a la recomposición de las listas de elegibles dispone que es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una lista en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual se concursó o en un empleo equivalente, **SIN QUE DEBA EMITIRSE OTRO ACTO ADMINISTRATIVO QUE LA MODIFIQUE.**
- 9.)** Que de conformidad con concepto 357341 de 2021 (Departamento Administrativo para la función Pública DAFP) se concluyen aspectos sobre la Utilización de lista de elegibles en vigencia de la Ley 1960 de 2019.
- 10.)** Que de conformidad con sentencia de **Tutela T-340-20 del 21 de agosto de 2020, la Honorable Corte Constitucional** resolvió confirmar sentencia proferida el 3 de julio de 2019 por el Tribunal Administrativo de Santander, **amparando el principio constitucional del mérito cuando en los concursos ya se conformaron listas de elegibles.**
- 11.)** Según el artículo 2º de la Ley 1712/14 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones) **“Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.**
- 12.)** De conformidad con la sentencia C-274, la honorable corte constitucional declara exequible lo contemplado en la ley 1712 de 2014 con fundamento a los principios constitucionales de los artículos 23, 74 y 209 de la C.P.C.
- 13.)** Que el acuerdo **No 0165 del 12 de marzo de 2020** reglamenta la conformación, organización y manejo del banco nacional de listas de elegibles.



14.) Que el acuerdo **No 0165 del 12 de marzo de 2020** en su **artículo 08** dispone el Uso de lista de Elegibles en los términos del artículo 6. Cuando se reporta una novedad en la ocurrencia de la no aceptación de nombramiento y/o posesión.

ARTÍCULO 8°. Uso de Lista de Elegibles. Durante su vigencia las listas de elegibles serán utilizadas para proveer definitivamente las vacantes de la respectiva entidad, en los siguientes casos:

1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento o no se posea en el cargo o no supere el periodo de prueba.
2. Cuando se genere la vacancia definitiva de un empleo provisto mediante la lista de elegibles objeto de un concurso de méritos con ocasión de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el art. 41 de la Ley 909 de 2004.
3. Cuando se generen vacantes del "mismo empleo" o de "cargos equivalentes" en la misma entidad.

15.) Que, respecto al **Artículo 25. De la Constitución Nacional de Colombia:** El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

16.) Que, respecto al **Artículo 40° Numeral 7° De la Constitución política de Colombia:** el cual dispone que: **Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad.** La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.

17.) Que, respecto al **Derecho De Acceso A Cargos Públicos** se tiene en cuenta la Garantía constitucional. Posibilidad de presentarse a concursar una vez cumplidos los requisitos previstos en la convocatoria para postularse se materializa en la obligatoriedad de adoptar y hacer uso de la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso. (...). Violación por negar posesión al ser nombrado o elegido en cuanto imposibilita su ejercicio solo que falte algún requisito legal.

18.) Que, la **Comisión Nacional Del Servicio Civil-** es responsable de la administración y vigilancia de las carreras con excepción de las de carácter especial previstas por la Constitución/COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-Garantía y salvaguardia del sistema de mérito en el empleo público.



Reporte Obligatorio de Vacancias Definitivas

Que las entidades públicas del estado en el orden **nacional y territorial que se encuentran Vigiladas Bajo el sistema general de Carrera Administrativa** les corresponde la **obligación de reportar la totalidad de Vacancias definitivas ocupadas por provisionales o funcionarios de carrera administrativa en encargo de vacancias definitivas**, dentro del Sistema Para la Igualdad, el mérito y la Oportunidad SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1.)** Que, la Comisión Nacional Del Servicio Civil- es responsable de la **administración y vigilancia de las carreras con excepción de las de carácter especial previstas por la Constitución** / COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-Garantía y salvaguardia del sistema de mérito en el empleo público.
- 2.)** Que, mediante la circular externa Nro. 008 de 2021, la Comisión nacional del servicio civil establece el lineamiento para el reporte de novedades y solicitud de uso de listas en el módulo del banco nacional de listas de elegibles.
- 3.)** Que, mediante la circular externa 0012 de 2020 la comisión nacional del servicio civil orienta las **“instrucciones para el registro y/o actualización de la oferta pública de empleos de carrera en SIMO”**.
- 4.)** Que, la Comisión nacional del servicio civil **representada por la Dirección de Inspección y vigilancia de carrera administrativa**, de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, el artículo 2.4.1.1.20 del decreto 1075 de 2015, **debe garantizar la actualización y reporte de la totalidad de vacancias definitivas en el sistema para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO por parte de las entidades del orden nacional y territorial** reguladas bajo el sistema de carrera administrativa inspeccionado por esta comisión.
- 5.)** Que la presunta **OMISIÓN con las obligaciones de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano** por parte de cualquiera que sea la entidad pública del orden nacional o territorial **en no publicar en SIMO las vacancias definitivas, constituye una violación a las normas de carrera administrativa** y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la ley 909 de 2004 la comisión nacional del servicio civil **podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa previo el debido proceso cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las ordenes impartidas por ella**.



Petición:

En virtud del derecho constitucional a la petición, y conforme **cualquiera sea el ciudadano colombiano tiene el derecho al debido proceso y acceso a la información de las entidades públicas del estado colombiano, aún más cuando las plantas de empleados y servidores de las entidades públicas, sus formas de vinculación, los concursos de méritos para ingreso a la carrera administrativa y toda la información relacionada con los empleos públicos y su ocupación es información de alto interés público dentro de un país democrático** y en la estricta **responsabilidad y obligación** de la entidad del derecho público **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** en reportar en el sistema para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO 4.0 de la CNSC la totalidad de vacancias definitivas no provistas, **ocupadas por funcionarios en provisionalidad o funcionarios de carrera administrativa en encargo**, o empleos en **Vacancia Definitiva Sin provisión, al igual que las novedades producto de las Derogatorias, Revocatorias, Aceptación de Renuncias y entre otras situaciones para la Movilidad de la lista de elegibles**; nos permitimos solicitar muy respetuosamente **respuesta objetiva, argumentada, soportada y completa** y respecto de las siguientes pretensiones.

1.) Informar de los nombres y apellidos, cargo, copia del acto administrativo de la resolución de nombramiento, numero de tarjeta profesional y dependencia del funcionario (a) de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** quien para todos los efectos legales, disciplinarios y procesales, es responsable de administrar el Aplicativo SIMO 4.0 de la comisión nacional del servicio civil y para efectos del **reporte inmediato y en los términos de ley dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la existencia de las vacancias definitivas de la entidad** que se encuentran **ocupadas por funcionarios en provisionalidad y/o funcionarios de Carrera Administrativa en encargo y/o vacancias definitivas sin provisión.**

2.) Informar de los nombres y apellidos, cargo, copia del acto administrativo de la resolución de nombramiento, numero de tarjeta profesional y dependencia del funcionario (a) de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** quien para todos los efectos legales, disciplinarios y procesales, es responsable de administrar el Aplicativo **BNLE (Banco Nacional de listas de elegibles)** de la comisión nacional del servicio civil y para efectos del **reporte inmediato y en los términos de ley dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la novedad de las DEROGATORIAS, REVOCATORIAS, ACEPTACIÓN DE RENUNCIAS, REGISTRO DE NOVEDADES PARA DESEMPATES, NOMBRAMIENTOS Y ACTAS DE POSESIÓN EN EL REFERIDO APLICATIVO.**



3.) Informar de los nombres y apellidos, cargo, copia del acto administrativo de la resolución de nombramiento, numero de tarjeta profesional y dependencia del funcionario (a) de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** quien para todos los efectos legales, disciplinarios y procesales, es responsable de radicar ante la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, durante los **DIEZ (10)** días hábiles siguientes a la **NOVEDAD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LISTA POR MOVILIDAD LISTA (LE) POR PARTE DE LA LISTA DE ELEGIBLES** sobre cualquiera que sea la autorización en la **“Resolución 13170 del 25 de junio de 2024 Lista de elegibles”**; el acto administrativo de nombramiento **EN EL APLICATIVO SIMO 4.0 DE LA CNSC Y TENIENDO EN CUENTA QUE PARA LAS VACANTES POR MOVILIDAD DE LISTA CONSECUENCIA DE DEROGATORIAS, REVOCATORIAS O AUTORIZACIONES DE RENUNCIA DONDE YA FUE DEFINIDA LA UBICACIÓN EN LA PRIMERA AUDIENCIA PLURAL, NO SE REQUIERE DE AUDIENCIAS POSTERIORES Y SE DEBE EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO DIRECTAMENTE** con respecto del respectivo registro en el **BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES DE LA CNSC** Sin que se afecten los términos de nombramiento establecidos en el **DECRETO 1083 DE 2015**.

4.) Informar de los nombres y apellidos, cargo, copia del acto administrativo de la resolución de nombramiento, numero de tarjeta profesional y dependencia del funcionario (a) de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** quien para todos los efectos legales, disciplinarios y procesales, es responsable de radicar ante la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, durante los **DIEZ (10)** días hábiles siguientes a la **NOVEDAD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LISTA POR MOVILIDAD DE MISMO EMPLEO (ME) O EQUIVALENTE (EE) POR PARTE DE LA LISTA DE ELEGIBLES** sobre cualquiera que sea la autorización en la **“Resolución 13170 del 25 de junio de 2024 Lista de elegibles”**; dicho acto administrativo de nombramiento Sin que se afecten los términos de nombramiento establecidos en el **DECRETO 1083 DE 2015**, y en el marco de la **AUDIENCIA PARA DICHAS VACANTES QUE EFETIVAMENTE SI DEBE SER REALIZADA** por medios propios de la entidad o por medio del aplicativo de la **CNSC**.

5.) Remitir informe detallado de la provisión definitiva de los **treinta y ocho (38)** empleos que fueron ofertados para el proceso de selección **CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022”** y con respecto de la denominación **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35 DE LA OPEC 180012**, es indispensable que para el referido informe sin excepción alguna debe contener sobre cada uno de los **TREINTA Y OCHO (38) EMPLEOS** la información de los funcionarios, de **manera objetiva, estricta y sin ningún tipo de referencias evasivas o que no guardan relación con el tema planteado en la petición y actuando por omisión** y en el marco de de los artículos 15, 16 y 19 de la ley 1755 de 2015 y en especial lo considerado por la



honorable corte constitucional en la sentencia T051 DE 2023; con cada elemento de información de la siguiente manera para cada uno de los referidos **TREINTA Y OCHO (38) EMPLEOS**

- Nombres y Apellidos del funcionario.
- Número de Cédula
- Ubicación de la Vacante, Institución Educativa, Sede, Municipio, Corregimiento, Vereda.
- Nro. De Acto Administrativo de nombramiento.
- Fecha de expedición del Acto Administrativo de Nombramiento.
- Nro. Del Acta de Posesión
- Fecha de Suscripción del Acta de Posesión.
- Si el funcionario Pidió prorroga de posesión, **número y fecha del acto administrativo mediante el cual fue aceptada la prórroga, fecha en la que el funcionario se debió posesionar del empleo.**
- Si el funcionario, **desistió del nombramiento o la posesión, número y fecha del acto administrativo mediante el cual fue DEROGADO EL NOMBRAMIENTO, además de fecha exacta y numero de radicación del registro de la novedad en el Banco Nacional de Listas de Elegibles.**
- Si el funcionario, **se posesionó y posteriormente renuncio del empleo durante el periodo de prueba o al haber adquirido de derechos de carrera administrativa, número y fecha del acto administrativo mediante el cual fue ACEPTADA LA RENUNCIA, además de fecha exacta y numero de radicación del registro de la novedad en el Banco Nacional de Listas de Elegibles.**
- Si el funcionario, **se posesionó y posteriormente NO SUPERO LA CALIFICACIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA PARA LA EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA de prueba, número y fecha del acto administrativo mediante el cual fue REVOCADO EL NOMBRAMIENTO, además de fecha exacta y numero de radicación del registro de la novedad en el Banco Nacional de Listas de Elegibles.**



- Fecha exacta de la **Evaluación del Periodo de Prueba y ESCALA DE CALIFICACIÓN POR NIVEL PARA EL PERIODO DE PRUEBA (NO SATISFACTORIO, SATISFACTORIO, SOBRESALIENTE).**
- Fecha exacta de la **Evaluación Definitiva que cerro al 31 de enero de 2025**, con su respectiva **ESCALA DE CALIFICACIÓN POR NIVEL (NO SATISFACTORIO, SATISFACTORIO, SOBRESALIENTE).**
- Número del Acto administrativo y fecha de expedición del **REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINSTRATIVA** ante la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.** o **fecha de solicitud y numero de radicado de solicitud de inscripción ante el RPCA, en caso de encontrarse en trámite.** (Para quienes ya superaron el periodo de prueba)
- Si al funcionario le fue **REGISTRADO EN EL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, la novedad de **DEROGATORIA, REVOCATORIA O ACETACIÓN DE RENUNCIA** y la respectiva novedad **YA SE ENCUENTRA ACEPTADA POR LA CNSC**, informar de los **NOMBRES Y APELLIDOS, NUMERO DE CEDULA Y POSICIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES**, del funcionario que **FUE AUTORIZADO POR LA RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE LA LISTA DE ELEGIBLES RESULTADO DEL REGISTRO DE LA NOVEDAD Y QUE APARECE EN EL DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN REMITIDO POR LA CNSC A LA ENTIDAD EN EL MODULO BNLE UNA VEZ FUE ACEPTADA LA NOVEDAD** y en la misma forma informar el número de radicado y fecha de solicitud de la **AUDIENCIA DE ESCOGENCIA** para el **FUNCIONARIO AUTORIZADO.**

Se reitera que, frente a la **PRETENSIÓN NUMERO CINCO (05)** se debe entregar la información de **manera objetiva, estricta y sin ningún tipo de omisión** de manera individual y discriminada por cada uno de los **TREINTA Y OCHO (38) EMPLEOS.** Y sin que esta información sea **INTEGRADA CON ELEMENTOS DOCUMENTALES, O DE REGISTRO DE INFORMACIÓN QUE NO SE ENCUENTRE REFERIDA** estrictamente **PRETENSIÓN NUMERO CINCO (05).**

6.) Remitir informe detallado de la provisión definitiva o transitoria de los **Veinte y Tres (23) empleos** para la denominación **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35** que **NO FUERON OFERTADOS** para el proceso de selección CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022” mediante la **OPEC 180012**, y que completan la totalidad de los **SESENTA Y UNO (61) EMPLEOS** referenciados en el **“Decreto Nro. 1319**



de 09 de diciembre de 2021” es indispensable que para el referido informe sin excepción alguna debe contener sobre cada uno de los **Veinte y Tres (23) empleos** la información de los funcionarios, de **manera objetiva, estricta y sin ningún tipo de referencias evasivas o que no guardan relación con el tema planteado en la petición y actuando por omisión** y en el marco de de los artículos 15, 16 y 19 de la ley 1755 de 2015 y en especial lo considerado por la honorable corte constitucional en la sentencia T051 DE 2023; con cada elemento de información de la siguiente manera para cada uno de los referidos **Veinte y tres (23) empleos**:

- Nombres y Apellidos del funcionario.
- Número de Cédula
- Ubicación de la Vacante, Institución Educativa, Sede, Municipio, Corregimiento, Vereda.
- Tipo de Vinculación:
 - **Nombramiento con Derechos de Carrera Administrativa.**
 - **Nombramiento de Carrera Administrativa en ASCENSO EN PERIODO DE PRUEBA – MENCIONANDO EL NUMERO OPEC DE LA OFERTA POR ASCENSO.**
 - **Nombramiento de funcionario con derechos de carrera administrativa en un Encargo de una Vacante Temporal.**
 - **Nombramiento de funcionario con derechos de carrera administrativa en un Encargo de una Vacante Definitiva.**
 - **Nombramiento en Provisionalidad en una Vacante definitiva.**
 - **Nombramiento en provisionalidad en una Vacante Temporal,**
 - **Vacancia Definitiva sin provisión.**



- Nro. De Acto Administrativo de nombramiento.
- Fecha de expedición del Acto Administrativo de Nombramiento.
- Nro. Del Acta de Posesión
- Fecha de Suscripción del Acta de Posesión.
- Fecha de la **Evaluación del Periodo de Prueba EN ASCENSO y ESCALA DE CALIFICACIÓN POR NIVEL PARA EL PERIODO DE PRUEBA (NO SATISFACTORIO, SATISFACTORIO, SOBRESALIENTE).**
- Fecha exacta de la **Evaluación Definitiva que cerro al 31 de enero de 2025**, con su respectiva **ESCALA DE CALIFICACIÓN POR NIVEL (NO SATISFACTORIO, SATISFACTORIO, SOBRESALIENTE)** para los funcionarios de carrera administrativa.
- Fecha de **EVALUACIÓN DE PERIODO A 31 DE ENERO DE 2025 PARA FUNCIONARIO EN PROVISIONALIDAD.**
- Número del Acto administrativo y fecha de expedición del **REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINSTRATIVA** para los funcionarios de **CARRERA ADMINISTRATIVA** ante la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, o **fecha de solicitud y numero de radicado de solicitud de Anotación de actualización por ASCENSO ante el RPCA, en caso de encontrarse en trámite.**
- De corresponder la provisión **TRANSITORIA DEL EMPLEO EN VACANCIA DEFINITIVA A TRAVÉS DE:**
 - **Nombramiento en Provisionalidad en una Vacante definitiva.**
 - **Nombramiento en provisionalidad en una Vacante Temporal.**
 - **Vacancia Definitiva sin provisión**

Anexar el respectivo numero de la **OPEC** o la **ID DE LA VACANTE y FECHA DE REGISTRO DE LA VACANTE** en el aplicativo **SIMO 4.0 DE LA CNSC**, en la **obligación del reporte** de la totalidad de empleos que



se configuran como **VACANCIAS DEFINITIVAS** ante la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**.

Se reitera que, frente a la **PRETENSIÓN NUMERO SÉPTIMA (07)** se debe entregar la información de **manera objetiva, estricta y sin ningún tipo de omisión** de manera individual y discriminada por cada uno de los **Veinte y tres (23) empleos**. Y sin que esta información sea **INTEGRADA CON ELEMENTOS DOCUMENTALES, O DE REGISTRO DE INFORMACIÓN QUE NO SE ENCUENTRE REFERIDA** estrictamente **PRETENSIÓN NUMERO SÉPTIMA (07)**.

7.) Como respuesta a la petición es importante, **sea anexado el soporte de radicación donde pueda ser identificado el número de radicado y fecha de la solicitud de uso de listas de elegibles para los MISMOS EMPLEOS O EQUIVALENTES**, que **NO FUERON OFERTADOS** para el proceso de selección CNSC Nro. 2286 de 2022 “Entidades del Orden Territorial 2022. Y en la misma forma entregar resumen o reporte generado por la CNSC para la **OPEC 180012** donde se puede visualizar el cargue de los **ID CORRESPONDIENTES A LOS 38 EMPLEOS QUE FUERON OFERTADOS A CONCURSO** y también los **ID DE LOS NUEVOS EMPLEOS QUE FUERON REPORTADOS CON POSTERIORIDAD** en coherencia con los funcionarios Provisionales, empleos sin provisión o vacancias definitivas provistas mediante encargo y que fueron reportadas como respuesta a la pretensión **SEXTA**.

8.) De conformidad con lo considerado por la honorable corte constitucional en la sentencia **T230/20 como actores directos y sujetos de información objeto del derecho de petición nos permitimos solicitar la respectiva respuesta sea notificada a la totalidad de integrantes** de la lista de elegibles **Resolución 13170 del 25 de junio de 2024** perteneciente al empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35 DE LA OPEC 180012**.

9.) Anexar como respuesta a la petición, **soporte de la notificación de la respuesta** a la totalidad de correos electrónicos de los **integrantes** de la lista de elegibles **Resolución 13170 del 25 de junio de 2024** perteneciente al empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35 DE LA OPEC 180012**.

10.) Notificar respuesta del respectivo recurso de petición a la **Procuradora delegada para Asuntos Civiles y Laborales** de la Procuraduría General de la Nación en cabeza de la **Dra. LUZ MYRIAM REYES CÁASAS** al correo electrónico lmreyes@procuraduría.gov.co



11.) Notificar respuesta del respectivo recurso de petición a la **Procuradora delegada para la vigilancia preventiva de la función pública y para la moralidad y transparencia pública** de la Procuraduría General de la Nación al correo electrónico procjudadm83@procuraduria.gov.co

12.) Notificar respuesta del respectivo recurso de petición a la **dirección de Inspección y vigilancia de carrera administrativa** de la Comisión Nacional del servicio civil en cabeza del **Dr. HUBERTO LUIS GARCÍA CÁRCAMO** a los correos electrónicos hgarcia@cncs.gov.co y atencionalciudadano@cncs.gov.co

13.) Notificar respuesta del respectivo recurso de petición a la **Defensoría delegada para el derecho al trabajo, la salud y seguridad social** de la defensoría del pueblo al correo electrónico tlovoc@defensoria.gov.co

14.) Notificar respuesta del respectivo recurso de petición a la **Personería de Cartagena de Indias** en cabeza de la Dra. Eliana Simancas Tinoco al correo electrónico juridica@personeriacartagena.gov.co

15.) Notificar respuesta del respectivo recurso de petición a los correos electrónicos julisrojano@gmail.com ma.ialej@hotmail.com nadiagravini@hotmail.com convocatoriateritorial2022@gmail.com y sercoasesorias@gmail.com

Las anteriores pretensiones requieren única y estrictamente información de la totalidad los cargos con naturaleza de **CARRERA ADMINISTRATIVA** o en **VACANCIA DEFINITIVA** ocupados por funcionarios en **PROVISIONALIDAD O CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO, O SIN PROVISIÓN.**

Nota 1: Se deja constancia para los efectos judiciales que la información solicitada en cada una de las anteriores pretensiones **no hace parte de lo considerado como reservado en los términos de los artículos 18 a 19 de la ley 1712 de 2014 del artículo 25 y 26 de la ley 1755,** además de que **los actos administrativos de nombramiento y posesión** no son considerados como **información sensible** de acuerdo con lo considerado en la **ley 1581 de 2012 y la ley 1712 de 2014,** mucho menos **NO procede negar la publicidad y acceso de las misma** en los términos del **“numeral 3 del artículo 24 de la ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 1 de la ley 1755 de 2015”** toda vez que **no se está pidiendo** en ningún momento **“registros de privacidad e intimidad de la persona, copia de la hoja de vida, o historia laboral, expedientes pensionales o historias clínicas”**, sencillamente se solicita información que conforme las entidades públicas del orden nacional y territorial **“hace parte de las plantas de empleados y servidores de las entidades públicas, sus formas de vinculación, los concursos de méritos para ingreso a la carrera administrativa v toda información relacionada con los empleos públicos y su ocupación es información de interés público dentro de un país democrático”**. Por el contrario, en el marco del **artículo 29 de la ley 1712 de 2014,** por el acto de



“ocultamiento de información pública una vez haya sido objeto de una solicitud de información” puede ser “sancionado en los términos del artículo 292 del código penal”.

Nota 2: Es importante mencionar que, de acuerdo con la información otorgada por parte de la entidad del orden territorial sobre cada una de las anteriores pretensiones, se debe ser coherente con la totalidad de cargos reportados en cada una de ellas toda vez que estos serán confrontados con las diferentes modificaciones del manual específico de funciones y competencias laborales vigente y la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA** se encuentra en la obligación de entregar la información completa, sin ningún tipo de omisión toda vez que **NO ESTA TIPIFICADA COMO SENSIBLE** en los términos de **la ley 1581 de 2012**.

Nota 3: Es importante tener en cuenta que si la entidad del orden territorial se **abstiene en otorgar el numero OPEC de una vacancia definitiva ocupada por un funcionario provisional o de carrera administrativa en encargo**, será la única responsable de argumentar y adelantar las actuaciones de su competencia ante la **Dirección de Inspección y Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC** toda vez que la respuesta de esta petición hará parte del expediente para un trámite publico ante la comisión nacional del servicio civil. y esta misma dentro de su competencia podrá adelantar las actuaciones que considere frente a la **omisión de las obligaciones de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano**.

Anexos:

- 1.) Acuerdo No. CNSC – 98 del 11 de marzo de 2022.
- 2.) Acto Administrativo que Conformar la lista de elegibles 180012.
- 3.) Circular CNSC 012 de 2020
- 4.) Manual de funciones y competencias laborales.
- 5.) Ley 1960 de 2019
- 6.) Circular Externa CNSC 2023RS168440 del 29 de diciembre de 2023
- 7.) Circular Unificada CNSC-DAFP No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019.
- 8.) Criterio unificado CNSC “Uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960”
- 9.) Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- 10.) Circulas conjunta Función Pública y Comisión Nacional del servicio civil expedida el 12 de abril de 2024.



- 11.) Acuerdo CNSC Nro. 19 del 16 de mayo de 2024, **“POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE”**.
- 12.) Circular externa NRO. **2024RS073882 del 27 de mayo de 2024**
- 13.) Circular externa NRO **2024RS096973 del 12 de julio de 2024**
- 14.) Circular externa NRO. **0011 del 24 de noviembre de 2021**, y sus **ANEXOS TÉCNICOS PARTE 1 Y 2** se establece la línea técnica por parte de las entidades territoriales y del orden nacional dentro del sistema general de carrera administrativa para efectos del **Reporte de vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO**

Copias:

De conformidad con lo considerado por la honorable corte constitucional en la sentencia T230/20 como actores directos y sujetos de información objeto del derecho de petición me permito compartir copia a:

- 1.) Dirección de Inspección y vigilancia de carrera administrativa de la comisión nacional del servicio civil.
- 2.) Procuraduría general de la nación.
- 3.) Defensoría del Pueblo.
- 4.) Personería.
- 5.) Veeduría Nacional del Mérito (Bogotá).
- 6.) Observatorio Nacional del Mérito (Bogotá)

Notificaciones:

Autorizamos como medio de notificación los correos electrónicos julisrojano@gmail.com ma.ialej@hotmail.com nadiagravini@hotmail.com convocatoriaterritorial2022@gmail.com y sercoasesorias@gmail.com



Sercoasesorías
Especialistas en Derecho público, Administrativo, Disciplinario, Meritocracia y Reten Social
Carrea 74ª Nro. 64ª – 33 Barrio el Encanto – Bogotá Colombia
Contacto: sercoasesorias@gmail.com Cel: 314-382-30-31



Agradecemos de antemano su colaboración y respuesta en los términos de ley, con la totalidad de datos solicitados y sus correspondientes anexos.

Cordialmente,

NADIA LUZ MARTINEZ PEDROZA

C. de C. 57.404.467 de Fundación (Magdalena)

nadiagravini@hotmail.com

Cel: 3126554220

MAYRA ALEJANDRA CASSERES SALGADO

C. de C. 1.143.357.274 de Cartagena (Bolívar)

ma.ialej@hotmail.com

Cel: 3135019732

JULIS VANESA ROJANO TORRES

C. de C. 1.047.427.549 de Cartagena (Bolívar)

julisrojano@gmail.com

Cel: 3106459129



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**ACUERDO No 98
11 de marzo del 2022**



"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, 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, en los artículos 1 y 2 del Decreto 498 de 2020, en el artículo 2 del Decreto 1415 de 2021 y en los numerales 20 del artículo 3 y 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, 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.

Complementariamente, 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"*.

Además, 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 a), c) e i), de la misma ley, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Establecer (...) los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa (...)", "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 norma precitada 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 el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

El artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las entidades públicas 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.

En el mismo sentido, el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, 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 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".

Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, define el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, señalando que, *"(...)"* Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad".

Sobre estos procesos de selección, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que las etapas de los mismos son la Convocatoria, el Reclutamiento, las Pruebas, las Listas de Elegibles y el Período de Prueba, estipulando 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".

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 Específicos o Especiales de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar los empleos vacantes de manera definitiva en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la CNSC, 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 concurso de méritos, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFLC. También les manda que deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar estos concursos.

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".

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, modificado por el Acuerdo No. 20211000020726 del 4 de agosto de 2021 y Circular Externa No. 0011 del 24 de noviembre de 2021, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las aludidas entidades públicas cumplieran oportunamente con esta obligación.

Con relación al deber de *"planeación conjunta y armónica del concurso de méritos"*, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada [artículo 31, numeral 1, de la Ley 909 de 2004]. 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).

Sobre las Listas de Elegibles, el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, ordena que:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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.

A su vez, el Parágrafo 2 del artículo 263 de la antes citada Ley 1955 de 2019, 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 prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019"*.

Adicionalmente, el artículo 2 del Decreto 1415 de 2021, mediante el cual se adiciona el artículo 2.2.12.1.2.4 al Decreto 1083 de 2015, dispone que *"Para el caso de la provisión definitiva de cargos públicos a través de concursos de mérito de servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional que les falte tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación o de vejez, se deberá tener en cuenta lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019"*.

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 la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 31 de marzo de 2020, decidió la no realización de la *Prueba de Valoración de Antecedentes* para los precitados empleos, haciendo extensiva esta decisión, en sesiones del 25 de junio y 24 de diciembre de 2020 y 27 de abril de 2021, a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren *Experiencia* en su requisito mínimo, ofertados en otros procesos de selección.

Igualmente, la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 16 de abril de 2020, aprobó la aplicación de una *Prueba de Ejecución* para los empleos de *Conductor o Conductor Mecánico*, en lugar de la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

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 concursan para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, establece:

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022”

ARTÍCULO 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 competencia (sic) a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, servicio en los consultorios jurídicos, monitorias (sic), 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. En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

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).

(...)

PARÁGRAFO 4. Para el caso del servicio en consultorios jurídico la experiencia máxima que se podrá establecer en la tabla de equivalencias será de seis (6) meses (Subrayado fuera de texto).

Mediante el artículo 4 de la Ley 2119 de 2021, fue adicionado un parágrafo al artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, en los siguientes términos:

Parágrafo. Sin distinción de edad, quienes cuenten con doble titulación en programas de pregrado en educación superior, podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento.

El artículo 1 del Decreto 952 de 2021, “Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 (...)”, dispone:

Adicionar el Capítulo 6 al Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 del 2015, el cual quedará así:

(...)

Artículo 2.2.5.6.2. Ámbito de aplicación. Las normas de este capítulo regulan el reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional válida y son aplicables para efectos de los procesos de inserción laboral y productiva de jóvenes en el sector público.

Parágrafo 1. De acuerdo con los artículos 5 de la Ley 1622 de 2013 y 1 de la Ley 2039 del 2020, las normas previstas en este capítulo son aplicables para efectos de los procesos de inserción laboral en el sector público de los jóvenes que estén entre los 14 y los 28 años.

Parágrafo 2. Las disposiciones contenidas en este capítulo son aplicables para efectos de la provisión temporal o definitiva de los empleos públicos (...). Las entidades territoriales darán aplicación al contenido de este decreto.

Parágrafo 3. De acuerdo con los artículos 229 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, el ámbito de aplicación de las normas previstas en este capítulo expresamente excluye las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, cuya experiencia profesional solo se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Parágrafo 4. De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas en relación docencia de servicio en el área de la salud, el contrato de aprendizaje establecido en la Ley 789 de 2002 y sus decretos reglamentarios y la judicatura; seguirán siendo reguladas por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes.

Artículo. 2.2.5.6.3. Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional. Las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de méritos, los directores de contratación y los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020; al desarrollo de las actividades formativas.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

Parágrafo 1. *El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de que trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 solo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.*

Parágrafo 2. *El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

Parágrafo 3. *El ejercicio de las profesiones reguladas continuará rigiéndose por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes (...) (Subrayado fuera de texto).*

(...)

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, 6 y 7:

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 acredite 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.*

Artículo 7°. Reglamentación. *El Gobierno nacional en un término de tres meses reglamentará las disposiciones a fin de dar cumplimiento a la presente ley.*

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, modificado por el Acuerdo No. 0013 de 2021, 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*".

Con el Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento "(...) *para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional*".

Finalmente, el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, asigna a los Despachos de los Comisionados de la CNSC, la función de

Elaborar y presentar para aprobación de la Sala Plena de Comisionados, los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección a su cargo, suscribirlos una vez aprobados por la misma Sala Plena y autorizar, con posterioridad a su aprobación y antes de que inicie la correspondiente Etapa de Inscripciones, los ajustes que las entidades soliciten a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en su Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas por Nivel Jerárquico, ni ninguna otra información contenida en los artículos de dichos Acuerdos en los que se define la OPEC o las reglas que rigen tales procesos de selección.

En aplicación de la anterior normativa, la CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó, conjuntamente con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, en adelante la ENTIDAD, la *Etapa de Planeación* para realizar el presente proceso de selección.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en el SIMO la correspondiente OPEC para este proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el(la) Jefe de la Unidad de Personal, o su equivalente, al registrarla en este aplicativo y aceptar sus Condiciones de Uso, directamente o mediante otros usuarios creados, habilitados o autorizados por ellos o por sus antecesores, certificando igualmente "(...) *que la información contenida en el presente reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa – OPEC, corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha en la entidad y que la información reportada corresponde*

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, o su equivalente", el cual fue remitido a la CNSC mediante el radicado No. 2022RE031484 del 21 de febrero de 2022. Adicionalmente, los referidos funcionarios, al certificar la aludida OPEC, asumieron que "Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información serán de exclusiva responsabilidad de la entidad (...), por lo que se exime a la Comisión Nacional del Servicio Civil de algún tipo de responsabilidad frente a terceros, por la información reportada (...)".

Además, para este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, dichos servidores públicos, mediante radicado No. 2021RE008531 del 24 de noviembre de 2021, 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 Parte II del Anexo Técnico de la Circular Externa de la CNSC No. 0011 de 2021.

En cuanto a la aplicación del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 y del artículo 2 del Decreto 1415 de 2021, la ENTIDAD no reportó la existencia de servidores públicos en condición de pre-pensionados.

Respecto de la aplicación del Decreto 2365 de 2019, para el presente proceso de selección la ENTIDAD reportó la existencia de empleos sin requisito mínimo de *Experiencia*.

Con relación a la aplicación del artículo 2 del Decreto 498 de 2020, la ENTIDAD reportó la existencia de servidores públicos provisionales activos de los Niveles Asistencial y Técnico vinculados con anterioridad a la expedición del Decreto Ley 785 de 2005, que desde entonces no han cambiado de empleo.

Con base en esta OPEC, así registrada y certificada en SIMO por la ENTIDAD, la Sala Plena de la CNSC, conforme lo establecido en el numeral 20 del artículo 3 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, en sesión del 8 de marzo de 2022, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar a proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer las vacantes definitivas de los empleos referidos en el artículo 8 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, que se identificará como "Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022".

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 Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La entidad responsable del presente proceso de selección es la CNSC, quien en virtud de las disposiciones del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas "(...) con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin".

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

- Declaratoria de vacantes desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad Abierto, para incluir las vacantes declaradas desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, de los participantes inscritos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA. Las actuaciones administrativas relativas al *Nombramiento* y al *Periodo de Prueba*, son de exclusiva competencia del nominador, las cuales deben seguir las reglas establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 5. 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, los Decretos Ley 760 y 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, las Leyes 1955 y 1960 de 2019, el Decreto 498 de 2020, las Leyes 2039 y 2043 de 2020, las Leyes 2113 y 2119 de 2021, el Decreto 952 de 2021, el artículo 2 del Decreto 1415 de 2021, el MEFCL vigente de la ENTIDAD, 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.

PARÁGRAFO. Comoquiera que el artículo 2 de la Ley 2039 del 27 de julio de 2020, modificado por las Leyes 2113 y 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, regula algunos tipos de experiencia laboral también regulados por la Ley 2043 de la misma fecha, para efectos de la VRM y la *Prueba de Valoración de Antecedentes* de este proceso de selección, se van a aplicar, en estos casos, según las especificaciones previstas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo, las disposiciones pertinentes de la Ley 2043 de 2020, en virtud del principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, que dispone que debe aplicarse la situación normativa más favorable al trabajador cuando la misma se encuentre regulada en varias fuentes formales del Derecho.

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección son las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades (Ascenso o Abierto), el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico 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 los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo, en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace de SIMO.

2. **A cargo de la entidad que oferta los empleos a proveer:** El monto equivalente al costo total de este proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

PARÁGRAFO. Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

ARTÍCULO 7. 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 del mismo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

• **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.
4. Presentar cumplidamente, en las fechas establecidas por la CNSC, las diferentes pruebas y demás actividades previstas para este proceso de selección.
5. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad, condición que debe mantener durante todo el proceso de selección.
6. Inscribirse en un empleo que represente "Ascenso" en términos del Nivel Jerárquico y/o grado y/o salario.
7. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
8. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
9. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
10. 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. Presentar cumplidamente, en las fechas establecidas por la CNSC, las diferentes pruebas y demás actividades previstas para este proceso de selección.
5. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
6. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
7. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
8. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
9. 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 ser ciudadano(a) colombiano(a) o ser menor de edad.
3. No presentar, en las fechas establecidas por la CNSC, las diferentes pruebas previstas para este proceso de selección.
4. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
5. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
6. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
7. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
8. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
9. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
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.
12. 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.
13. 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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

de su interés o no mantener esta condición durante todo el proceso de selección o inscribirse en un empleo que no represente "Ascenso" en términos del Nivel Jerárquico y/o grado y/o salario.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este 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 normativa serán 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.

PARÁGRAFO 2. En virtud de la presunción de la 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. Cuando un aspirante inscrito en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso pierda los derechos de carrera administrativa en la ENTIDAD, el Representante Legal y/o el(la) Jefe de la Unidad de Personal de la misma, debe informar a la CNSC inmediatamente dicha situación para que el aspirante sea excluido del presente proceso de selección.

PARÁGRAFO 4. 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* 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 Parágrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas, sin lugar a la reprogramación de las mismas en una fecha posterior, con lo que se entienden excluidos de este proceso de selección. Igual condición aplica para la diligencia del "Acceso a Pruebas", a quienes en su momento lo soliciten, en los términos de los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

TABLA No. 1
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	2	33
Técnico	2	20
Asistencial	5	63
TOTAL	9	116

TABLA No. 2
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ABIERTO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	4	67
Técnico	4	21
Asistencial	7	185
TOTAL	15	273

TABLA No. 3
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO
EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asistencial	1	4
TOTAL	1	4

PARÁGRAFO 1. La OPEC, que forma parte integral del presente Acuerdo, fue registrada en SIMO y certificada por la ENTIDAD y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. 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 aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapas 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 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 *Etapas de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los posesionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal o cualquier otra persona de la ENTIDAD no pueden modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

PARÁGRAFO 3. Los ajustes a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en la OPEC, que la ENTIDAD solicite con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo y antes de que inicie la correspondiente *Etapas de Inscripciones* para la modalidad de Ascenso o Abierto, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas por Nivel Jerárquico, ni ninguna otra información contenida en los artículos del presente Acuerdo en los que se define la OPEC o las reglas que rigen este proceso de selección, se tramitarán conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021 o en la norma que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 4. En los casos en que la OPEC registrada en SIMO por la ENTIDAD señale para algún empleo, vacantes con diferentes ubicaciones geográficas o sedes, se debe entender que dichas ubicaciones geográficas o sedes son meramente indicativas, por lo que la ENTIDAD las puede cambiar en cualquier momento de este proceso de selección sin que ello implique un cambio en la OPEC o en este Acuerdo ni, por consiguiente, en las inscripciones de los aspirantes, quienes se inscriben a un empleo no a sus vacantes ni a sus ubicaciones geográficas o sedes, pues la ENTIDAD cuenta con una planta global de empleos, en virtud de la cual se entiende que los participantes en este proceso de selección, con su inscripción, aceptan esta situación.

PARÁGRAFO 5. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

CAPÍTULO III
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la entidad para la que se realiza este proceso de selección, en el sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y en el sitio web de la institución contratada para la realización de este concurso de méritos, a partir de la fecha que establezca esta Comisión Nacional y permanecerán

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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 y del DAFP, la publicación en su sitio web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la *Etapas 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 para divulgar la *Convocatoria* inicial.

Iniciada la *Etapas de Inscripciones*, la *Convocatoria* solamente podrá modificarse por la CNSC en cuanto a las fechas de inscripciones y/o a las fechas, horas y lugares de aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente. Estos cambios se divulgarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co enlace SIMO, y por diferentes medios de comunicación que defina esta Comisión Nacional, por lo menos dos (2) días hábiles antes de la ocurrencia efectiva de los mismos.

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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, o de la norma que lo modifique o sustituya.

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 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes interesados en participar en este 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 12. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. La CNSC informará en su sitio web, www.cnsc.gov.co enlace SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y duración de la *Etapas de Inscripciones* para este Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción es el que se describe en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones *para este Proceso de Selección en la modalidad Abierto* no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno(s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co 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 MEFCL, transcritos 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 la *Etapas de Inscripciones*, conforme a la última "Constancia de Inscripción" generada por el sistema. Se aclara que la VRM no es una prueba

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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 inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

PARÁGRAFO. 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 funcionarios públicos provisionales activos, que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto 785 del 17 de marzo 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 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.

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

ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA ETAPA DE VRM. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la *Etapa de VRM* de este proceso de selección debe ser consultada en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección 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 realizará con 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, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación" (Subrayado fuera de texto).

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

TABLA No. 4
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A
TOTAL		100%	

TABLA No. 5
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

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

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fechas(s) y horas(s) de presentación de las *Pruebas Escritas* de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derechos y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en estas pruebas debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Solamente se va a aplicar a los aspirantes admitidos a los empleos especificados en el artículo 16 del presente Acuerdo que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. 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 785 de 2005 y en los que desde entonces han permanecido, la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se va a realizar con base en los requisitos que se exigen para estos empleos en el MEFCL utilizado para el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21. 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 y/u otras irregularidades, 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 los respectivos resultados, la

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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 de este proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. 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 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, 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 23. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su sitio web, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

CAPÍTULO VI LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 24. 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, debidamente ponderados. En los casos que procedan, estas listas también deberán ser utilizadas para proveer las vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la *Convocatoria* del presente proceso de selección en la misma entidad, en los términos de la normativa precitada, del artículo 1 del Decreto 498 de 2020, que modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y del Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020, modificado por el Acuerdo No. CNSC-0013 de 2021, o de las normas que los modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. En el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* los correspondientes elegibles para los empleos ofertados en esta modalidad tienen derecho a ser nombrados solamente en las vacantes ofertadas en el mismo proceso.

PARÁGRAFO 2. El concepto de *Lista General de Elegibles para empleo equivalente*, del que trata el Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020 o la norma que lo modifique o sustituya, será aplicable en este proceso de selección, según las disposiciones de esa norma.

ARTÍCULO 25. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su sitio web, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 26. EXCLUSIONES 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 Elegibles*, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA– Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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 comunicará por escrito al aspirante interesado mediante una alerta en SIMO o al correo electrónico registrado en este aplicativo con su inscripción, para que, si así lo considera, intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será archivada 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 27. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 26 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 28. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES. 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 26 del presente Acuerdo.

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

PARÁGRAFO. Agotado el trámite de la decisión de exclusión de *Lista de Elegibles*, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

ARTÍCULO 29. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

ARTÍCULO 30. DESEMPATEEN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, la ENTIDAD 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 tenga 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.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA- Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

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 la *Prueba sobre Competencias Funcionales*.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Competencias Comportamentales*.
9. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
10. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

ARTÍCULO 31. AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA ESCOGENCIA DE VACANTE DE UN EMPLEO OFERTADO CON VACANTES LOCALIZADAS EN DIFERENTES UBICACIONES GEOGRÁFICAS O SEDES. En firme la respectiva *Lista de Elegibles* o la primera o primeras posiciones individuales en forma consecutiva, le corresponde a la ENTIDAD programar y realizar la(s) audiencia(s) pública(s) de escogencia de vacante para los empleos ofertados con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, de conformidad con las disposiciones establecidas para estos fines en el Acuerdo No. CNSC-0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. CNSC-0236 de la misma anualidad, o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 32. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo igual o equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

La posesión en un empleo de carácter temporal realizado con base en una *Lista de Elegibles* en firme, no causa el retiro de la misma.

ARTÍCULO 33. 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* tendrán 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 ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores públicos en condición de prepensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años, contados a partir de su firmeza total, en los términos del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en concordancia con el artículo 2.2.12.1.2.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1415 de 2021.

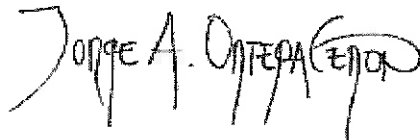
PARÁGRAFO. Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por los empleados en condición de prepensionados a los que se refiere el Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en concordancia con el artículo 2.2.12.1.2.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1415 de 2021, los respectivos nombramientos en *Periodo de Prueba* se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento, teniendo en cuenta que las *Listas de Elegibles* para estas vacantes solamente se pueden utilizar una vez los respectivos empleados en condición de prepensionados que las ocupan, causen su derecho pensional.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA- Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022"

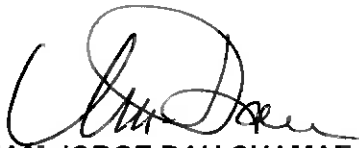
ARTÍCULO 34. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 11 de marzo del 2022



JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN
COMISIONADO



WILLIAM JORGE DAU CHAMAT
Representante Legal

Secretaría de Educación Distrito Turístico y Cultural de Cartagena

Aprobó: Ruth Melisa Mattos Rodríguez – Asesora Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022
Revisó: Jennyffer Johana Beltrán Ramírez - Profesional Esp. del Despacho
Leidy Geraldine Urbano Avendaño - Profesional Esp. del Despacho
Luis Gabriel Rodríguez de la Rosa – Profesional Esp. del Despacho
Nathalia K. Rodríguez Muñoz – Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022
Proyectó: Constanza Melissa Méndez - Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022
Mana Paula Segura - Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022
Juan Manuel Tnana Castillo – Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022
Leidy Viviana Pérez Buitrago – Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022





REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN № 13170 del 25 de junio de 2024



2024RES-400.300.24-053220

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”

LA COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 1 del Decreto 498 de 2020 que modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 24 del Acuerdo No. 98 del 11 de marzo de 2022, en el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-075 de 2023, 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 complementariamente, 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”*.

Que 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”*.

Que 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 como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad (...)”*.

Que de conformidad con el artículo 11, literales c), e) e i) de la precitada Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“c) 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”, “e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de*

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”

Listas de Elegibles (...)” e “i) 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 la normativa antes referida, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-98 del 11 de marzo de 2022¹, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial No. 2286 de 2022”.*

Que el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“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 (...)”.*

Que el artículo 24 del precitado Acuerdo del Proceso de Selección, señala que 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”*, resultados que, a la luz de los numerales 4 y 5 Anexo del citado Acuerdo, corresponden a una puntuación con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Que la CNSC, en el marco del Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022, ha adelantado y culminado con éxito las fases de i) Convocatoria y divulgación, ii) Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el proceso de selección en las modalidades de ascenso e ingreso, iii) Verificación de los Requisitos Mínimos (...) y iv) Aplicación de las pruebas de selección, de manera que ya fueron publicados, en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, los resultados consolidados de las pruebas aplicadas.

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-75 del 10 de noviembre del 2023, dispone 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 (...), de conformidad con la normatividad vigente”.*

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitivas del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, ofertado en el *Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022*, así:

¹ Modificado por el Acuerdo No. 324 del 16 de mayo de 2022.

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1143362096	GERALDINE	HENAO GIRALDO	76.63
2	CC	1128050744	KATIA	ESALAS LOPEZ	74.60
3	CC	1047451490	VERONICA	VERGARA BONILLA	74.13
4	CC	1047426589	DARLING	ALEMAN HERRERA	73.11
5	CC	33209524	MILAGRO MARGARITA	MARTINEZ CERRO	71.84
6	CC	1052942609	KAREN CRISTINA	CORREA PAVA	71.76
7	CC	63501602	ZAYDA MILENA	GOMEZ BAUTISTA	71.54
8	CC	1128055044	FANIRA IRENE	ANGEL VILLAMIZAR	71.06
9	CC	1102806852	YINA PAOLA	VERGARA BUELVAS	71.05
10	CC	45765660	ANA MILENA	CASADO VEGA	71.03
11	CC	1047373964	MASIEL	SANTOS NARVAEZ	70.96
12	CC	37652737	DIANA PAOLA	LOZADA CELIS	70.86
13	CC	1143359404	DIANA CAROLINA	ULLOQUE CUADROS	70.61
14	CC	73009839	HERNANDO	FRANCO VALDERRAMA	70.53
15	CC	85465715	JOSE MANUEL	DIAZ PEDRAZA	70.21
15	CC	30777719	MERLY	ROMERO ARRIETA	70.21
16	CC	7921801	RAFAEL ENRIQUE	JOLY DUEÑAS	69.97
17	CC	91291720	MILTON MAURICIO	QUINTERO ORDOÑEZ	69.81
18	CC	41792900	CARMEN ELIZABETH	ROZO UZETA	69.74
19	CC	1044907646	KELIS JOHANNA	UTRIA GUERRA	69.63
20	CC	1047393069	EMILETTE	ROMERO ZAFRA	69.38
20	CC	7062565	MANUEL FERNANDO	VELANDIA MERCHAN	69.38
21	CC	63449373	VIVIANA	GONZALEZ CARREÑO	69.31
22	CC	45480846	DORIS	MERLANO PUELLO	69.04
23	CC	1048937883	ARIANA DEL CARMEN	PIMIENTA RODRIGUEZ	69.03
24	CC	33334696	MARIA CAROLINA	BOSSA GARCIA	68.67
24	CC	22790307	TATIANA PATRICIA	ROMERO PEÑARANDA	68.67
25	CC	45690323	VERONICA LEONOR	PATRON DIAZ	68.65
26	CC	22788955	LUZ DARIS	ANGULO ELLES	68.46
27	CC	22799658	TATIANA MARGARITA	ORTEGA HAIDAR	68.28
28	CC	64523922	TATIANA MARGARITA	VILLERO MUÑOZ	68.27
29	CC	98383390	TULIO CRISANTO	GARCIA BURBANO	68.18
30	CC	32905694	ANA NELYS	ESPINOSA TARCITANO	68.08
31	CC	1101816656	ANDREA CAROLINA	CERRA GUERRERO	68.04
32	CC	63524760	DEISY ANDREA	DELGADO PIZZA	67.90
33	CC	1046401909	EMILEDYS	RODRÍGUEZ SAMPAYO	67.72

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
34	CC	45565699	BETTY RAQUEL	MERCADO BARRIOS	67.63
35	CC	45584142	DELIS MARIA	YEPES TORRES	67.48
36	CC	45495446	LUCILA MARINA	CELEDON YABRUDY	67.28
37	CC	4653117	FRED EDER	FERNANDEZ FREIRE	67.25
38	CC	1026282775	FRANCIS VANNESA	RODRÍGUEZ VIANA	67.08
39	CC	1066181010	ZAMIRA MARGARITA	BETIN PORTACIO	66.94
40	CC	1143357274	MAYRA ALEJANDRA	CASSERES SALGADO	66.90
41	CC	1047384082	KAREN PATRICIA	CEDRÓN LICONA	66.65
42	CC	45526703	MARIOLY	ZUÑIGA MURILLO	66.51
43	CC	16843237	JIOVANI	PELAEZ ZAPATA	66.44
44	CC	57404467	NADIA LUZ	MARTINEZ PEDROZA	66.09
45	CC	64703895	MORELA REBECA	PADILLA PATERNINA	66.08
46	CC	1047427549	JULIS VANESA	ROJANO TORRES	66.06
47	CC	22815298	SIRLENA	ROMERO CARDOZA	65.86
47	CC	9146442	OSCAR EDUARDO	CABAS HAYDAR	65.86
48	CC	45504892	MARTHA LUZ	AGAMEZ CAUSIA	65.81
49	CC	1051815851	YESSICA PATRICIA	SOLANA GUZMAN	65.73
50	CC	1050965265	MARISOL	SEÑA CASTILLO	65.56
51	CC	1102824110	KATHERINE JUDITH	MOLINA RUIZ	65.50
52	CC	45543629	ARLETH EUGENIA	PATERNINA ALVIZ	65.20
53	CC	1047427105	LUIS ALBERTO	RODRIGUEZ GUZMAN	64.90
54	CC	1103111912	JULIETH CAROLIN	CHAMORRO ALVAREZ	64.86
55	CC	32905915	DIANA KARINA	PEDROZA MERCADO	64.73
56	CC	1144072745	ALIM YULIANA	ARIAS NARVÁEZ	64.63
57	CC	73182554	OSCAR MANUEL	UBARNES RUIZ	64.29
58	CC	45515405	CLARA INES	IBARRA FLOREZ	63.98
59	CC	45517689	ANGELINA	PEREZ ARNEDO	63.47
60	CC	73005925	ALEXANDER	ROMERO MONTERO	62.53
61	CC	1047475873	DANIELA	DIAZ MORELO	62.44
62	CC	1128047795	ANDREA CAROLINA	SARMIENTO CAMPO	62.38
63	CC	1143355595	ADRIANA PAOLA	BURGOS SIERRA	62.15
64	CC	7618381	JAVIER	BLANCO PAVA	62.08
65	CC	32792293	MARELIS	CASTILLO DE LA TORRE	61.85
66	CC	1052093348	ELINA JOSE	AHUMADA PEREZ	61.84
67	CC	22505392	EVA ISABEL	ARDILA CHAVEZ	61.81
68	CC	1067907733	YARLIN VANESSA	GOMEZ OROZCO	61.52
69	CC	1143391912	ARMIDA ISABEL	JULIAO POSSO	61.44
70	CC	36576809	MILENIS	BARRAZA RIZO	61.38
71	CC	1044922793	SILVANA	REBOLLEDO PADILLA	60.59
72	CC	1143400853	ANDRES FELIPE	OLASCOAGA MONTERO	60.42
73	CC	1047477482	AGUSTINA VICTORIA	MARTINEZ MORELOS	60.06
74	CC	1143352684	MALORY YARELIS	RODRIGUEZ CANTILLO	59.00

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
75	CC	45521412	KATY JOHANNA	RIVERA BERTEL	58.32
76	CC	1143390760	BRYAN	CARRILLO MELENDEZ	58.29
77	CC	1143361432	VALERIA NATHALY	PARDO CERVANTES	58.06
78	CC	1143375132	MIRIAN ISABEL	FERRER MADIEDO	54.46
79	CC	1143374468	CARLOS ANDRES	ZAPATA CALLE	54.09
80	CC	30765752	PIEDAD CECILIA	CASTILLO CASTRO	52.92

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 realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para el empleo 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, conforme lo previsto en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con el artículo 26 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la presente Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza 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.
- No superó las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Realizó acciones para cometer fraude en este proceso de selección.

Cuando la referida Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la correspondiente solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al aquí indicado, no serán tramitadas.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, excluirá de esta Lista de Elegibles al(os) participante(s) en este proceso de selección, cuando

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer treinta y ocho (38) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 35, identificado con el Código OPEC No. 180012, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”

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 CNSC también podrá modificar la Lista de Elegibles, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error.

ARTÍCULO CUARTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la firmeza de la posición de un aspirante en la presente Lista de Elegibles, deberá(n) producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en *Período de Prueba* que proceda(n), en razón al número de vacantes ofertadas.

ARTÍCULO QUINTO. Las Listas de Elegibles de este proceso de selección tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, conforme a las disposiciones del artículo 33 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO SEXTO. De conformidad con las disposiciones del artículo 1 del Decreto 498 de 2020, que modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y del Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020, modificado por el Acuerdo No. CNSC-0013 de 2021, la presente Lista de Elegibles deberá ser utilizada, “(...) Durante su vigencia (...) para proveer definitivamente las vacantes (...), (...) Cuando se generen vacantes del “mismos empleo” o de “cargos equivalentes”, no convocados, que surjan con posterioridad a la Convocatoria del presente proceso de selección en la misma entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en esta Lista de Elegibles o de su firmeza total, según sea el caso, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 25 de junio de 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aprobó: Ruth Melissa Mattos Rodríguez – Asesora Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022

Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor Despacho Comisionada SZL

Jhoiner Alfonso Castro Joiro - Abogado Contratista Despacho Comisionada SZL

Proyectó: Juan Manuel Triana Castillo – Abogado Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022

Juan Camilo Puentes – Abogado Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022

Karen Fernanda Forero Gamba - Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022

Maria Paula Segura Ballesteros - Profesional Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer () vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado , Código , Grado , identificado con el Código OPEC No. , MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del , Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”



20201000000127

Bogotá D.C., 20-10-2020

CIRCULAR EXTERNA N° 0012 DE 2020

PARA: Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, o quienes hagan sus veces, en las entidades del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de creación legal administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil

ASUNTO: Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, se encuentra ejecutando, con el apoyo de tecnologías emergentes, un proyecto de transformación institucional denominado SIMO 4.0, cuyo objetivo es integrar diferentes aplicaciones misionales de los procesos que desarrolla la entidad, siendo uno de ellos el reporte de la información de vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC, la cual constituye uno de los principales insumos para los procesos de selección que realiza esta Comisión Nacional.

El **nuevo módulo OPEC**, integrado en SIMO 4.0, permitirá a las entidades públicas registrar, mediante campos parametrizados, la información de las vacantes definitivas de los empleos de carrera de su planta de personal, validándola con la información de los respectivos Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL, y con la normatividad vigente; este desarrollo optimizará el tiempo del reporte de la OPEC, evitando errores que normalmente se cometen al transcribir la información desde el MEFCL al sistema; otra ventaja consiste en que el sistema generará alertas cuando el MEFCL contiene información discordante con lo regulado por la normativa vigente, garantizando, por consiguiente, que la OPEC se ajuste a la regulación que le es propia.

Este **nuevo módulo OPEC** estará disponible para uso de las entidades a partir del **3 de noviembre del 2020**.

Así las cosas, la CNSC, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial, las conferidas por los literales a), c), h) e i) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, imparte a los destinatarios de la presente Circular las siguientes instrucciones:

- Las entidades que adelanten procesos de selección como consecuencia de haber sido aprobados los Acuerdos en el año 2020 o que sean aprobados durante esta vigencia, continuarán utilizando el actual aplicativo OPEC para el registro y/o actualización de sus respectivas OPEC. Sin embargo, todas las vacantes definitivas de empleos de carrera que no

hayan sido reportadas para estos procesos de selección deben ser reportadas en el **nuevo módulo OPEC, hasta el 30 de noviembre de 2020.**

- Las entidades distintas a las mencionadas en el literal anterior, independientemente del estado actual del reporte de su OPEC, deben registrar y/o actualizar dicha información en el **nuevo módulo OPEC, hasta el 30 de noviembre de 2020.**
- Las nuevas vacantes definitivas de empleos de carrera que se generen después de esta fecha y/o los cambios en la información de las mismas, se deben reportar y/o actualizar en el **nuevo módulo OPEC**, a más tardar **dentro de los 10 días hábiles** siguiente a su generación o a la ocurrencia de la novedad y cumplir así con la obligación del reporte actualizado de la oferta pública de empleo.

Para cumplir con estas instrucciones, las entidades deben ingresar a la URL <https://simo.cnsc.gov.co/>, enlace “Entidades”, como regularmente lo vienen haciendo, con los usuarios del “Rol cargador” que hayan sido designados por el Jefe de la Unidad de Personal, con su usuario y contraseña asignadas. Una vez ingresen, deben utilizar la opción del menú del lado izquierdo, denominada “Registro de vacantes definitivas”, la cual estará habilitada para el reporte de la OPEC correspondiente. Si alguna entidad no cuenta con usuarios registrados en el SIMO, deberá realizar la respectiva solicitud a la CNSC mediante los canales de atención existentes para estos fines, de amplio conocimiento de todos ustedes.

Igualmente, las entidades podrán contactar a los Gerentes de la CNSC encargados de atenderlas, para solicitarles la capacitación en el uso del **nuevo módulo OPEC.**

Finalmente, se reitera que, de conformidad con las disposiciones del artículo 2° de la Ley 1960 de 2019 y del artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, “los jefes de personal o 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], deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo (...) OPEC (...), con la periodicidad y los lineamientos que ésta establezca”.

El no reporte oportuno de la OPEC constituye una omisión administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y demás normas pertinentes.

La presente Circular fue aprobada en sesión de Sala Plena de la CNSC del 15 de octubre de 2020.



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente

09 DE DICIEMBRE DE 2021



Por medio del cual se Modifica el Decreto No. 0228 del 26 de febrero de 2021, que ajusta el Manual
Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Planta de Personal Administrativo
de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias financiados con recurso del Sistema
General de Participaciones.

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	35
No. de Cargos:	61
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área Funcional	
Secretaría de Educación Distrital de Cartagena - Institución Educativa Oficial	
III. Propósito Principal	
Aplicar los conocimientos propios de su formación académica para atender a la población estudiantil, desarrollando actividades de bienestar, orientación, asesoría y prevención, partiendo de las necesidades reales y del Proyecto Educativo Institucional PEI, que conlleven al desarrollo integral del estudiante.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
- Planificar y desarrollar Programas y Proyectos de Gestión, bienestar Estudiantil y Desarrollo Social, encaminados a procesos de prevención, promoción y resolución de problemas en los estudiantes, grupos, familias, comunidades y población vulnerable. - Generar procesos de investigación a partir del estudio socio-familiar, para identificar la realidad social y familiar de la comunidad educativa y través de visitas domiciliarias cuando el caso así lo amerite con el fin de definir estrategias de intervención profesional, teniendo en cuenta el PEI. - Dinamizar, promover y asesorar las estructuras de poder de la comunidad para generar procesos de desarrollo social con el fin de contribuir al compromiso social de la institución en su contexto. - Desarrollar programas con la familia del educando para orientar, asesorar y prevenir situaciones de violencia intrafamiliar que influyan en el desarrollo integral del estudiante. - Generar espacios y procesos de crecimiento personal que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la familia. - Trabajar con los estudiantes la formulación del Proyecto de Vida para que contribuyan a su autorrealización y bienestar.	- Contribuir al fortalecimiento de la dinámica grupal y social de los educandos, fomentando el desarrollo de habilidades sociales de grupo, comunicación, liderazgo, establecimiento de normas, valores, manejo de conflictos y motivación, para el desarrollo integral del estudiante. - Preparar actividades que contribuyan a la exploración vocacional y orientación profesional. - Trabajar interdisciplinariamente y transdisciplinariamente a favor de la población estudiantil, monitoreando acciones de sensibilización, construcción e implementación del enfoque inclusivo en la institución educativa. - Coordinar e identificar a los estudiantes con discapacidad y remitir a EPS para realización de diagnóstico, con el fin de vincular en programas de educación inclusiva que requiera seguimiento dentro y fuera del establecimiento educativo. - Participar en la implementación de estrategias de acceso y permanencia conforme a las orientaciones dadas por la SED de conformidad a las directrices del MEN. - Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas. - Las demás que le asigne la autoridad competente acorde con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
- Ley 715 de 2001 -Organización de la prestación del servicio de la Educación. - Estructura Organizacional. - Ley 1622 de 2013 -Estatuto de Ciudadanía Juvenil y Ley 1885 de 2018 que la modifica. - Ley 1098 de 2006 -Código de Infancia y la Adolescencia y Ley 1878 de 2018 que la modifica. - Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013. - Ley 1257 de 2008 y Decreto Reglamentario 4798 de 2011.	- Metodologías de investigación y diseño de proyectos con indicadores de gestión. - Conciliación y Resolución de Conflictos. - Trabajo en equipo. - Conocimientos del sistema de información. - Estrategia de permanencia de acceso escolar. - Sistema Integrado de Gestión.

DECRETO No.1319 de 2021
09 DE DICIEMBRE DE 2021



Por medio del cual se Modifica el Decreto No. 0228 del 26 de febrero de 2021, que ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Planta de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias financiados con recurso del Sistema General de Participaciones.

VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en la disciplina académica o profesiones del núcleo básico del conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo Social, y Afines. Tarjeta o Matricula Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VIII. Equivalencias	
El título de posgrado en la modalidad de especialización por: - Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o - Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	



Función Pública

EVA › Gestor Normativo › Consulta › Ley 1960/19

Ley 1960 de 2019

Descargar PDF

Fechas ▼

Temas (5) ▼

Conceptos (10) ▼

Vigencias(0)

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

LEY 1960 DE 2019

(Junio 27)

Por el cual se modifican la Ley [909](#) de 2004, el Decreto Ley [1567](#) de 1998 y se dictan otras disposiciones

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA

ARTÍCULO 1. El artículo [24](#) de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicara para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

ARTÍCULO 2. El artículo [29](#) de la Ley 909 de 2004 quedará así:

ARTÍCULO 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

El concurso de ascenso tiene 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.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo, o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.
2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuaran en el concurso abierto de ingresos sin requerir una nueva inscripción.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará, en el término máximo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, el procedimiento para que las entidades y organismos reporten la Oferta Publica de Empleos, con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en el presente artículo.

ARTÍCULO 3. El literal [g\)](#) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

“[g\)](#) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

ARTÍCULO 4. El Gobierno Nacional desarrollará mecanismos de movilidad horizontal, que en ningún caso implicara cambio de empleo, con el propósito de evaluar de manera progresiva el mérito y garantizar la capacitación permanente de los servidores públicos, aspectos esenciales para su desarrollo, el mejoramiento para la calidad de los servicios prestados en las entidades públicas y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

La movilidad deberá basarse en criterios de mérito, medido a través de pruebas de competencia, aplicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la permanencia en el servicio, la evaluación del desempeño, la capacitación y la formación adquiridas.

Para el desarrollo de las modalidades de movilidad horizontal se deberán tener en cuenta el marco de gasto de mediano plazo y las disponibilidades presupuestales.

PARÁGRAFO. El Gobierno Nacional contará con un plazo máximo de dieciocho (18) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, para establecer los lineamientos de la movilidad horizontal.

ARTÍCULO 5. Las normas previstas en la presente Ley relacionadas con los procesos de selección se aplicarán a los servidores que se rigen en materia de carrera por el sistema general y los sistemas específicos y especiales de origen legal.

ARTÍCULO 6. El numeral [4](#) del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

“**ARTÍCULO 31.** El proceso de selección comprende:

1. (...)

2 (...)

3 (...)

[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 méritos 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 de concurso en la misma Entidad.

ARTÍCULO 7. La presente Ley rige a partir de su publicación, modifica en lo pertinente la Ley [909](#) de 2004 y el Decreto-Ley [1567](#) de 1998, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA

ERNESTO MACIAS TOVAR

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA

GREGORIO ELJACH PACHECO

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES

ALEJANDRO CARLOS CHACON CAMARGO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES

JORGE HUMBERTO MANTILLA SERRANO

REPUBLICA DE COLOMBIA – GOBIERNO NACIONAL

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

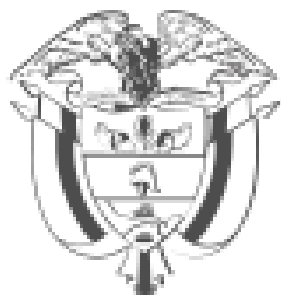
Dado en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de junio de 2019

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

FDO. IVAN DUQUE

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO



Gobierno del Cambio

- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinTrabajo
- MinInterior
- MinCiencias

- MinRelaciones
- MinHacienda
- MinSalud
- MinEnergía
- MinComercio
- MinDeporte

- MinTIC
- MinEducacion
- MinCultura
- MinAgricultura
- MinAmbiente

- MinTransporte
- MinVivienda
- Urna de Cristal



GOV.CO



FUNCIÓN PÚBLICA



Carrera 6 # 12-62,
Bogotá D.C.



Código Postal: 111711
PBX: (+57) 601 7395656
FAX: (+57) 601 7395657



www.funcionpublica.gov.co
Correo de Contacto: eva@funcionpublica.gov.co

CONTACTO

Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:
Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Recepción de correspondencia:
Lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm Jornada Continua

Línea gratuita nacional: 018000917770

SERVICIOS AL CIUDADANO

Notificaciones judiciales

Notificación de actos administrativos

Notificaciones a terceros

Denuncias por actos de corrupción

Participación ciudadana

Preguntas frecuentes

Formule su petición PQRS

Mapa del sitio

Ingreso correo institucional

Estadísticas del sitio

Acceder

Política de Privacidad | Términos y condiciones de uso





Bogotá D.C., 29 de diciembre del 2023

CIRCULAR EXTERNA 2023RS168440

DE: Comisión Nacional del Servicio Civil

PARA: Entidades, órganos y organismos del sistema general de carrera administrativa y de los sistemas especiales y específicos de origen legal

ASUNTO: Lineamientos para la divulgación y pedagogía por parte de las entidades en relación con procesos de selección para la provisión de los empleos en vacancia definitiva, que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil

En aras de propender por la materialización de los principios del mérito y de la carrera administrativa para el acceso a empleos públicos, bajo la premisa de la igualdad de oportunidades para los ciudadanos del territorio nacional y el cumplimiento de los requisitos legales para dicho acceso, y ante el desconocimiento de la estabilidad laboral relativa de quienes desempeñan empleos de carrera mediante nombramiento provisional, se considera pertinente emitir los siguientes lineamientos de cara a las entidades cuyos sistemas de carrera administra y vigila la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para que en virtud del principio de colaboración armónica, informen a sus servidores, independientemente del tipo de vinculación, sobre: i) los procesos de selección que adelanta la CNSC, y ii) el marco normativo y jurisprudencial vigente que regula la provisionalidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

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.

En consonancia con lo expuesto, el artículo 130 Superior dispone que la CNSC es responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de

las que tengan carácter especial; por su parte, los literales a), c) y h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos en vacancia definitiva; la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos; y la expedición de circulares instructivas para la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa.

A su turno, la Ley 909 de 2004, en su artículo 28, 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 las capacidades y competencias de los aspirantes. El artículo 31 de la misma norma establece dentro de las etapas de los concursos el reclutamiento, cuyo objetivo es atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

2. ESTABILIDAD LABORAL RELATIVA

La jurisprudencia constitucional frente a la carrera administrativa, los concursos públicos y la estabilidad laboral relativa, ha señalado, reiteradamente, que el mérito constituye uno de los ejes fundamentales de la carrera administrativa contenida en la Constitución Política de 1991¹. Es en virtud del mérito que las capacidades, cualidades y eficacia del aspirante, se erigen como los únicos factores determinantes para el acceso, ascenso, permanencia y retiro del empleo público de carrera.

En este sentido, resulta apremiante dar preponderancia a aquellas situaciones que encaminan al aseguramiento y efectividad del principio del mérito como manifestación del mandato previsto en el artículo 125 la Carta Política.

Al respecto, la H. Corte Constitucional en sentencia T-063 de 2022, indicó:

“(…) Por esta razón, este Tribunal ha reiterado que existen marcadas diferencias entre los funcionarios inscritos en carrera administrativa y los funcionarios públicos provisionales, en especial en cuanto a su vinculación y retiro:

“(…) por una parte, los funcionarios que acceden a los cargos mediante el concurso de méritos cuentan con una mayor estabilidad, al haber superado las etapas propias del concurso, impidiendo así el retiro del cargo a partir de criterios meramente discrecionales. El acto administrativo por medio del cual se desvincula a un funcionario de carrera administrativa debe ser motivado para que la decisión sea ajustada a la Constitución, además de otros requisitos que determina la ley. Por otra parte, los funcionarios que desempeñan en provisionalidad cargos de carrera, gozan de una estabilidad laboral relativa o intermedia, que implica que el acto administrativo por medio del cual se efectúe su desvinculación debe establecer únicamente las razones de la decisión, lo cual para este Tribunal Constitucional constituye una garantía mínima derivada del derecho fundamental al debido proceso y al principio de publicidad.”

¹ Sentencias C-319 y T-502 de 2010, C-588 de 2009, C-901 de 2008, entre otras.

(...)

Los titulares de la estabilidad laboral reforzada, tal como lo ha sostenido la Corte, son aquellas personas que se encuentran amparadas por el fuero sindical, en condición de invalidez o discapacidad y las mujeres en estado de embarazo, así como aquellos trabajadores con limitaciones físicas, sensoriales o psicológicas que se encuentran en situación de debilidad manifiesta. Al respecto, este Tribunal ha sostenido que dicha limitación hace referencia a una aplicación extensiva de la Ley 361 de 1997, a aquellas personas que se encuentran en un estado de debilidad manifiesta por causa de una enfermedad, sin necesidad de que exista una calificación previa que acredite su condición de discapacidad o invalidez.

Tratándose de los servidores públicos que ocupan en provisionalidad un cargo de carrera, la Corte ha manifestado que gozan de una estabilidad laboral relativa, lo que implica que únicamente pueden ser removidos por causales legales que deben expresarse de manera clara en el acto de desvinculación. De esta manera, la Corte ha reiterado que “la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.” Sobre este punto, en la sentencia SU-446 de 2011, la Corte señaló que:

“la situación de quienes ocupan en provisionalidad cargos de carrera administrativa, encuentra protección constitucional, en la medida en que, en igualdad de condiciones pueden participar en los concursos y gozan de estabilidad laboral, condicionada al lapso de duración del proceso de selección y hasta tanto sean reemplazados por quien se haya hecho acreedor a ocupar el cargo en virtud de sus méritos evaluados previamente.”

(...)”

A modo de conclusión, tal como se reiteró en las Sentencias T-373 de 2017 y T-464 de 2019, en aquellos casos en los que surge, con fundamento en el principio del mérito, la obligación de nombrar de la lista de elegibles a la persona que superó las etapas del concurso, en un cargo de carrera ocupado en provisionalidad por un sujeto de especial protección como los padres o madres cabeza de familia, limitados físicos, psíquicos o sensoriales y pre pensionados, las entidades deben proceder con especial cuidado antes de efectuar los respectivos nombramientos, mediante la adopción de medidas afirmativas, (dispuestas en la constitución art. 13 numeral 3º, y en la materialización del principio de solidaridad social -art. 95 ibidem-), relativas a su reubicación, (...).²

Es así como, en aplicación a las sentencias de unificación de jurisprudencia², dada la connotación que el tema representa, resulta necesario exhortar a las entidades para que, en el marco de sus competencias, adelanten jornadas de sensibilización para todos los servidores públicos de la entidad, sin importar su forma de vinculación, en temas relacionados con el mérito, la carrera administrativa, así como, con la estabilidad laboral relativa, la cual debe ceder ante los derechos de quienes ocupen las posiciones meritorias en las listas de elegibles para ser nombrados y posesionados en período de prueba.

3. FRENTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTA LA CNSC

En virtud del principio de colaboración armónica y de las responsabilidades propias de cada entidad, estas propenderán por divulgar internamente a sus servidores públicos, los siguientes aspectos:

² SU-917 de 2010, SU-070 de 2013, SU-075 de 2018.

- La importancia y prevalencia del mérito y la carrera administrativa, dirigido a quienes ocupen empleos cuyas vacantes definitivas serán objeto de concurso, y demás interesados en participar e inscribirse en los concursos, sin importar su tipo de vinculación.
- Los procesos de selección para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa vacantes en sus plantas de personal, que se adelanten por esta Comisión Nacional, para lo cual, además deberá publicar como mínimo, en su página web y a través de los medios de comunicación internos con los que cuente, los Acuerdos de Convocatoria y sus respectivos anexos, y demás documentos que sean remitidos por la CNSC para su divulgación.
- Los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes que sirvieron de sustento para la planeación y estructuración del proceso de selección. Esto, con el fin que los interesados conozcan los requisitos mínimos exigidos para los empleos desempeñados, los cuales pudieron variar frente aquellos que se exigían al momento de su vinculación, y que deben cumplir en caso de decidir presentarse al concurso para acceder a los mismos por mérito, precisando en todo caso, que los interesados en los procesos de selección deben consultar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, y demás requisitos que se establezcan en el proceso de selección.
- La naturaleza y características de la estabilidad laboral relativa que impera en los nombramientos provisionales, para que, en el ámbito de su discrecionalidad, los interesados se inscriban a los procesos de selección, con sujeción a las reglas establecidas, y conozcan que expedidas las respectivas listas de elegibles sus derechos deberán ceder frente a los derechos de quienes por mérito las integran.

4. NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA Y USO DE LISTAS

Debe resaltarse que la competencia de la CNSC frente a los procesos de selección se enmarca en las fases de i) Convocatoria, ii) reclutamiento iii) aplicación de pruebas y iv) conformación de listas de elegibles, recayendo en las entidades destinatarias del concurso, la responsabilidad de realizar los nombramientos en período de prueba de los elegibles en posición de mérito respecto de las vacantes ofertadas, dentro de los diez (10) días siguientes al envío de las listas de elegibles en firme, o dentro del término que establezca la normatividad vigente que regula los sistemas de carrera que administra y vigila la CNSC. Al respecto, es importante que las entidades y los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, tengan en cuenta lo siguiente:

- Una vez adquieran firmeza las listas de elegibles, para quienes ocupen las posiciones de mérito, se consolida a su favor un derecho particular y concreto a ser nombrados y posesionados en período de prueba en los empleos por los cuales concursaron, mismo que una vez culminado deberá ser evaluado emitiendo la calificación que en derecho corresponda.

- De otra parte, la desvinculación de quienes ocupan las vacantes en provisionalidad, puede darse una vez adquieran firmeza las listas de elegibles, y surtido el trámite de nombramiento en período de prueba, o durante el término legal que establezca la vigencia de las listas.
- Los elegibles que en razón a su puntaje no obtuvieron posición de mérito que les genere un derecho directo a ser nombrados, les asiste una expectativa para acceder en carrera administrativa a un empleo, a través del uso de las listas de elegibles para la provisión de empleos en vacancia definitiva, caso en el cual, su permanencia en el Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE, les concede bajo los presupuestos legales y normativos, la posibilidad de ser nombrados en período de prueba y posesionados, ya sea en una vacante definitiva de los empleos convocados a concurso o en aquellos empleos que se generen con posterioridad³.

La presente Circular fue aprobada en Sala Plena de Comisionados, en sesión del 7 de noviembre de 2023.



SIXTA DILIA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA

Elaboró: Mónica A. Mantilla Navarrete – Profesional Especializada OAJ

Revisó: Luz Yaneth Suárez Salguero – Coordinadora Grupo de Defensa Judicial y Extrajudicial OAJ

Revisó: Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Asesora Despacho

³ Acuerdo No. 0013 de 2021, artículo 8°. Uso de Lista de Elegibles. Durante su vigencia las listas de elegibles serán utilizadas para proveer definitivamente las vacantes de la respectiva entidad, en los siguientes casos:

1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento o no se posesione en el empleo o renuncie durante el periodo de prueba o no supere el periodo de prueba.
2. Cuando, durante su vigencia, se genere la vacancia definitiva de un empleo provisto mediante la lista de elegibles conformada en virtud del respectivo concurso de méritos, con ocasión de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
3. Cuando, durante su vigencia, se generen nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes” en la misma entidad.



CIRCULAR No: 20191000000117

Página 1 de 4

PARA: Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal de entidades del Sistema General de Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos o Especiales de origen legal y de los Sistemas Especiales a los que por orden de la Ley les aplica transitoriamente la Ley 909 de 2004.

DE: Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública

ASUNTO: Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

FECHA: 29 de julio de 2019

Conforme lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la CNSC y el DAFP, en uso de las funciones conferidas en los artículos 11, 12 y 14 la Ley 909 de 2004, proceden a emitir los siguientes lineamientos:

1. Derecho preferencial de encargo de los servidores de carrera administrativa del Sistema General, Sistemas Específicos o Especiales de origen legal y de los Sistemas Especiales a los que por orden de la Ley les aplica transitoriamente la Ley 909 de 2004.

Los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.

Duración del encargo: el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, eliminó la previsión *“(…) y una vez convocado el respectivo concurso (…)”*, por lo que con independencia de que el empleo haya sido convocado a proceso de selección, el mismo debe ser provisto mediante encargo, situación administrativa que no contempla término definido, toda vez que la modificación normativa también eliminó la expresión *“El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.”*

No obstante, el nominador a través de resolución motivada, podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes razones:

- Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (órdenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en período de prueba con la lista de elegibles resultante de un proceso de selección).
- Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución.
- La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
- La renuncia del empleado al encargo.
- La pérdida de derechos de carrera.
- Cuando el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

El inciso segundo del artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación “(...) **descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio** (...)”, en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.

En este punto, cabe precisar que los incisos primero, segundo y tercero del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, prevén una única regla, la cual determina que el encargo es el mecanismo de provisión preferente para cubrir de forma transitoria los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, Art. 25 Ley 909 2004, con servidores de carrera administrativa.

Titulares del derecho de encargo: el encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

En tal orden, el área de Talento Humano o la Unidad de Personal o quien haga sus veces con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica el servidor de carrera que desempeña el empleo **inmediatamente inferior** a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004; en ausencia de servidor con evaluación en el nivel sobresaliente, el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria. Este procedimiento deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta y en caso de no encontrar un servidor que cumpla con los requisitos ya citados procederá el nombramiento provisional.

Para el caso específico del Sistema de Carrera Administrativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por estar reglamentado por el Decreto Ley 1144 de 2019, y ser esta una norma especial, el reconocimiento del derecho a encargo, atenderá a lo señalado en el inciso primero del literal a) del numeral 22.2 del artículo 22 de ese decreto ley.

2. Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos.

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual la administración deberá actuar bajo parámetros objetivos y previamente establecidos, basados en el mérito, entre otros, y en el orden que estime pertinente, podrá aplicar los siguientes criterios.

- a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

- e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- f) El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, *"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*.
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 403 de 1997.
- i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

3. Encargo de servidores de carrera en un empleo de libre nombramiento y remoción.

El servidor con derechos de carrera administrativa, en los términos del inciso quinto del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, podrá ser encargado en un empleo de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de vacancia definitiva, el encargo será por un término de tres (3) meses, prorrogables por tres (3) meses más, período que una vez culminado obliga la provisión definitiva del empleo.

4. Vigencia del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 y procesos de encargo a los cuales se aplica

Los procesos de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal que no hubiesen **culminado con el otorgamiento del encargo** antes del 27 de junio de 2019, deberán reiniciarse y adelantarse en los términos definidos por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 después de su modificación. Tal como lo ordena el parágrafo 1º del artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 que señala: *"Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los **encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley**"* (negrilla fuera del texto).

5. Obligatoriedad de las entidades de informar previamente a su provisión mediante encargo o nombramiento provisional a la CNSC las vacantes definitivas en empleos de carrera que conformarán la oferta pública - OPEC -

El parágrafo segundo del artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, establece que: **"Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien éste haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique"** (marcación intencional).

Las entidades a través de la aplicación "SIMO" que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, y en los términos definidos en el instructivo, el cual hace parte integral de la presente Circular, registrarán de forma previa a la provisión mediante encargo o nombramiento en provisionalidad, la información correspondiente a los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC -.

El registro de la "OPEC" corresponde al reporte en la aplicación "SIMO", de la totalidad de las características del empleo de carrera administrativa vacante de forma definitiva, como son: denominación, código, grado, salario, ubicación geográfica (de ser necesario), propósito, funciones, requisitos y número de vacantes, información que debe ser incorporada en su totalidad, y sin excepción, por el responsable definido por la entidad al momento de efectuar el reporte.

Adicionalmente, cuando la entidad haya culminado el proceso de provisión transitoria del empleo de carrera administrativa vacante de forma definitiva, en un término de cinco (5) días contados a partir de su provisión, incorporará en la aplicación "SIMO" la información del servidor público encargado o nombrado en provisionalidad.

6. Vigencia del artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 y procesos de selección a los que aplica.

El artículo 7º de la Ley 1960 de 2019, prevé: "(...) La presente ley rige a partir de su publicación (...)", hecho que acaeció con la publicación realizada en el Diario Oficial No. 50997 del 27 de junio de 2019¹.

Conforme con las etapas definidas en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y el precedente jurisprudencial², los procesos de selección existen jurídicamente desde el momento en que son aprobados por la Sala Plena de la CNSC, como consecuencia del agotamiento de la etapa previa de planeación y coordinación interinstitucional.

Los procesos aprobados en sesión de Comisión hasta antes del 27 de junio de 2019, podrán ser modificados, corregidos o aclarados en cualquiera de sus aspectos en los términos de la normatividad que se encontraba vigente antes de la expedición de la Ley 1960 de 2019.

Con fundamento en lo antes citado, los procesos de selección aprobados antes del 27 de junio de 2019 se registrarán por el artículo 29 de la Ley 909 de 2004 vigente antes de su modificación.

La presente Circular fue aprobada en Sala Plena de Comisionados, en sesión del día 18 de julio de 2019.

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada Presidente

FERNANDO GRILLO RUBIANO
Director

Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque
Proyectó: Despacho Comisionado Fridole Ballén Duque

¹ De conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 numeral 1º de la Ley 4 de 1913

² Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sección Segunda, Sentencia de 31 de enero de 2019, radicado 11001-03-25-000-2016-01017, número interno 4574-2016, Consejero Ponente Dr. César Palomino Cortés. Corte Constitucional, sentencia C-183 de 2019.

CRITERIO UNIFICADO
“USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES”

Fecha de sesión: 22 de septiembre de 2020.

La Sala Plena de la CNSC, en sesión del 22 de septiembre de 2020, aprobó el Criterio Unificado USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES.

I. MARCO JURÍDICO

- Ley 909 de 2004
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 815 de 2018

Sobre el particular, es pertinente transcribir lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, que determina:

“ARTÍCULO 31. El proceso de selección comprende:

1. (...)

2. (...)

3. (...)

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 méritos 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 de concurso en la misma Entidad.”

II. PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO

¿Cómo determinar si un empleo es equivalente a otro para efectos del uso de listas de elegibles en la misma entidad?

III. RESPUESTA

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, en los casos previstos en la Ley¹

Para efecto del uso de listas se define a continuación los conceptos de “mismo empleo” y “empleo equivalente”:

- **MISMO EMPLEO.**

Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y

¹ Vacantes generadas por modificación de planta, o por las causales del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes²; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.

- **EMPLEO EQUIVALENTE.**

Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia³ de los empleos de las listas de elegibles.

Para analizar si un empleo es equivalente a otro, se deberá:

PRIMERO: Revisar las listas de elegibles vigentes en la entidad para determinar si existen empleos del mismo nivel jerárquico y grado del empleo a proveer.

NOTA: Para el análisis de empleo de nivel asistencial se podrán tener en cuenta empleos de diferente denominación que correspondan a la nomenclatura general de empleos, con el mismo grado del empleo a proveer. Por ejemplo, el empleo con denominación Secretario Código 4178 Grado 14 y el empleo con denominación Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14.

SEGUNDO: Identificar qué empleos de las listas de elegibles poseen los **mismos o similares** requisitos de estudios del empleo a proveer.

Para el análisis, según corresponda, se deberá verificar:

- a. Que la formación exigida de educación primaria, secundaria o media (en cualquier modalidad) en la ficha del empleo de la lista de elegibles corresponda a la contemplada en la ficha del empleo a proveer.
- b. Que para los cursos exigidos en la ficha del empleo de la lista de elegibles la temática o el área de desempeño sea igual o similar a la contemplada en la ficha del empleo a proveer y la intensidad horaria sea igual o superior.
- c. Que la disciplina o disciplinas exigidas en la ficha del empleo de la lista de elegibles estén contempladas en la ficha del empleo a proveer.
- d. Que el NBC o los NBC de la ficha del empleo de la lista de elegibles este contemplado en la ficha del empleo a proveer.
- e. Que la disciplina o disciplinas de la ficha del empleo de la lista de elegibles pertenezca al NBC o los NBC de la ficha del empleo a proveer.

NOTA: Cuando el requisito de estudios incluya título de pregrado o aprobación de años de educación superior, según corresponda, se deberá seleccionar las listas de elegibles con empleos cuyos requisitos de estudios contienen **al menos** una disciplina o núcleo básico del conocimiento de los requisitos de estudio del empleo a proveer.

TERCERO: Verificar si los empleos de las listas de elegibles anteriormente seleccionados poseen los mismos requisitos de experiencia del empleo a proveer, en términos de tipo y tiempo de experiencia.

² Mismo Grupo de Aspirantes: Grupo de aspirantes a quienes se les evalúa las mismas competencias (mismo cuadernillo); y a quienes se les califica con los mismos parámetros estadísticos y el mismo ponderado (mismo sistema de calificación).

³ Mismo Grupo de Referencia o Normativo: Grupo al que se aplica el mismo cuadernillo y se califica agrupado. Por lo tanto, es un agregado estadístico que será empleado para obtener la calificación estandarizada (usualmente basada en el cálculo de la media y desviación típica).

En caso de que los requisitos del empleo incluyan equivalencias entre estudios y experiencia, el estudio se podrá efectuar sobre la equivalencia aplicada establecida en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

CUARTO: Con los empleos seleccionados anteriormente, se deberá identificar los elementos que determinan la razón de ser de cada uno de los empleos, el **propósito principal** y las **funciones esenciales**, esto es las que se relacionan directamente con el propósito.

Una vez seleccionados los elementos anteriormente descritos, se deberá revisar que la acción de al menos una (1) de las funciones o del propósito principal del empleo de la lista de elegibles contemple la misma acción de alguna de las funciones o del propósito del empleo a proveer.

Entendiéndose por “acción” la que comprende el verbo y el aspecto o aspectos sobre el que recae este, sin que esto implique exigir experiencia específica, la cual se encuentra proscrita en el ordenamiento jurídico colombiano. Por ejemplo, las funciones “proyectar actos administrativos en temas de demandas laborales” y “proyectar actos administrativos en carrera administrativa” contemplan la misma “acción” que es **proyectar actos administrativos** y por lo tanto, los dos empleos poseen funciones similares.

QUINTO: Verificar qué empleos a analizar poseen iguales o similares requisitos en cuanto a competencias comportamentales para lo cual se deberá verificar que al menos una (1) competencia comportamental común del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias comunes del empleo a proveer y que al menos una (1) competencia comportamental por nivel jerárquico del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias por nivel jerárquico del empleo a proveer.

Los empleos que hayan sido identificados como equivalentes en la planeación de los Procesos de Selección, se tratarán como un mismo grupo de referencia o grupo normativo.

El presente Criterio Unificado fue aprobado en sesión de Sala Plena de la CNSC celebrada el día 22 de septiembre de 2020.



FRÍDOLE BALLEEN DUQUE
Presidente



EVA › Gestor Normativo › Consulta › Directiva 015/22

Directiva 015 de 2022 Procuraduría General de la Nación

Descargar PDF

Fechas	▼
Temas (3)	▼
Conceptos (10)	▼
Vigencias(0)	

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DIRECTIVA 015 DE 2022

(Agosto 30)

DE: PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

PARA: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP), REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL Y SUS ENTES DESCENTRALIZADOS (A LAS QUE APLICA LA LEY 909 DE 2004),

ENTIDADES QUE TIENEN SISTEMAS ESPECIFICOS DE CARRERA Y SUS EMPLEADOS PÚBLICOS; OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PROCURADURÍAS REGIONALES Y PROVINCIALES

ASUNTO: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO DE LA MERITOCRACIA, DEL EMPLEO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO COLOMBIANO

FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2022

LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los numerales [1](#), [3](#) y [5](#) del artículo [277](#) de la Constitución Política y los numerales [3](#) y [5](#) del artículo [7](#) del Decreto Ley 262 de 2000 , modificado por el artículo [2](#) del Decreto Ley [1851](#) de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el numeral [7](#) del artículo [40](#) de la Constitución Política dispone que los ciudadanos tienen derecho a participar en la conformación del ejercicio y control del poder político, el cual se hace efectivo con el desempeño de funciones y cargos públicos.

Que el artículo [125](#) ibídem determina que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones previstas en la Constitución y la Ley.

Que el artículo [130](#) de la Constitución creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, entidad responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos. De ahí que el literal c del artículo [11](#) de la Ley 909 de 2004¹ le asigna la función de convocar los procesos de selección, con el fin de proveer por mérito las vacantes definitivas de los empleos de carrera de las diferentes entidades del orden nacional y territorial.

Que, según el inciso 3 del artículo [122](#) de la Constitución Política, los servidores públicos, antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite, deben declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas.

Que, frente a las modificaciones de las plantas de personal, el artículo 71 del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación (EOP) precisa que los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación deben contar con el certificado de viabilidad presupuestal expedido por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, que garantice la posibilidad de atender estas modificaciones. De igual forma , se debe contar con la justificación técnica de que trata el artículo [46](#) de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo [228](#) del Decreto Ley 019 de 2012 , y los artículos [2.2.12.1.](#), [2.2.12.2.](#) y [2.2.12.3.](#) del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura y la planta de personal.

Que el numeral [4](#) del artículo [31](#) de la Ley 909 de 2004, modificado por artículo [6](#) de la Ley [1960](#) de 2019, establece que "[c]on 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 méritos 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 de concurso en la misma Entidad".

Que, en función del numeral [1](#) del artículo [16](#) de la Ley 909 de 2004² y el artículo [2.2.14.11.](#) del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo [3](#) del Decreto 498 de 2020, es deber de las entidades mantener conformadas las comisiones de personal y emplear las listas de elegibles una vez adquieran firmeza, para efectuar los nombramientos en periodo de prueba. De igual forma, no deberán extender de manera indeterminada los procesos de reestructuración, ni tenerlos como justificación permanente para no reportar oportunamente la oferta pública de empleos de carrera.

Que la meritocracia y el correcto ejercicio de la función pública implican que las entidades deben realizar la evaluación y seguimiento del desempeño laboral de sus empleados de carrera administrativa en los plazos legales y elaborar los instrumentos propios para esta labor en los términos, condiciones y aplicativos definidos por la CNSC para estos fines. Ello, con el objeto de atender lo dispuesto en los artículos [38](#), [39](#) y [40](#) de la Ley 909 de 2004 y los artículos [2.2.8.1.1.](#) y siguientes del Decreto 1083 de 2015, entre otras normas.

Que el artículo [2.2.7.1](#). y subsiguientes del Decreto 1083 de 2015 ordenan que las entidades mantengan actualizado el Registro Público de Carrera Administrativa (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones).

Que, de conformidad con los artículos [14](#) y [15](#) de la Ley 909 de 2004, las unidades de personal de las entidades deben elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública para su aprobación y remisión a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Igualmente, deben cumplir los lineamientos del artículo [2.2.22.3.14](#). del Decreto 1083 de 2015 para su publicación.

Que las entidades son las encargadas de aplicar lo enunciado en el artículo [2.2.22.3.14](#). del Decreto 1083 del 2015, en el sentido de integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que los servidores públicos tienen la obligación de diligenciar sus hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en los términos de la Ley 190 de 1995 y el Decreto Ley [019](#) de 2012, modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019 y las normas que lo reglamenten o modifiquen, en especial, el artículo [2.2.17.10](#). del Decreto 1083 del 2015. Estos preceptos establecen que toda persona nombrada en un empleo público o que celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado es responsable de consignar la información requerida en el sistema administrado por el DAFP, previo a la posesión en el cargo o la celebración del contrato.

Que, en virtud de lo expuesto, la Procuradora General de la Nación,

DISPONE

PRIMERO: EXHORTAR a los destinatarios de la presente directiva a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil

- 1.1. Reportar y actualizar la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo y en los plazos previstos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva, para realizar los concursos de méritos.
- 1.2. Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 1.3. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.
- 1.4. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera célere y eficiente, y evitar dilataciones injustificadas. Los cambios en las administraciones no pueden ser excusa para evadir las responsabilidades adquiridas por el ente gubernamental en la etapa de planeación.
- 1.5. Llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello. En firme las listas de elegibles, la entidad debe efectuar los nombramientos en período de prueba en estricto orden de mérito.
- 1.6. Cumplir las normas vigentes al transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.
- 1.7. Recordar a las entidades que actualizar los manuales específicos de funciones y competencias laborales no es una causal para no reportar oportunamente la Oferta Pública de Empleos de Carrera a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 1.8. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.
- 1.9. Aplicar la normativa vigente al iniciar y culminar los procesos de selección abiertos o de ascenso, según el caso.

2. Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa

- 2.1. Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.
- 2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes.
- 2.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.
- 2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

3. Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción

- 3.1. Diligenciar y/o actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, en consecuencia, toda persona que sea nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado debe, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato, consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.
- 3.2. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por las respectivas entidades públicas.
- 3.3. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP.

4. Obligaciones del DAFP y las entidades relacionadas con temas de Función Publica

- 4.1. El DAFP debe hacer seguimiento a la operatividad del Sistema y al cumplimiento de las instituciones públicas en la operación, registro, actualización y gestión del SIGEP.
- 4.2. Las entidades deben integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- 4.3. De conformidad con el principio de colaboración armónica, en virtud del cual, los diferentes órganos del Estado pese a tener funciones separadas , colaboran de manera armónica para la realización de los fines estatales, el DAFP y la CNSC deben prestar su colaboración mutua a fin de facilitar que la información contenida en el Plan Anual de Vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargos de la CNSC), esté continuamente actualizada y de esta manera se programe oportunamente los respectivos concursos de méritos.

SEGUNDO: REITERAR a los servidores públicos destinatarios de la presente directiva que el incumplimiento de sus deberes constituye falta disciplinaria y da lugar a las sanciones previstas en el parágrafo [2](#) del artículo [12](#) de la Ley 909 de 2004.

TERCERO: EXHORTAR a los jefes de Control Interno a que, en el ejercicio de sus deberes y de su función administrativa de acompañamiento y de evaluación de la gestión institucional, estén atentos al cumplimiento de esta directiva.

CUARTO: La Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión 1. Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública realizará seguimiento al cumplimiento de esta directiva, con el apoyo de los procuradores regionales, distritales y provinciales y los personeros.

QUINTO: La presente directiva deberá publicarse en la página web e intranet institucional, para garantizar los principios de publicidad y transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARGARITA CABELLO BLANCO

PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

Proyectó: Rodrigo Guerrero Robayo - Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión 1.
Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública

Revisó: Andrés M. Rojas-Oficina Jurídica

Andrés F. Higuera - Secretaria Privada

Marialicia López Iglesias - Despacho Procuradora General

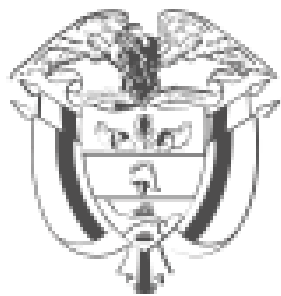
Aprobó: Gabriel Del Toro Benavides - Procurador 1 Delegado1 para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública

Jorge Humberto Serna Botero - Jefe Oficina Jurídica

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público. La carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

2 "En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades [...]".



Gobierno del
Cambio

- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinTrabajo
- MinInterior
- MinCiencias

- MinRelaciones
- MinHacienda
- MinSalud
- MinEnergía
- MinComercio
- MinDeporte

- MinTIC
- MinEducacion

- MinCultura
- MinAgricultura
- MinAmbiente
- MinTransporte
- MinVivienda
- Urna de Cristal



FUNCIÓN PUBLICA



Carrera 6 # 12-62,
Bogotá D.C.



Código Postal: 111711
PBX: (+57) 601 7395656
FAX: (+57) 601 7395657



www.funcionpublica.gov.co
Correo de Contacto: eva@funcionpublica.gov.co

CONTACTO

Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:
Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Recepción de correspondencia:
Lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm Jornada Continua

Línea gratuita nacional: 018000917770

SERVICIOS AL CIUDADANO

- Notificaciones judiciales
- Notificación de actos administrativos
- Notificaciones a terceros
- Denuncias por actos de corrupción
- Participación ciudadana
- Preguntas frecuentes
- Formule su petición PQRS
- Mapa del sitio

[Ingreso correo institucional](#)

[Estadísticas del sitio](#)

[Acceder](#)

[Política de Privacidad](#) | [Términos y condiciones de uso](#)



CIRCULAR CONJUNTA No. 100-001-2024

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, JEFES DE TALENTO HUMANO DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL, TODAS LAS DEL ORDEN TERRITORIAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES.

DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

ASUNTO: REPORTE DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRAN EN VACANCIA DEFINITIVA.

FECHA: BOGOTÁ D.C., 12 DE ABRIL DE 2024.

De conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004¹, corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, *"elaborar y aprobar el Plan Anual de Empleos Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil"*.

En este sentido, el Plan Anual de Vacantes se define como un instrumento técnico de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y cuáles se encuentran en procesos de selección meritocrática.

Para la presente vigencia, se ha dispuesto llevar a cabo la recolección de la información de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva, a través de una encuesta en línea que deberán diligenciar las entidades destinatarias de la presente circular, en el periodo comprendido entre el 12 de abril y el 12 de mayo de 2024, por medio del siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/encuestador/encuestafp.php?encuesta=sim-plan-anual-vacantes-2024>

Así mismo, es importante precisar que el diligenciamiento de este instrumento, no exime a las entidades del cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del

¹ "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

Servicio Civil - CNSC en materia de reporte de vacantes en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO y la inscripción y /o actualización del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA.

Para facilitar el diligenciamiento de este reporte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de sus canales institucionales de comunicación, brindará la asesoría que las entidades públicas destinatarias de la presente circular requieran.

Finalmente, cabe resaltar que el cumplimiento sobre el diligenciamiento de este instrumento deberá ser verificado por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades objeto de esta Circular, y, deberán reportar el incumplimiento u omisión del mismo a la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC.

Cordialmente,



CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA

Director

Departamento Administrativo de la Función
Pública



SIXTA ZÚÑIGA LINDAO

Presidenta

Comisión Nacional del Servicio Civil

Proyectó: Jady Milena Muñoz / Myrian Cubillos / María José Martínez – DEP – DAFP
Aprobó: Francisco Camargo – Director Empleo Público - DAFP

11402.8.2



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 19
16 de mayo del 2024



POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, los literales a) y e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, las funciones asignadas en el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo 75 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los que tengan carácter especial de origen constitucional.

Que según los literales a) y e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se les aplica esta Ley, así como conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles.

Que el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, determina que con los resultados de las pruebas de los procesos de selección la CNSC, o la entidad contratada por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso y que el uso de listas aplicará para proveer las vacantes objeto del concurso y para las vacantes definitivas que correspondan a mismos empleos y empleos equivalentes que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Que en desarrollo de estas normas, en sesión del 12 de marzo de 2020, la CNSC aprobó la reglamentación de 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.

Que el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo No. 75 de 2023, dispone como función de la Sala Plena de Comisionados: *“Aprobar los Acuerdos, Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos, Criterios Unificados, Guías u otros documentos que definan doctrina en temas de competencia de la CNSC o que den lineamientos y/o instrucciones sobre estos temas a los usuarios internos y/o externos de la entidad.”*

Que la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-0165 del 12 de marzo de 2020, *“Por el cual se 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”* y el Acuerdo No. CNSC-0013 del 22 de enero de 2021, *“Por el cual se deroga el numeral 8 del artículo 2 y se modifican los numerales 1, 2 y 3 del artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020”*.

Que en aras de ajustar el procedimiento administrativo de provisión definitiva de empleos de carrera a través del uso de listas de elegibles, se hace necesario actualizar la reglamentación de 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 de acuerdo con la normatividad vigente.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de Comisionados de la CNSC, en sesión del 22 de abril de 2024, aprobó la reglamentación de 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, y en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se aplican para la organización y manejo de las Listas de Elegibles que conforman el Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE, resultantes de los procesos de selección adelantados para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa del Sistema General y de los Sistemas Específicos y Especiales de origen legal, en lo no regulado por las normas que los rigen.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para la aplicación de las disposiciones del presente Acuerdo se establecen las siguientes definiciones:

- 1. Empleo en vacancia definitiva.** Es el empleo de carrera administrativa sobre el cual no existe titular con derechos de carrera.
- 2. Lista de Elegibles.** Acto administrativo de carácter particular que tiene por finalidad establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración. Es decir, se trata del acto administrativo que enumera las personas que aprobaron el concurso con el mayor puntaje de acuerdo con sus comprobados méritos y capacidades, las cuales deben ser nombradas en los cargos de carrera ofertados en estricto orden numérico.¹
- 3. Elegible.** Aspirante que hace parte de la lista de elegibles conformada en estricto orden de mérito con base en el consolidado de los resultados obtenidos en el respectivo proceso de selección.
- 4. Posición meritatoria.** Es aquella posición dentro de la lista de elegibles que, de acuerdo con el número de vacantes del empleo ofertado, y cuando las vacantes son generadas con posterioridad a la convocatoria, le otorga al elegible el derecho a ser nombrado en periodo de prueba.
- 5. Mismo Empleo.** Corresponde al empleo con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, requisitos de estudio y experiencia reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, y grupo de referencia, si aplica, criterios bajo los cuales se identifica con un número de OPEC un empleo en el proceso de selección.

¹ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN BRadicación número: 11001-03-25-000-2013-01304-00(3319-13)

6. **Empleo Equivalente para uso de Listas de Elegibles.** Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que, perteneciendo a la misma entidad, corresponden al mismo nivel jerárquico, tienen igual grado salarial y para su desempeño se exija el mismo requisito de estudio y experiencia, y guarden similitud de propósito, funciones y competencias comportamentales.
7. **Grupo de referencia.** Grupo de aspirantes que aplican la misma forma de prueba, el cual sirve de referencia para obtener la calificación basada en la norma de dicho grupo.
8. **Lista de Elegibles Agotada.** Es la lista de elegibles de un proceso de selección en la que ya fue utilizada la totalidad de las posiciones que la conforman para la provisión definitiva de empleos de la entidad.
9. **Lista de Elegibles Insuficiente.** Es la lista de un proceso de selección cuyo número de elegibles es inferior al número de vacantes ofertadas para la cual se conformó.
10. **Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE.** Es el Sistema de Administración de las listas de elegibles, conformado por las listas de elegibles históricas y vigentes, resultantes de los procesos de selección de mérito realizados por la CNSC.
11. **Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC.** Es el conjunto de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, pertenecientes a la planta de personal de una entidad, ofertados a través de un proceso de selección adelantado por la CNSC.
Los empleos que conforman la OPEC, están identificados con un número único para la oferta, que sirve para diferenciar y consultar el empleo en el Portal SIMO 4.0 – Módulo BNLE y Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO de la CNSC.
12. **Reporte de Empleos en Vacancia Definitiva.** Es el registro de empleos en vacancia definitiva que realizan las entidades en el SIMO – Módulo ENTIDADES², en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015, las normas que regulan la materia y aquellas que las modifiquen o sustituyan, en consonancia con las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC; independientemente de la manera en la que puedan ser provistos, es decir:
 - a) Para agotar los órdenes de provisión señalados en las normas de carrera, diferentes a las listas de elegibles.
 - b) Para ser parte de la OPEC en un proceso de selección de ascenso o abierto, según corresponda.
 - c) Para ser autorizado por uso de lista, en aplicación de las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC.
13. **Estudio Técnico de Procedencia de Uso de Lista.** Trámite administrativo que adelanta la CNSC, con el fin de establecer si un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva reportado en el SIMO– Módulo ENTIDADES, cumple con los requisitos previstos para que opere el uso de lista para su provisión.
14. **Provisión Efectiva de la Vacante:** Se entenderá que el empleo de carrera administrativa ha sido provisto de manera efectiva, una vez se produce el nombramiento y posesión del elegible en periodo de prueba.
15. **Ventanilla única:** Canal de comunicación de la CNSC que permite a la ciudadanía en general, a las entidades públicas y demás grupos de interés, registrar solicitudes, quejas, reclamos, consultas y felicitaciones a través de un formulario dispuesto para el efecto.

² Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

Los términos no definidos, deben entenderse de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente o en el significado natural de los mismos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES - BNLE

ARTÍCULO 3. El Banco Nacional de Listas de Elegibles en adelante - BNLE, está organizado en atención a tres (3) parámetros como son: procesos de selección, entidad y número de OPEC.

ARTÍCULO 4. El BNLE está integrado por las listas de elegibles vigentes y no vigentes conformadas en el marco de los procesos de selección adelantados por la CNSC.

ARTÍCULO 5. El acceso a la información del BNLE se realizará a través del Módulo - BNLE del Portal SIMO 4.0, o la plataforma o sistema que determine la CNSC, el cual, para su organización, administración y vigilancia cuenta con diferentes roles de acuerdo con las directrices y lineamientos impartidos por esta entidad.

CAPÍTULO III

DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 6. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles producto de los procesos de selección que adelanta la CNSC, se publicarán en la página web de la CNSC, en la página web de la entidad para la cual se realizó el concurso de méritos y en el Banco Nacional de Listas de Elegibles, Módulo BNLE del Portal SIMO 4.0.

ARTÍCULO 7. SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez publicadas las listas de elegibles, la Comisión de Personal de las entidades nominadoras que ofertaron empleos y vacantes en los procesos de selección realizados por la CNSC a través del SIMO – Módulo ENTIDADES³, en concordancia con lo previsto en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, podrán solicitar a la CNSC dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la referida publicación, la exclusión de la persona o personas que la integren, cuando haya comprobado cualquiera de las causales establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

PARÁGRAFO: La exclusión podrá proceder de oficio o a petición de parte de conformidad con el artículo 15 del mencionado Decreto Ley 760 de 2005.

Agotado el trámite de la solicitud de exclusión, la CNSC comunicará a la entidad la firmeza de la lista o de la posición o posiciones, según corresponda.

ARTÍCULO 8. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la Lista de elegibles se configura cuando el acto administrativo que la contiene goza de plenos efectos jurídicos para quienes la conforman, por lo que esta puede ser completa o individual, y una vez producida la firmeza, la entidad para la cual se adelantó el concurso deberá proceder con el nombramiento y posesión en periodo de prueba de los elegibles en posición meritatoria.

Se considera firmeza completa cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran, y firmeza individual, cuando tiene efectos

³ Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

jurídicos particulares en relación a aquellos elegibles sobre los cuales la CNSC no recibió solicitud de exclusión o habiéndose recibido, la misma fue resuelta.

Los elegibles cuya posición en la lista adquiera firmeza individual, tienen derecho a ser nombrados en periodo de prueba en las vacantes convocadas o en nuevas vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes, siempre que ocupen una posición meritoria.

Tratándose de concursos de ascenso, los elegibles solo tendrán derecho a ser nombrados en las vacantes ofertadas para el respectivo empleo bajo esta modalidad de concurso y no de las vacantes ofertadas en concurso abiertos, ni para aquellas que se generen con posterioridad, sin perjuicio de lo estipulado en normas especiales para los sistemas específicos y especiales de origen legal.

PARÁGRAFO 1º. En firme las posiciones meritorias, el jefe de talento humano o quien haga sus veces en la entidad para la cual se conformó la lista de elegibles, deberá efectuar los trámites administrativos correspondientes para el nombramiento en periodo de prueba según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen o sustituyan según el caso. Lo anterior, una vez se realice el envío de las Listas de Elegibles de que trata el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 2º. Para el caso de los empleos que cuenten con vacantes con diferentes ubicaciones geográficas, en los que sea necesario realizar audiencia de escogencia de vacante, se entenderá enviada la lista de elegibles en firme por parte de la CNSC a la entidad para que proceda con el nombramiento, una vez culmine la respectiva audiencia pública de selección de vacante por empleo y se le remita el resultado de la misma con la selección realizada por los elegibles, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la referida audiencia.

Así las cosas, el término contemplado para realizar el nombramiento en periodo de prueba deberá empezar a contabilizarse a partir del día hábil siguiente al envío de la lista de elegibles en firme por parte de la CNSC, conforme a los parámetros señalados anteriormente, junto con el resultado de la respectiva audiencia pública de escogencia de vacante.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La vigencia de la lista de elegibles es el período durante el cual ésta tiene plenos efectos jurídicos para ser utilizada, término que dependerá del Sistema de Carrera para el que fue conformada; esto es, Sistema General de Carrera Administrativa o Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal. Tratándose del Sistema General de Carrera, la lista de elegibles tendrá vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en la que todas las posiciones que la componen adquieran firmeza.

Durante la vigencia de la lista de elegibles se realizará su uso para la provisión de las vacantes para las cuales fue conformada y las vacantes definitivas que surjan en la entidad con posterioridad a la aprobación del respectivo proceso de selección (convocatoria) conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC, atendiendo a la normativa aplicable según el Sistema de Carrera que se trate.

Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad que le asiste a las entidades de actualizar la OPEC del concurso, previo al inicio de la etapa de inscripciones.

PARÁGRAFO: Para la correcta aplicación de lo dispuesto en este acuerdo, se debe entender que la vigencia de una lista de elegibles se contará a partir de la fecha en la que la totalidad de

las posiciones que la conforman adquieren firmeza⁴ y hasta por el término de dos (2) años, o el que indiquen las normas aplicables según el Sistema de Carrera Administrativa que se trate.

ARTÍCULO 10. MOVILIDAD DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es la posibilidad de uso de la lista en orden descendente de mérito, sin que esto represente para el efecto, la expedición de un nuevo acto administrativo por parte de la CNSC, cuando se configuren algunas de las causales consagradas en el artículo 12 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11. REPORTE DE NOVEDADES PARA EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es deber de la entidad nominadora, a través del jefe de talento humano o quien haga sus veces, reportar las novedades que se presenten, bien sean por movilidad de la lista o por la generación de nuevas vacantes definitivas en la planta de personal de la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia y durante la vigencia de la lista.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber de reporte podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

ARTÍCULO 12. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. El uso de listas de elegibles opera en los siguientes casos:

1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento, no tome posesión en el empleo, o no supere el período de prueba.
2. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección se genere para el elegible alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la norma que la modifique o sustituya, durante o con posterioridad al período de prueba.
3. Cuando durante su vigencia, se generen en la misma Entidad y con posterioridad a la convocatoria del concurso nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes”.
4. Cuando se requiera proveer empleos temporales.
5. Cuando en aplicación de normas de Sistemas Específicos de Carrera Administrativa se prevea el uso de listas de elegibles en condiciones particulares.

ARTÍCULO 13. OPORTUNIDAD PARA USAR LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La oportunidad para usar las listas de elegibles que se expidan en el marco de los procesos de selección realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil se circunscribe únicamente al término de su vigencia. En tal sentido, la CNSC procederá a realizar el estudio técnico para autorización de uso de listas de elegibles de aquellos trámites radicados por la entidad nominadora a través de los canales dispuestos para el efecto, dentro de la vigencia de estas.

No obstante, durante la vigencia de las listas de elegibles, la CNSC podrá igualmente adelantar de oficio, el trámite de uso de listas de elegibles, cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO: En caso de que la entidad no reporte de manera oportuna y durante la vigencia de la lista de elegibles, la novedad que genere movilidad o una vacante definitiva de un empleo de carrera administrativa no convocado, según sea el caso, dicha omisión será objeto de sanción por parte de la CNSC, previo debido proceso.

ARTÍCULO 14. TRÁMITE DE USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Radicada la solicitud de uso de listas de elegibles por la entidad nominadora, se dará inicio al trámite de análisis de viabilidad del uso de lista de elegibles de la oferta pública de empleos de carrera - OPEC que se encuentra en cabeza de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa – DACA

⁴ Firmeza Completa de la Lista de Elegibles. Se produce cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran.

o la dependencia que tenga asignada esta función, el cual consistirá en validar inicialmente que en efecto se haya configurado una de las causales de retiro del servicio⁵ o la generación de nuevas vacantes surgidas con posterioridad a la aprobación de la respectiva convocatoria, en los términos anteriormente señalados.

El elegible autorizado para proveer un empleo equivalente podrá manifestar su decisión de no aceptar dicho empleo, y en este evento, no será retirado de la lista de elegibles que integra.

ARTÍCULO 15. UNIFICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC podrá, mediante acto administrativo motivado, consolidar dos o más listas de elegibles vigentes, con el fin de proveer la(s) vacante(s) que cumpla(n) con las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC.

En todo caso, sólo podrán unificarse las listas de elegibles generadas en la modalidad de concurso abierto.

ARTÍCULO 16. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS DE PLANTAS TEMPORALES. Para proveer empleos de plantas temporales, las entidades públicas deberán solicitar a la CNSC a través de la Ventanilla Única, las listas de elegibles vigentes de su entidad que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo con igual denominación, código y asignación básica del que se va a proveer.

PARÁGRAFO. El uso de lista de elegibles para provisión de empleos de plantas temporales no implica el retiro de los elegibles de la lista a la que pertenecen dentro del respectivo proceso de selección en el que participaron.

ARTÍCULO 17. REPORTE DE NUEVAS VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL USOS DE LAS LISTAS. Es deber del jefe de Talento Humano de la entidad o quien haga sus veces, reportar las vacantes definitivas de empleos de Carrera Administrativa a través de SIMO – Módulo ENTIDADES⁶, conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su generación.

ARTÍCULO 18. DESEMPATE DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales y consolidados iguales, en la conformación de la lista de elegibles o en la lista de elegibles unificadas, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, la Entidad para la cual se conforma la lista de elegibles deberá adelantar el proceso de desempate, debiendo tener 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, en cualquier entidad cuyo sistema de carrera sea administrado y vigilado por la CNSC.
- 3) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
- 4) Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados numeral 3 del artículo 2 la Ley 403 de 1997, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.

⁵ Establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, recopiladas en el artículo 2.2.5.2.1. del Decreto 1083 de 2015.

⁶ Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

- 5) Con quien haya realizado la Judicatura en las casas de justicia o 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, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
- 6) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
- 7) Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
- 8) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 9) La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
- 10) 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.

En caso de existir norma especial que regule esta materia, se dará su aplicación preferente para surtir el trámite de desempate entre elegibles.

PARÁGRAFO. Del proceso de desempate que la entidad adelante deberá levantar un acta, dejando la evidencia documental que soporte dicho trámite.

ARTÍCULO 19. AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES EN CASO DE EMPATES. En caso de empate en la posición de elegibilidad objeto de autorización de uso de lista de elegibles por obtención del mismo puntaje, la CNSC habilitará en el BNLE a quienes se encuentren en esta condición, para que la entidad nominadora proceda a dar aplicación a los criterios de desempate establecidos en el presente acuerdo.

Agotado el procedimiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la entidad deberá informar mediante oficio radicado a través de la Ventanilla Única de la CNSC, los resultados del mismo, indicando el nombre de la persona que, de acuerdo con los criterios de desempate aplicados, es la llamada a ser autorizada, nombrada y posesionada en período de prueba.

CAPÍTULO IV

DEL COBRO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 20. PROCEDENCIA DEL COBRO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Procede el cobro por el uso de listas de elegibles por parte de la CNSC, cuando se configure cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección y se haya superado el respectivo período de prueba por los elegibles, se genere para los mismos alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
2. Cuando durante su vigencia, se generen nuevas vacantes en la misma entidad, en las que opere el uso de listas de elegibles, en los términos del presente Acuerdo.
3. Cuando se requiera proveer empleos de plantas temporales.

ARTÍCULO 21. PAGO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las entidades que hagan uso de las listas de elegibles en los términos del artículo anterior, deberán pagar por cada uso la suma de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

El mismo valor deberán pagar aquellas entidades que sin haber agotado el trámite de autorización de uso dispuesto en el presente Acuerdo, utilicen la listas de elegibles generadas en los procesos de selección que adelanta la CNSC para la provisión de empleos de carrera administrativa, situación que en todo caso será objeto de investigación por parte de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa, sin perjuicio del cobro coactivo a que haya lugar.

Para tal efecto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la provisión efectiva del empleo, la CNSC remitirá el acto administrativo por el cual se realice el cobro por el uso de la lista de elegibles.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento frente a este pago, la CNSC adelantará cobro persuasivo y/o coactivo según corresponda, sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas de carácter sancionatorio a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga en su integridad el Acuerdo 0165 del 12 de marzo de 2020, el Acuerdo 0013 del 22 de enero de 2021, la Resolución No. 0552 de 2014 y cualquier otra disposición que le sea anterior y claramente contraria a este, salvo las regulaciones fijadas para el sistema especial de origen legal del personal docente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Las solicitudes de uso de listas de elegibles y los trámites de cobro iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente acuerdo, se tramitarán y finalizarán conforme a la regulación vigente para ese momento.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16 de mayo del 2024



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

*Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa - DACA.
Despacho de la Comisionada Sixta Zuñiga Lindao*

Revisó: Edna Patricia Ortega – Directora DACA

*Aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor de Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao
Eder Rentería Moreno – Asesor Despacho Presidencia*



Bogotá D.C., 27 de mayo del 2024

CIRCULAR EXTERNA 2024RS073882

PARA: REPRESENTANTES LEGALES Y JEFES DE LAS UNIDADES DE PERSONAL O QUIEN HAGA SUS VECES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: CENSO NACIONAL DE SERVIDORES ACTIVOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA GENERAL

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 130 de la Constitución Política, y en especial las previstas en los literales g) y h) del artículo 11 y literal h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, es la responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las circulares instructivas para la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa, debiendo adoptar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos.

Para el efecto, esta Comisión Nacional ha fijado como un objetivo de la vigencia, realizar un *Censo Nacional de Servidores Activos de Carrera Administrativa del Sistema General*, que tiene como finalidad recopilar información actualizada sobre el personal activo que pertenece a la carrera administrativa del país, lo cual resultará de vital importancia para la toma de decisiones y el diseño de estrategias que permitan fortalecer la vigilancia preventiva y correctiva a cargo de la CNSC en materia de Registro Público de Carrera Administrativa.

En este sentido, la CNSC procede a impartir los siguientes lineamientos para el desarrollo del Censo Nacional de Servidores Activos de Carrera Administrativa del Sistema General, los cuales estarán a cargo del Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces de las entidades públicas que pertenecen al Sistema General de Carrera Administrativa:

1. El Diligenciamiento de la información solicitada en el aplicativo "*Censo Nacional de Servidores Activos de Carrera Administrativa del Sistema General*", publicado en la página web de la CNSC, se realizará dentro de los plazos establecidos en la presente Circular.
2. El diligenciamiento del Censo Nacional, se llevará a cabo entre el **4 de junio y el 3 de septiembre de 2024**.

3. Para el diligenciamiento de la información requerida, los responsables por parte de cada entidad deberán verificar que la información reportada de los servidores públicos activos en carrera administrativa que hacen parte de su planta de personal es veraz y completa con corte a 1 de junio de 2024, la cual se entiende certificada bajo la gravedad de juramento.
4. Para el diligenciamiento del Censo Nacional, los responsables de cada entidad deben consultar el Manual del Usuario publicado en la página web de la CNSC, el cual hace parte integral de la presente Circular.

El cumplimiento de la presente Circular, se realizará sin perjuicio del deber que les asiste a las entidades públicas pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, de presentar ante la CNSC las correspondientes solicitudes de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa, conforme lo establece el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015 y la Circular 11 de 2020.

La presente Circular fue aprobada en Sesión de Sala Plena de Comisionados del 21 de mayo de 2024.



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA



Bogotá D.C., 12 de julio del 2024

CIRCULAR EXTERNA 2024RS096973

PARA: Representantes Legales y Jefes de Unidad de Personal, o quienes hagan sus veces, en entidades del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de creación legal administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ASUNTO: Instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles.

En el marco de las estrategias implementadas dentro del proyecto de transformación institucional denominado SIMO 4.0, y dando aplicación a los principios de eficacia, eficiencia y economía de la administración pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ajustó y adelantó nuevos desarrollos para el Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles (Módulo BNLE) con el fin de brindar celeridad tanto en el proceso de registro de la información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados en los procesos de selección que desarrolla la CNSC, como para el trámite de solicitud de uso de listas de elegibles.

Teniendo en cuenta lo anterior, a través del Portal SIMO 4.0, Módulo BNLE, el Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces en las entidades públicas a las que les aplique la presente Circular, deberá registrar las novedades relacionadas con la provisión de las vacantes definitivas o retiro del servicio en empleos de carrera administrativa, tales como:

1. Nombramientos en periodo de prueba.
2. Posesiones en período de prueba en empleos de carrera administrativa.
3. Derogatorias y revocatorias de los nombramientos en periodo de prueba.
4. Aceptación de renunciaciones durante y posterior al periodo de prueba.
5. Retiro del servicio por cualquiera de las causales contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la normas que lo adicionen, sustituyan o modifiquen.
6. Las demás situaciones que puedan afectar el orden de provisión de los empleos ofertados en los procesos de selección adelantados por la CNSC que se encuentran definidas en el documento instructivo que hace parte integral de la presente Circular.

El registro de tales novedades deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del Acuerdo No. 19 de 2024, so pena de que su incumplimiento pueda dar lugar a que la CSNC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias a que haya lugar.

En caso de registrarse una novedad que pueda dar lugar al uso de lista de legible, se dará inicio al análisis de viabilidad de uso por parte de la CNSC, trámite que podrá ser verificado por parte del jefe de personal de la entidad, o quien haga sus veces, en el Módulo BLNE a efectos de poder

conocer si se encuentra “aprobado”, “devuelto” o si permanece en “análisis” la solicitud. En cualquier caso, la aprobación o la devolución del trámite será informado por esta Comisión Nacional a la respectiva entidad, mediante correo electrónico remitido a la dirección electrónica registrada en el sistema.

Para efecto del registro de novedades, el jefe de personal, o quien haga sus veces en la entidad, deberá ingresar a la URL <https://simo4.cnsc.gov.co>, dar click en “Cuenta” e iniciar sesión utilizando el mismo usuario y contraseña asignado en el Módulo de RPCA, posteriormente, habrá de dirigirse al Módulo Banco Nacional de Lista de Elegibles – BNLE y dar click en “Registro de novedades”, en esta sección el aplicativo le exigirá el registro de los actos administrativos que soportan las novedades respecto a la provisión de un empleo de carrera, esto es, nombramientos en periodo de prueba y posesiones, así como las novedades que implican movilidad o retiro frente al mismo. Lo anterior, toda vez que, si bien estos hacen parte de la producción documental y administrativa de cada Entidad, se constituyen en soportes necesarios para la autorización de uso de cada una de las listas de elegibles.

En este punto es importante precisar que la información registrada en el aplicativo es de responsabilidad exclusiva de la entidad nominadora en cabeza del jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, quien a través del texto de aprobación, certifica la veracidad de la información suministrada, la cual servirá de insumo para el trámite de Uso de Listas de Elegibles, y posterior inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Suministrar datos inexactos o documentos con contenido que no correspondan a la realidad u omitir información que tenga incidencia en la vinculación o permanencia de una persona en un empleo de carrera administrativa, son actuaciones que podrían configurar la violación a normas de carrera administrativa o el desconocimiento de instrucciones impartidas por esta entidad, lo cual puede conllevar a la imposición de sanciones de multa, previo debido proceso, por parte de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC, sin perjuicio de las demás actuaciones sancionatorias de competencia de otras autoridades.

Cuando una novedad registrada por la entidad presenta inconsistencias, tales como: *el documento no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento no corresponde al elegible, documento se encuentra en blanco o el documento no corresponde a la novedad reportada*, esta será rechazada por la CNSC y devuelta a la entidad con observaciones. En estos casos, se informará al correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, con el fin de que se subsane la inconsistencia identificada.

Cada una de las acciones anteriormente descritas se encuentran detalladas en el **INSTRUCTIVO CONSULTA GENERAL DE LISTAS DE ELEGIBLES Y REGISTRO DE NOVEDADES MÓDULO BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES – BNLE** el cual hace parte integral de la presente Circular.

Con fundamento en lo expuesto, se exhorta a los jefes de la unidad de personal o quien haga sus veces en las entidades destinatarias de la presente circular, a verificar y validar que las novedades que se registran correspondan con los actos administrativos en firme que las soportan, validación que se entiende realizada con la radicación de la novedad en el Módulo de BNLE.

Finalmente, se aclara que para el cumplimiento de lo aquí dispuesto se contará con un servicio de soporte, en el que podrá registrar sus solicitudes, utilizando la “Ventanilla Única”, a la cual

podrá ingresar en el siguiente enlace: <https://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/>. En este mismo enlace, los jefes de personal o quien haga sus veces podrán solicitar la asignación de usuario y contraseña para ingresar al Módulo BNLE, en caso de no contar con los mismos.

La presente Circular fue aprobada en sesión de Sala Plena de la CNSC del 4 de julio de 2024 y deroga la Circular 008 de 2021, así como cualquier disposición que le sea contraria.



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA

Aprobó: Edna Patricia Ortega – Directora DACA
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao
Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa
Despacho Dra. Sixta Zuñiga Lindao

Anexo: Instructivo Consulta General de Listas de Elegibles y Registro de Novedades Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE

INSTRUCTIVO CONSULTA GENERAL DE LISTAS DE ELEGIBLES Y REGISTRO DE NOVEDADES MÓDULO BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES – BNLE

Índice

1.	Consulta General de Listas de Elegibles (LE)	2
2.	Ingreso al Portal SIMO 4.0.....	5
3.	Registro de novedades.....	7
3.1	Pasos para el registro de novedades en el Módulo BNLE.....	9
3.1.1.	Tipos de Estado de novedades	11
3.2	Devolución de novedades en el Módulo BNLE	11
3.3	Eliminación de novedades en el Módulo BNLE.....	12
3.4	Solución de asistencia técnica para el Módulo BNLE	13
	Ejemplo interactivo	14

Índice de tablas

Tabla 1.	Contenido detalle de listas.....	4
Tabla 2	Novedades del Módulo BNLE	7

1. Consulta General de Listas de Elegibles (LE)

Esta opción está disponible para la ciudadanía en general o las entidades públicas que deseen conocer información sobre las listas de elegibles registradas en el aplicativo. Al ingresar a esta opción del menú se observará lo siguiente:

En la parte superior se pueden encontrar los filtros disponibles para obtener la información que se desea consultar. Para proceder con la búsqueda se debe:

1. Ingresar en el campo *Nombre de Proceso de Selección* el número del proceso de selección o el nombre (o parte del nombre) de la entidad.

Ejemplo: Nombre del proceso de selección es *Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. Los datos válidos para realizar la búsqueda son: 624, o *Agencia Logística*, o *Agencia*, o *Fuerzas Militares*, o *Militares*, etc.

Nota: El motor de búsqueda distingue las tildes diacríticas y no distingue entre mayúsculas y minúsculas.

2. Ingresar en el campo *Nro. de empleo* el número de empleo (OPEC) asociado a la lista a consultar. Una vez ingrese información para la búsqueda en ambos filtros, se habilitará el botón **Buscar**.
3. Oprimir botón **Buscar** para visualizar los resultados de búsqueda.
4. Oprimir botón **Limpiar** para iniciar una nueva búsqueda.

Al hacer clic en el botón **Buscar**, en la parte inferior se visualizará la información resultante en la sección denominada *Detalle listas*, tal como se observa a continuación:

- a. Primera forma de búsqueda

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección

Agencia

Nro. de empleo

78427

Limpiar

Buscar

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. de resolución#	Nro. de lista – Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
Proceso de Selección No. 624 de 2018 – Agencia Logística de las Fuerzas Militares	78427		23902 – 1	ACTIVA	18 feb. 2022	25 feb. 2024	

Mostrando 1 – 1 de 1 elementos.

<<

<

1

>

>>

b. Segunda forma de búsqueda

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección

624

Nro. de empleo

78427

Limpiar

Buscar

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. de resolución#	Nro. de lista – Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
Proceso de Selección No. 624 de 2018 – Agencia Logística de las Fuerzas Militares	78427		23902 – 1	ACTIVA	18 feb. 2022	25 feb. 2024	

Mostrando 1 – 1 de 1 elementos.

<<

<

1

>

>>

Al hacer clic en el icono  del campo [Ver datos adicionales](#), el usuario podrá acceder a la información adicional, así:

Lista de elegibles del número de empleo 110646									
Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firmeza	Tipo firmeza	Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía	1028024422	ANGE KATERINE	ROERO PEÑA	81.21	23 dic. 2023	Firmeza completa	Derogatoria	22 ene. 2024
2	Cédula de Ciudadanía	1094914980	NELLY	MORENO OSPINA	80.38	23 dic. 2023	Firmeza completa	Poseción	22 mar. 2024
3	Cédula de Ciudadanía	1097401202	JUAN DAVID	RIVERA MOLANO	78.23	23 dic. 2023	Firmeza completa		
4	Cédula de Ciudadanía	1094972612	MARIA FERNANDA	FLOREZ SAAVEDRA	74.98	23 dic. 2023	Firmeza completa		
5	Cédula de Ciudadanía	1094911516	LAURA VANESSA	ACUÑA ALDANA	73.70	23 dic. 2023	Firmeza completa		
6	Cédula de Ciudadanía	1075293059	ANYELA CAMILA	NEIRA BERNAL	73.56	23 dic. 2023	Firmeza completa		
7	Cédula de Ciudadanía	24437419	JULIETA ANDREA	AMADOR ECHEVERRY	73.26	23 dic. 2023	Firmeza completa		
8	Cédula de Ciudadanía	41945122	ANGELICA MARIA	RODRIGUEZ TRIGOS	72.15	23 dic. 2023	Firmeza completa		

El usuario al hacer click en el icono  que se encuentra en la columna “Ver Resolución” podrá descargar el Acto Administrativo que conforma y adopta la correspondiente lista de elegibles.


REPÚBLICA DE COLOMBIA


CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN № 19399 del 2 de diciembre de 2022


2022RES-400.300.24-094564

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer once (11) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 12, identificado con el Código OPEC No. 147000, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP, Proceso de Selección No. 1520 de 2020 – Nación 3”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En la siguiente tabla se pueden contemplar los campos y el contenido de los formularios [Detalle Listas e Información acto administrativo](#):

Tabla 1. Contenido detalle de listas

Campo	Contenido
Proceso de Selección	Nombre del Proceso de Selección del cual hace parte la Lista de Elegibles
Nro Empleo	Número de empleo OPEC con el cual se ofertó en el proceso de selección
Nro. de Resolución	Número de la resolución con la cual se conforma la lista de elegibles
Nro. de Lista – Versión	Número interno de la lista y su versión
Estado Lista	La lista puede encontrarse ACTIVA o INACTIVA la cual se encuentra directamente relacionada con la versión de la lista de elegibles publicada.
Fecha de Publicación de la Lista	Fecha en la cual se publica la lista
Fecha de vencimiento de la lista	Fecha hasta la cual estará vigente la lista de elegibles

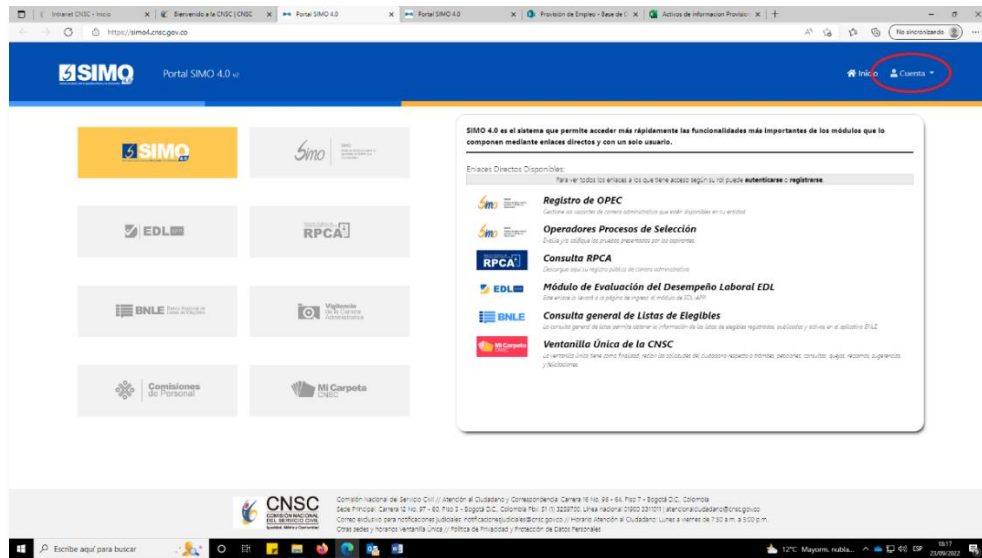
Campo	Contenido
Fecha de Acto Administrativo	Fecha del Acto Administrativo en el cual se conformó y adoptó la lista de elegibles
Fecha Publicación Acto	Fecha en la cual se publicó en el Banco Nacional de Listas de Elegibles el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles.
Fecha Publicación Hasta	Fecha hasta la cual estará publicado el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas de Elegibles- BNLE
Ver Resolución	Icono que permite descargar el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas de Elegibles- BNLE

2. Ingreso al Portal SIMO 4.0

Dado que el módulo de BNLE forma parte íntegra del portal SIMO 4.0, para acceder a él basta ingresar a la página web institucional de la CNSC <https://www.cnsc.gov.co/> y en la sección “Sistemas de información” seleccionar el ícono “SIMO 4.0”, tal como se puede observar a continuación:

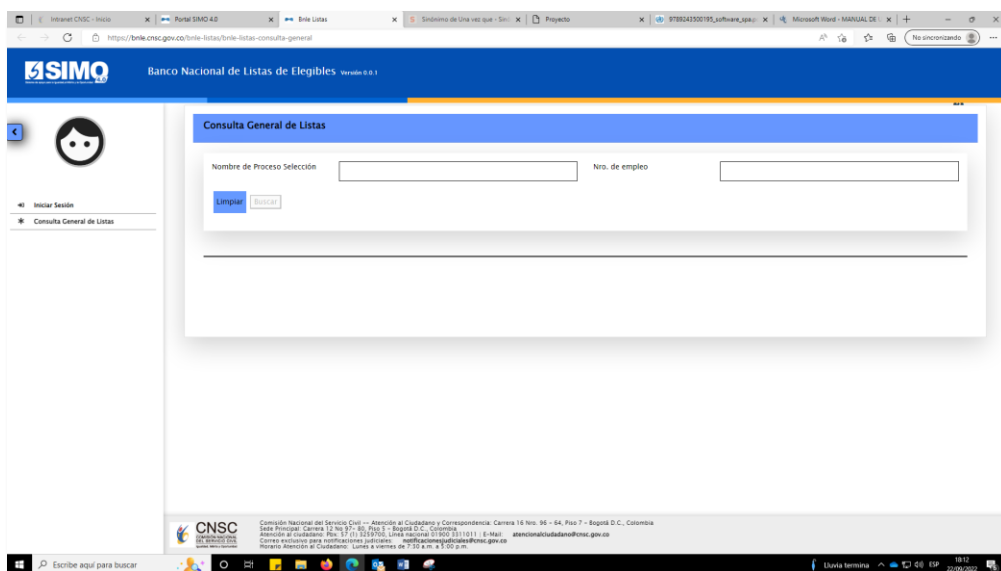


Igualmente, el usuario puede acceder directamente al portal SIMO 4.0 a través del enlace <https://simo4.cnsc.gov.co/>. Cualquiera de las opciones llevará al usuario a un interfaz gráfico como se puede observar a continuación:



Desde menú desplegable *Cuenta*, ubicado en la esquina superior derecha, al seleccionar la opción Iniciar sesión; el sistema desplegará el siguiente cuadro de diálogo, en el cual el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces podrá ingresar:

Una vez el usuario con perfil Jefe de Talento Humano ingresa los datos solicitados, el sistema desplegará el Menú de opciones del módulo BNLE. La interfaz del programa ofrece al usuario un menú de opciones para poder acceder a las distintas funciones, entre ellas la Consulta de Listas de Elegibles y el Registro de Novedades.



3. Registro de novedades

Como su nombre lo indica, en esta opción del menú se realiza el registro de las novedades asociadas a los elegibles de las listas conformadas por la CNSC para la entidad. Dicha operación está a cargo únicamente del usuario con perfil de Jefe de Personal de las entidades y constituye el primer paso dentro del trámite de Registro de Novedades y/o de la Autorización de uso de Listas de Elegibles.

- a. El registro de la novedad se realiza respetando un orden establecido por el sistema según *la Etapa*¹ y la novedad que puede presentarse, los cuales están descritos en la siguiente tabla:

Tabla 2 Novedades del Módulo BNLE

Etapas	Nombre de la Etapa	Novedad	Complemento	Documento Soporte	Novedades de Uso de lista
0	Previo al nombramiento	Empate	Empate	Documento emitido por la CNSC	
		Desempate ^{2***}	Desempate	Acta de desempate realizada por la entidad remitida a la CNSC	X ³
1	Trámites CNSC	Autorizaciones y Convalidaciones	Empleo Equivalente – EE	Documento emitido por la CNSC	
			Mismo Empleo – ME		
			Movilidad Lista de Elegibles		
			Movilidad ME/ EE		
			Orden Judicial		
2	Ingreso	Nombramiento	Convalidación por Uso directo de listas	Acto Administrativo emitido por la entidad	
			Nombramiento		

¹ El orden en el cual ocurren o podrían llegar a ocurrir los eventos objeto del registro

² La novedad de desempate debe ser reportada por el Jefe de Talento Humano a través del BNLE

³ Luego de cargado el desempate en los casos que aplique la CNSC autorizará el uso de lista

Etapa	Nombre de la Etapa	Novedad	Complemento	Documento Soporte	Novedades de Uso de lista
		Abstención del nombramiento***	Manifestación voluntaria de la NO realización del nombramiento	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Desistimiento en audiencia		X
			Exclusión por exámenes médicos y/o aptitudes psicofísicas: entre paréntesis debe decir (INPEC)		X
			Muerte		X
			Negación o NO aprobación de estudio de seguridad		X
			No cumplimiento de requisitos del empleo		X
3	Posterior al nombramiento	Posesión	Posesión	Acto Administrativo emitido por la entidad	
		Derogatoria / Revocatoria***	Derogatoria	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Revocatoria		X
4	Retiro (Causales art 41 de la ley 909 o norma especial aplicable al sistema de carrera específico o especial de origen legal o aquellas que las modifiquen o sustituyan)	Retiro***	Abandono del cargo	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Aceptación de renuncia		X
			Pérdida del periodo de prueba		X
			Declaración vacancia definitiva		X
			Destitución proceso disciplinario		X
			Muerte		X
			Destitución orden judicial		X
			Retiro del servicio por invalidez		X
			Retiro del servicio por vejez		X

*** Implican una autorización de uso de lista por parte de la CNSC

- El registro de la novedad de nombramiento y posesión por parte del usuario con perfil de *Jefe de Personal* implica la aprobación automática, por cuanto, es necesaria la verificación previa de la documentación cargada por parte de la entidad.
- El registro de la novedad genera un número de radicado y consecutivo ante la CNSC. Este número permite identificar la novedad en el sistema.
- El registro de la novedad de retiro por parte del usuario con perfil de *Jefe de Personal* **NO** implica la aprobación automática, requiere autorización de Uso de Lista por parte de la CNSC. La novedad reportada será analizada por la CNSC. El sistema emitirá una alerta en el momento en que dicha operación se complete.

3.1 Pasos para el registro de novedades en el Módulo BNLE

Mediante esta opción de menú se realiza el registro de las novedades de los elegibles en posición de mérito o autorizados por esta Comisión Nacional. A través del formulario dispuesto por el sistema, el usuario con perfil de Jefe de Personal de la entidad registra la información requerida para reportar la novedad.

Para iniciar con el registro de novedades relacionadas con un elegible en posición de mérito o autorizado por la CNSC, se debe seleccionar la Lista de Elegibles correspondiente. Para esto, la sección *Registro novedad* dispone de dos campos para búsqueda: *Número de empleo*⁴ o *Número de resolución*⁵, se debe señalar únicamente un dato, no los dos al tiempo. Al ingresar la información para la búsqueda en cualquier de los campos disponibles, se procede a oprimir el botón **Buscar** para visualizar el detalle de la Lista de Elegibles. Para iniciar una nueva búsqueda - oprimir botón **Limpiar**.

Una vez aplicados los filtros de búsqueda, el sistema desplegará las dos secciones adicionales en el formulario: *Identificación del empleo* y *Detalle de la lista*. En la primera sección, *Identificación del empleo*, se visualizará la información del empleo asociado al número de la OPEC:

Identificación del empleo					
Nro. de empleo SIMO	75628	Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Código	407	Grado	19	Nivel	Asistencial
Resolución	20202330060425	Fecha acto administrativo	2020-05-11	Ver resolución	
Fecha de publicación del acto	2020-05-13	Fecha de vencimiento	2022-05-20		

En la segunda sección, *Detalle de la lista*, se observarán los elegibles asociados a la lista de elegibles del empleo indicado.

Detalle de la lista														
Posición	Nro. identificación	Nombre	Apellidos	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consultar carpeta	Novedad	Fecha novedad	Reemplaza A/B	Tipo de Uso	Empleo SIMO	Ver novedades
40	33318081227	JANELINE	8081227	70.86		Firmeza completa	25 feb. 2021							
41	33311272702	JHON FREDY	1272702	70.62		Firmeza completa	25 feb. 2021							
42	33338166384	DERLY	8166384	70.39		Firmeza completa	25 feb. 2021							
43	33337996437	JESUS LEYNER	7996437	70.37		Firmeza completa	25 feb. 2021							
44	33311155148	CENADA	11155148	70.17		Firmeza completa	25 feb. 2021							
45	33337593329	ADRIANA	7593329	70.14		Firmeza completa	25 feb. 2021							
46	33312063820	ANA ISABEL	12063820	69.99		Firmeza completa	25 feb. 2021							
47	33334815549	ENITH	4815549	69.82		Firmeza completa	25 feb. 2021							

Al hacer clic en el icono de la columna *Ver novedades*, el sistema mostrará el formulario *Histórico novedades*. A través de este formulario, el usuario con el perfil de *Jefe de Personal* podrá consultar las novedades reportadas, crear una nueva novedad de un elegible en particular, editar o eliminar la novedad ya creada.

⁴ OPEC asociada a la lista

⁵ Por la cual se conforma la Lista de Elegibles asociada al empleo

Nombres

Laura Camila

Apellidos

Barrantes Diago

Cédula

1015416058

Nivel

Profesional

Denominación

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Código

2028

Grado

16

Crear novedad

+

Cancelar

Novedades del elegible

Consecutivo#	Radicado#	Novedad#	Fecha novedad#	Soporte	Fecha de registro#	Estado#	Fecha estado#	Observación#	Editar	Eliminar
270196	2024RE115074	Autorización Uso de Lista EE	5 jun. 2024		11 jun. 2024	Aprobado	11 jun. 2024			

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

«»
«»
1
»»
»»

En la parte inferior del formulario *Histórico novedades* se presentará un registro denominado *Novedades del elegible* con la información de las novedades reportadas sobre el elegible seleccionado en el formulario *Detalle de la lista*.

En la parte superior del formulario *Histórico novedades* se puede encontrar la información básica sobre el elegible (Nombres, Apellidos, número del documento) y el empleo (nivel, denominación, código y grado salarial). Además, dos botones:

Para regresar al formulario *Detalle de la lista*, oprimir botón

Cancelar

Para iniciar con el registro o edición de una novedad, oprimir botón

Al hacer clic en el icono del formulario *Histórico novedades*, el sistema abrirá nuevo formulario denominado *Crear o editar una novedad*, donde el usuario con perfil de Jefe de Personal podrá registrar, editar o eliminar una novedad a los elegibles que estén en posición de mérito o hayan sido autorizados por la CNSC.

Dentro del formulario, el Jefe de Personal, deberá diligenciar varios campos relacionados con la novedad a reportar, entre ellos:

- **Fecha de Novedad:** la cual corresponde a la fecha del acto administrativo según corresponda la situación presentada;
- **Etapas:** Hace referencia a la etapa en la cual se dispone a hacer el registro de la novedad por parte del Jefe de Talento Humano. Ver Tabla 2
- **Novedad:** hace referencia a la novedad que debe seleccionar el Jefe de Talento Humano dependiendo de la etapa. Ver Tabla 2
- **Número de Acto Administrativo:** el Jefe de Talento Humano deberá digitar el número del acto administrativo que se dispone a reportar
- **Archivo Soporte:** el Jefe de Talento Humano deberá anexar el Acto Administrativo
- **Observaciones:** campo dispuesto en caso de que el Jefe de Talento Humano requiera realizarlas.

El usuario con perfil de *Jefe de Personal* podrá modificar la novedad tantas veces lo requiera, antes de realizar su radicación. Al guardar la novedad, el sistema le preguntará al usuario: “¿Desea enviar la novedad a la CNSC? Después de ello no podrá hacer cambios.” En caso afirmativo, se generará el número de consecutivo y radicado, y se bloqueará su edición hasta tanto no se adelante la revisión por parte de la CNSC; en caso negativo, el sistema guardará la novedad para su posterior edición. Así las cosas y hasta tanto no haya sido registrada y enviada la novedad a la CNSC, esta entidad no procederá con ningún trámite al respecto.

Es deber de la entidad nominadora, a través del jefe de talento humano reportar las novedades que se presenten en la provisión de los empleos ofertados en el Proceso de Selección del cual hacen parte en el Módulo BNLE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, el incumplimiento a este deber de registro podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

3.1.1. Tipos de Estado de novedades

Una vez son reportadas las novedades en el Módulo BNLE con número de consecutivo y radicado, inicia el trámite en la CNSC para su validación. A dicho trámite se le asigna un estado el cual es visible para el jefe de talento humano, lo cual le permitirá realizar seguimiento al mismo dentro del Módulo. Los estados asignados para los trámites son los siguientes:

- **Sin validar:** estado inicial de una novedad cuando se reporta, la misma debe tener asignado número de consecutivo y número de radicado para que la CNSC pueda realizar su validación.
- **En análisis:** estado relacionado con el trámite de la novedad la cual se encuentra asignada a un analista para su validación, bien sea la aprobación o la devolución del trámite.
- **Aprobado:** estado asignado luego de validado el documento reportado por la entidad cuando el mismo corresponde al elegible, a la novedad y a la fecha seleccionada.
- **Devolución:** estado asignado luego de validado el documento reportado por la entidad cuando el mismo NO corresponde al elegible, no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento se encuentra en blanco o el documento NO corresponde a la novedad reportada.

Cuando el estado de la novedad reportada es *Aprobado*, hace referencia a que la CNSC aprueba dicho documento cargado en el Módulo BNLE y en caso de ser susceptible de hacer uso de lista, dicha autorización se verá reflejada en el siguiente elegible en orden de mérito, generando alerta que será remitida a la entidad a través de correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, para lo cual es necesario que la Entidad mantenga actualizada dicha dirección electrónica.

3.2 Devolución de novedades en el Módulo BNLE

Cuando una novedad reportada por la entidad presenta inconsistencias, tales como: *el documento no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento no corresponde al elegible, documento*

se encuentra en blanco o el documento no corresponde a la novedad reportada, esta será rechazada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y devuelta a la entidad con observaciones. En estos casos se genera una alerta para la entidad, la cual será remitida al correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, con el fin que se subsane la inconsistencia identificada.

The screenshot shows two modules from a web application. The top module, 'Novedades Devueltas', contains a table with the following data:

Consecutivo	Radicado	Nro. empleo	Novedad	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Fecha estado	Motivo devolución	Observación	Editar
125409	2022RE120461	75628	Aceptación de Renuncia - posterior al periodo prueba	333327394932	LUIS FELIPE	27394932	5 nov. 2021		22 jun. 2022	3 ago. 2022	Documento no corresponde a la novedad reportada	AJSATR	

The bottom module, 'Registro novedad', features two input fields: 'Número de empleo' and 'Número de resolución'. Below these fields are two buttons: 'Limpiar' (blue) and 'Buscar' (orange).

El Jefe de personal deberá proceder con los ajustes de la novedad, desde el Módulo de *Novedades Devueltas*, siguiendo las indicaciones de las observaciones realizadas por la CNSC, para ello, contará

con el icono de un lápiz.  el cual le permitirá realizar los ajustes.

The screenshot shows the 'Crear o editar una Novedad' form. It includes a message at the top: 'Fecha de novedad errónea: La fecha de la novedad no corresponde con la del documento.' The form is divided into two columns of input fields:

- Left Column:**
 - Motivo Devolución CNSC
 - Nro. Empleo SIMO: 83180
 - Nombres: ORLANDO
 - Tipo de Novedad Registrada: FASE 3: Retiro
 - Complemento Registrado: Muerte
 - *Fecha Novedad: 09/10/2021
 - *Novedad: Retiro
 - Tipo Elegible: Autorizado Nueva Vacante
 - Nro. de acto administrativo: 1078
 - En periodo de prueba: ☐
 - Archivo soporte cargado:
- Right Column:**
 - Identificación: 33338783153
 - Apellidos: 8783153
 - Novedad Registrada: Retiro
 - *Fase: FASE 3: Retiro
 - Complemento: Muerte
 - Observaciones: (empty text area)
 - Cambiar archivo soporte: Sin archivos seleccionados

At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (blue) and 'Guardar' (orange).

Luego de realizar los ajustes, el Jefe de personal deberá dar click en **Guardar**, y con ello la novedad es nuevamente radicada en la CNSC.

3.3 Eliminación de novedades en el Módulo BNLE

El jefe de talento humano, cuenta con la opción de eliminar novedades que se encuentren registradas en el sistema, siempre y cuando las mismas cumplan con tres condiciones:

1. Que las novedades reportadas no hayan sido guardadas por parte del Jefe de Talento Humano al momento de su registro.
2. Que las mismas se encuentren sin número de radicado y en estado SIN VALIDAR.
3. Se eliminarán desde la última etapa reportada.

Solo así, se permitirá su eliminación y la creación nuevamente de la novedad. El jefe de talento humano desde el menú de [Histórico de Novedades](#), deberá dar click en la columna Eliminar



y automáticamente la novedad será eliminada

Histórico novedades

Nombres: Apellidos: Cédula:
 Nivel: Denominación: Código:
 Grado: Crear novedad:

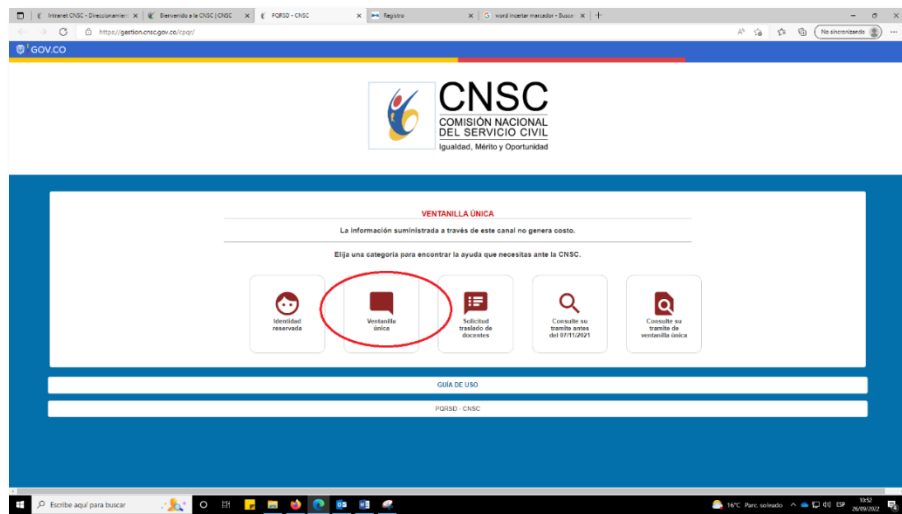
Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Complemento	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observación	Editar	Eliminar
223785		Nombramiento	Nombramiento	18 jun. 2024		18 jun. 2024	Sin validar	18 jun. 2024		Editar	Eliminar

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

3.4 Solución de asistencia técnica para el Módulo BNLE

El canal oficial de recepción de solicitudes relacionadas con el acceso al módulo BNLE, su funcionamiento y el procedimiento de registro de novedades es la Ventanilla única, ubicada en la página web institucional de la CNSC <https://www.cnsc.gov.co/>, menú principal Atención y Servicios a la ciudadanía / Ventanilla Única; o usando acceso directo <https://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/>. En cualquiera de los casos, el sistema lo llevará a la pantalla:



Al seleccionar el ícono Ventanilla única, se desplegará un formulario con opciones para seleccionar el motivo de consulta. En el campo Tipo de trámite, el usuario debe seleccionar la opción SOPORTE APLICATIVOS CNSC, y a continuación una de las opciones dispuestas en el campo Tipo de solicitud, tal como lo ilustra a continuación:

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

PQRS

Información general

Tipo de trámite *
SOPORTE APLICATIVOS CNSC

Tipo de solicitud *

- ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO
- ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO / CAMBIO DE CONTRASEÑA / ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
- RECUPERAR USUARIO Y CONTRASEÑA
- REPORTAR FALLAS
- SOLICITAR ASIGNACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA
- SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DE APLICATIVOS

En los campos Tema y Subtema, seleccionar MÓDULO BNLE y seguir con las instrucciones para radicar la solicitud:

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

PQRS

Información general

Tipo de trámite *
SOPORTE APLICATIVOS CNSC

Tipo de solicitud *
REPORTAR FALLAS

Tema *
MÓDULO BNLE

- APLICATIVO EDL
- MÓDULO BNLE
- MÓDULO OPEC
- MÓDULO RPCA
- MÓDULO SIMO

EJEMPLO INTERACTIVO

1. Consulta de listas de elegibles por parte de usuarios externos e internos

Se toma como ejemplo el empleo identificado con el Código OPEC 134957 de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA y se realiza la búsqueda desde el enlace de “Consulta General de Listas de Elegibles”

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección

honda

Nro. de empleo

134957

Limpiar

Buscar

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA - TOLIMA	134957		2024RES-400.300.24-008885	55231 - 1	ACTIVA	8 feb. 2024	16 feb. 2026	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

Para consultar información adicional el usuario deberá dar click en *Ver datos adicionales* cuya información se mostrará:

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo #	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM - CONCURSO ABIERTO	146471		2022RES-400.300.24-098427	45798 - 3	ACTIVA	15 dic. 2022	20 oct. 2025	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

Información acto administrativo

Observaciones	Nro. resolución	Fecha acto administrativo	Fecha publicación acto	Fecha publicación hasta	Ver resolución
Conforma LE	2022RES-400.300.24-098427	14 dic. 2022	15 dic. 2022	15 dic. 2022	

Lista de elegibles del número de empleo 146471

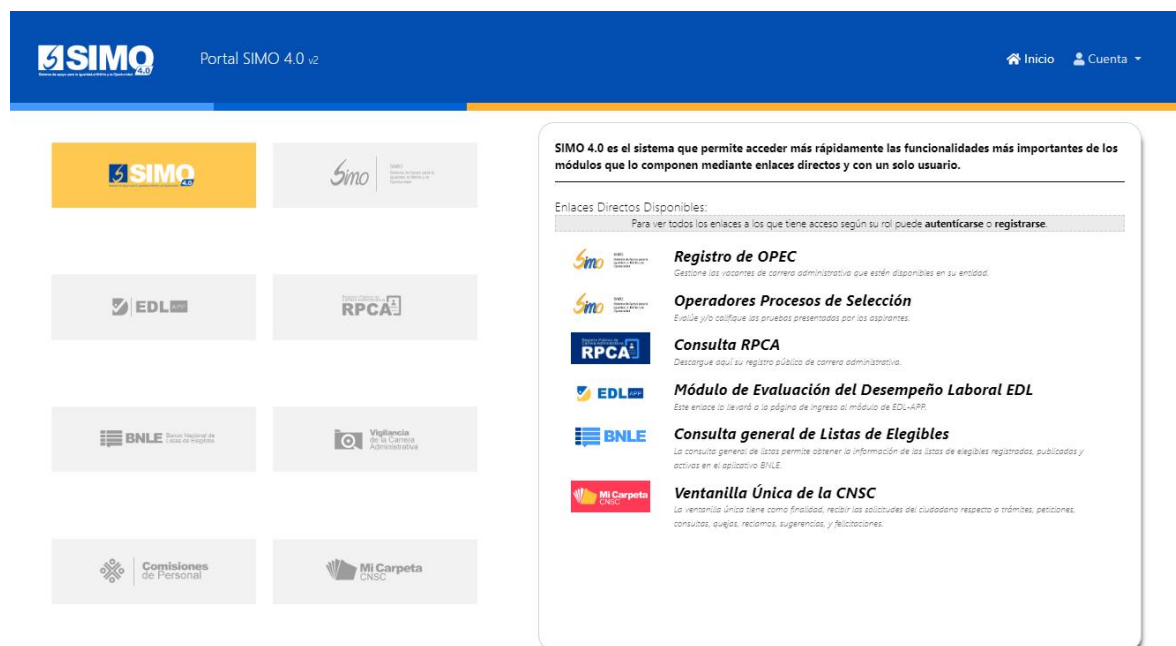
Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firma	Tipo firma	Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía	1101759071	LEIDY JULIETTE	QUIROGA ARIZA	77.52	23 dic. 2022	Firma individual	Derogatoria	10 mar. 2023
2	Cédula de Ciudadanía	1053796951	WILLIAN ALFONSO	LOPEZ BURITICA	77.20	23 dic. 2022	Firma individual	Derogatoria	9 mar. 2023
3	Cédula de Ciudadanía	7723280	JUAN RODRIGO	OCAMPO AFANADOR	75.76	23 dic. 2022	Firma individual	Posesión	6 mar. 2023
4	Cédula de Ciudadanía	1042420525	JULIO CESAR	PEREZ ZAPATA	71.33	23 dic. 2022	Firma individual	Derogatoria	14 ago. 2023
5	Cédula de Ciudadanía	1090542789	JONATHAN	BARTOLO PINZON	71.08	23 dic. 2022	Firma individual	Aceptación de renuncia	14 nov. 2023
6	Cédula de Ciudadanía	71758102	EFRAIN ESTEAN	RUIZ SALDARRIAGA	69.49	23 dic. 2022	Firma individual	Posesión	1 ago. 2023
7	Cédula de Ciudadanía	1048847376	CRISTHIAN FERNANDO	BUTRAGO SACRISTAN	69.40	23 dic. 2022	Firma individual	Posesión	1 ago. 2023
8	Cédula de Ciudadanía	1143955231	LEIDY JOHANA	NUÑEZ URBANO	68.90	19 oct. 2023	Exclusión		
9	Cédula de Ciudadanía	1082894182	ANDRES FELIPE	CAMARGO POLO	67.26	20 oct. 2023	Firma individual	Posesión	1 mar. 2024
10	Cédula de Ciudadanía	1084923833	DANIEL FELIPE	TRUJILLO BARRIOS	67.01	20 oct. 2023	Firma individual	Derogatoria	13 dic. 2023
11	Cédula de Ciudadanía	1144167969	LUIS MIGUEL	ROJAS MUÑOZ	66.56	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	3 ene. 2024
12	Cédula de Ciudadanía	1075238036	CRISTHIAN ANDREY	AROCA PEREZ	65.90	20 oct. 2023	Firma individual	Derogatoria	30 ene. 2024
13	Cédula de Ciudadanía	1075239255	YESON ALEXANDER	SANCHEZ RODRIGUEZ	65.80	20 oct. 2023	Firma individual	Derogatoria	19 mar. 2024
14	Cédula de Ciudadanía	1144176548	SAMMIA	RAMOS BECERRA	64.74	19 oct. 2023	Exclusión		
15	Cédula de Ciudadanía	79756448	JOSE FRANCISCO	JIMENEZ DUARTE	64.36	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	6 may. 2024
16	Cédula de Ciudadanía	1075274067	RICARDO	VALENZUELA VARCAS	63.76	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	30 may. 2024
17	Cédula de Ciudadanía	8060806	JUAN DAVID	CARDONA CASTRILLON	63.26	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	30 may. 2024
18	Cédula de Ciudadanía	74184317	RICARDO	ROJAS CELY	63	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	30 may. 2024
19	Cédula de Ciudadanía	88160431	ALEXANDER GUILLERMO	ALVARADO SANTOS	62.98	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	30 may. 2024
20	Cédula de Ciudadanía	1083899211	CESAR AUGUSTO	GUEVARA CASTILLO	62.73	20 oct. 2023	Firma individual	Nombramiento	30 may. 2024

Mostrando 1 - 20 de 27 elementos.

En este apartado el usuario externo podrá consulta la resolución que conforma y adopta la lista, así como la última novedad registrada por la entidad y aprobada por la CNSC resultante del proceso de provisión de los empleos ofertados.

2. Registro de novedades por parte del jefe de Talento Humano

La entidad, en este caso la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA deberá ingresar al Portal SIMO 4.0 con el usuario y contraseña correspondiente al Jefe de Talento Humano⁶



Deberá dar click en “Cuenta” cuyo enlace se encuentra en la parte superior derecha de la página web del Portal SIMO 4.0, acto seguido dar click en “INICIAR SESION” y deberá:

1. Seleccionar el tipo de documento de identificación
2. Digitar el número de documento del Jefe de Talento Humano de la entidad
3. Contraseña

⁶ En caso de que el Jefe de Talento Humano no cuente con usuario deberá solicitar su creación a través de la Ventanilla Única desde la Página Web de la CNSC

Inicio de sesión

Tipo Documento Identificación
Cédula de Ciudadanía

Número
123456789
CC123456789

Contraseña
.....

INICIAR SESIÓN

[Registrarse](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

En caso de que el Jefe de Talento Humano no recuerde su contraseña, deberá reestablecer la misma dando click en el enlace “¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?” y seguir los pasos que este exige.

Luego de iniciar sesión el Jefe de Talento Humano deberá dar click en el enlace perteneciente al Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE, en este se habilitarán dos enlaces directos

1. Consulta General de Listas de Elegibles
2. Registro de Novedades de Listas de Elegibles

Estos dos enlaces son indispensables para que el Jefe de Talento Humano realice el registro de novedades.

SIMO Portal SIMO 4.0 v2 Inicio Cuenta

BNLE Banco Nacional de Listas de Elegibles

BNLE es el módulo que permite consultar y administrar la información referente a las listas de elegibles de los diferentes procesos de selección adelantados por la CNSC.

Enlaces Directos Disponibles:

- ✓ **Consulta general de Listas de Elegibles**
La consulta general de listas permite obtener la información de las listas de elegibles registrados, publicadas y activas en el aplicativo BNLE.
- ✓ **Registro de Novedades de Listas de Elegibles**
Este enlace permite a los jefes de talento Humano de las entidades reportar las novedades acontecidas con los elegibles dentro del proceso de asignación de vacantes.

El Jefe de Talento Humano deberá dar click en **REGISTRO DE NOVEDADES DE LISTAS DE ELEGIBLES** para iniciar con el procedimiento de registro, el cual arrojará la siguiente vista

Se recomienda al Jefe de Talento Humano contar con los número de identificadores de empleo OPEC ofertados en el proceso de selección para iniciar el registro de novedades. Para ello, únicamente deberá digitar el número de empleo sobre el recuadro al frente de “Número de empleo” y luego dar click en **Buscar**

El sistema arrojará toda la información relacionada con la identificación del empleo

Identificación del empleo			
Nro. de empleo SIMO	134957	Denominación	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código	470	Grado	2
Resolución	2024RES-400.300.24-008885	Nivel	Asistencial
Fecha de publicación del acto	2024-02-08	Fecha acto administrativo	2024-01-31
Vacantes ofertadas	0	Ver resolución	
		Fecha de vencimiento	2026-02-16
		Vacantes generadas	0

Así como el detalle de la lista de elegibles el cual incluye información como la Posición, el Número de Identificación, Nombres, Apellidos, Puntaje, Tipo de Elegible, Fecha de Firmeza, Consultar Carpeta⁷, Novedad, Fecha de Novedad, Remplaza A, Tipo de Uso, Empleo SIMO y Ver Novedades

⁷ A través de este enlace el Jefe de Talento Humano podrá consultar toda la información y documentos con los cuales se inscribió al proceso de selección el elegible y el cual esta habilitado únicamente cuando este ocupó posición meritaria o ha sido autorizado por la CNSC.

Detalle de la lista														
Posición	Nro. identificación	Nombre	Apellido	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consultar carpeta	Novedad	Fecha novedad	Reemplaza A/B	Tipo de Uso	Empleo SIMOS	Ver novedades
40	33338083227	JAKELINE	8083227	70.86		Firmeza completa	25 feb. 2021							
41	33331272702	JHON FREDY	1272702	70.62		Firmeza completa	25 feb. 2021							
42	33338166384	DERLY	8166384	70.39		Firmeza completa	25 feb. 2021							
43	33337996437	JESUS LEYNER	7996437	70.37		Firmeza completa	25 feb. 2021							
44	33331155148	CENADA	1155148	70.17		Firmeza completa	25 feb. 2021							
45	33337593329	ADRIANA	7593329	70.14		Firmeza completa	25 feb. 2021							
46	333312063820	ANA GABEL	12063820	69.99		Firmeza completa	25 feb. 2021							
47	33334613549	ENITH	4613549	69.82		Firmeza completa	25 feb. 2021							

Para iniciar con el proceso de registro de novedades el Jefe de Talento Humano deberá dar Click en **Ver Novedades** correspondiente al elegible sobre el cual realizará el procedimiento.

Nombres

WILMAR ANDRES

Apellidos

ESCOBAR CANDIA

Cédula

14326393

Nivel

Asistencial

Denominación

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Código

470

Grado

2

Crear novedad

+

Cancelar

No hay registros

Mostrando 1 - 0 de 0 elementos.

«

»

Acto seguido deberá dar click en **Crear novedad** en el siguiente icono  para que proceda con el registro de novedades para el elegible seleccionado, por lo cual, el Jefe de Talento Humano deberá diligenciar cada uno de los campos habilitados para esto.

A continuación, se observa que el Jefe de Talento Humano deberá registrar el nombramiento en período de prueba y para ello, deberá diligenciar la fecha y la novedad, así mismo, indicar el número de acto administrativo y adjuntar el archivo soporte. Acto seguido y seguro de la información relacionada deberá dar click en **Guardar**.

Fecha Novedad

18/06/2024

Fecha

FASE 1 Ingreso

Novedad

Nombramiento

Complemento

Nombramiento

Tipo Elegible

Autorizado Nueva Vacante

Observaciones

Nro. de acto administrativo

4565

Archivo soporte

Seleccionar archivo

Se archivos seleccionados

Cancelar

Guardar

Luego de guardar la información la novedad se verá reflejada en el sistema con un número de consecutivo y número de radicado.

Histórico novedades

Nombres: Apellidos: Cédula:
 Nivel: Denominación: Código:
 Grado: Crear novedad:

Novedades del elegible

Consecutivo	Radicalizó	Novedad	Complemento	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observaciones	Editar	Eliminar
223746	20240207245	Nombramiento	Nombramiento	6 feb. 2024		7 jun. 2024	Aprobado	7 jun. 2024			

El jefe de talento humano deberá continuar con el reporte de las novedades siguiendo los mismos pasos.

2.1 Registro novedad de retiro

Cuando se presente alguna de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 o en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 la entidad debe reportar dicha novedad en el Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles de la siguiente manera:

Cuando corresponda a una Derogatoria o Revocatoria del nombramiento, el sistema automáticamente habilitará la Etapa 3 y el Jefe de Talento Humano seleccionará la novedad que corresponda

Crear o editar una Novedad

*Fecha Novedad:
 *Novedad:
 *Tipo Elegible:
 Nro. de acto administrativo:

*Etapas:
 *Complemento:
 Observaciones:

De igual forma, deberá seleccionar en la sección complemento a cuál causal corresponde e indicar el número del acto administrativo y adjuntar el archivo soporte y finalmente, guardar la información

Crear o editar una Novedad

*Fecha Novedad:
 *Novedad:
 *Tipo Elegible:
 Nro. de acto administrativo:
 ID Empleo SMO:

*Etapas:
 *Complemento:
 Observaciones:

Lista Unificada: ☐
 *Archivo soporte: de archivos seleccionados
 *Tipo de uso:
 *Reemplaza a OREC:

De otra parte, para situaciones administrativas de retiro presentadas con posterioridad a la posesión, las mismas deberán ser reportadas siguiendo el mismo procedimiento.

Elaboró: LAURA MELISSA SALCEDO REVELO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
 Revisó: IANA KALIOUJNAIA - COORDINADORA GRUPO PROVISIÓN DE EMPLEO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
 Aprobó: EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO - DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA



Bogotá D.C., 24-11-2021

CIRCULAR EXTERNA Nº 0011 DE 2021

PARA: Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal de las entidades del Sistema General de Carrera Administrativa y, de los Sistemas Específicos y Especiales de Creación Legal.

ASUNTO: Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)

La CNSC con el propósito de proteger el sistema de mérito en el empleo público, y garantizar la adecuada aplicación de los criterios expedidos en lo relacionado al reporte de vacantes definitivas, en ejercicio de las competencias atribuidas en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, el cual determina que *“Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, **con la periodicidad y lineamientos que esta establezca**”*, procede a impartir los siguientes lineamientos, sobre el particular:

Las entidades, una vez acaecida una de las circunstancias previstas en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, que den lugar a la generación de la vacante definitiva en un empleo de carrera administrativa, deberán efectuar su reporte en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad**, y el procedimiento a realizar en el aplicativo dependerá de la existencia o no de listas de elegibles vigentes, esto para determinar si la provisión del empleo se efectúa a través de uso de listas de elegibles o proceso de selección de ascenso o abierto, según corresponda.

En tal sentido, y para efectos de adelantar dicho reporte se deberán tener en cuenta las instrucciones dadas en el anexo técnico adjunto, que hace parte integral de la presente circular, el cual se compone de dos (2) partes:

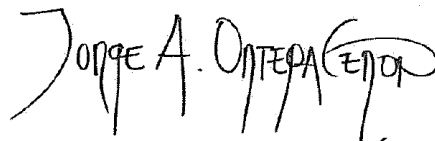
- **Parte I: Situaciones administrativas en torno a la generación de vacancia definitiva en empleos de carrera administrativa.** Anexo en la cual se detallan las situaciones que generan vacancia definitiva y en consecuencia dan lugar al reporte y las que no.
- **Parte II: Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO.** Anexo en el cual se detallan los pasos

para el reporte de la vacante tanto para provisión de empleo por uso de listas como a través de un nuevo proceso de selección, así como el procedimiento para certificar el cumplimiento de requisitos para procesos de selección en la modalidad de ascenso.

Tanto el representante legal, como el jefe de la unidad de personal de la entidad, o quien haga sus veces, serán los responsables del reporte correcto y oportuno de la OPEC y su omisión constituye una violación a las normas de carrera administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, de conformidad con lo establecido en la el parágrafo 2 del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

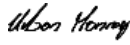
Con la expedición de la presente circular y su anexo técnico, se deja sin efectos las siguientes:

1. Circular Externa No. 001 de 2020 mediante la cual se impartieron *“Instrucciones para la aplicación del Criterio Unificado “Uso de Listas de Elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019”, en procesos de selección que cuentan con listas de elegibles vigentes.*
2. Circular Externa No. 0006 de 2020 mediante la cual se imparten *“Instrucciones para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC- en procesos de Selección Mixtos”.*
3. Circular Externa No. 0012 de 2020, por la cual se imparten *“Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO”.*
4. Circular Externa No. 0019 de 2020, cuyo asunto es *“Ampliación plazo para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en el nuevo aplicativo SIMO.”*



JORGE A. ORTEGA CERÓN

Presidente

Aprobó: Wilson Monroy Mora – Director de Administración de Carrera Administrativa 
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor 
Elaboró: María Deissy Castiblanco Ruiz – Contratista 

ANEXO TÉCNICO Parte I:**Situaciones administrativas en torno a la generación de vacancia definitiva en empleos de carrera administrativa****➤ SITUACIONES QUE GENERAN VACANCIA DEFINITIVA Y POR TANTO SE DEBEN REPORTAR EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA - OPEC**

Cada vez que se genere una vacancia definitiva en un empleo de Carrera Administrativa con ocasión a la ocurrencia de uno de los casos previstos en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, o cualquier otra situación diferente al retiro, la entidad deberá reportar dicha novedad en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), dentro de la OPEC correspondiente a la respectiva entidad.

A continuación, se abordará cada una de las situaciones que generan vacancias definitivas:

1. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA**LEY 909 DE 2004**

“ARTÍCULO 43. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria.

1. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral.

2. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá recurso de reposición.

3. Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

4. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen” (Subrayado fuera del texto).

DECRETO 1083 DE 2015

***“ARTÍCULO 2.2.8.1.10 Calificación de servicios no satisfactoria.* De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.**

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad

biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

PARÁGRAFO. *La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria” (Subrayado fuera del texto).*

En tal sentido, cuando un funcionario de carrera haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral y la misma se encuentre en firme, el nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, mediante resolución motivada. Una vez en firme el acto administrativo que declaró la insubsistencia el empleo adquiere la condición de vacancia definitiva.

2. RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. *Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.*

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora. (...).” (Subrayado fuera del texto).

Así las cosas, cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio, si la autoridad competente decide aceptar la renuncia deberá expedir el acto administrativo de aceptación correspondiente, en el cual se determinará la fecha en que se hará efectiva, misma a partir de la cual se entiende que el empleo adquiere la condición de vacancia definitiva.

3. RETIRO POR HABER OBTENIDO LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN O VEJEZ

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.4 Retiro por pensión. *El empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez,*

cesará en el ejercicio de funciones en las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

De conformidad con lo señalado en el PARÁGRAFO 3 del artículo 9 de la Ley 797 de 2003, que modificó el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, se considera justa causa para dar por terminada la relación legal o reglamentaria del empleado público que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión.

El empleador podrá dar por terminado la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones, siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión, se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.

Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión, si éste no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel. Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1821 de 2016, para quienes hayan cumplido los requisitos para acceder a la pensión de jubilación y que voluntariamente manifiesten su decisión de permanecer en sus cargos hasta que cumplan la edad de retiro forzoso. A las personas que se acojan a la opción voluntaria de permanecer en el cargo, en los términos de la citada ley, les asiste la obligación de seguir contribuyendo al régimen de seguridad social integral y no les será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 9º de la Ley 797 de 2003”.

De la norma anteriormente transcrita se precisa que el empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez, cesará en el ejercicio de funciones en las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993.

En tal sentido, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones, siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión, se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente, el nominador mediante acto administrativo de retiro podrá dar por terminada la relación legal o reglamentaria, y una vez en firme dicho acto, se entiende que el empleo adquiere la condición de vacancia definitiva.

4. INVALIDEZ ABSOLUTA

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.6 Retiro por invalidez. Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan, en los casos de retiro por invalidez, la pensión se debe desde que cese el subsidio monetario por incapacidad para trabajar y su pago se comenzará a hacer según el procedimiento señalado en la citada ley”.

En tal sentido, una vez reconocido y ordenado el pago de pensión de invalidez a favor de un funcionario de carrera, la administración procederá a expedir el acto administrativo mediante el cual se retira del servicio por invalidez al funcionario, fecha a partir de la cual se entiende que el empleo adquiere la condición de vacancia definitiva.

5. EDAD DE RETIRO FORZOSO

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.7 *Edad de retiro forzoso. A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016, la edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos, salvo las excepciones señaladas en el artículo 2.2.11.1.5.*

Las personas que antes de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016 tuvieran 65 años o más y continúan vinculadas al servicio público, deberán ser retiradas del servicio. Lo anterior, por cuanto no son destinatarias de la regulación de que trata la citada ley.”

Así las cosas, como quiera que la edad de retiro forzoso se constituye en un impedimento para desempeñar cargos públicos, la consecuencia al cumplir la edad de setenta (70) años será el retiro del servicio del funcionario, que implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas, generando con ello la vacancia definitiva del empleo que dicho servidor venía desempeñando.

6. DESTITUCIÓN COMO CONSECUENCIA DE PROCESO DISCIPLINARIO

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.8 Retiro del servicio por destitución. *El retiro del servicio por destitución solo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en las normas disciplinarias vigentes.”*

Ahora bien, sobre las sanciones disciplinarias, la Ley 734 de 2002, indicó:

Artículo 5º. *Fines de la sanción disciplinaria. La sanción disciplinaria tiene finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.”*

(...)

“Artículo 45. Definición de las sanciones.

1. La destitución e inhabilidad general implica:

a) La terminación de la relación del servidor público con la administración, sin que importe que sea de libre nombramiento y remoción, de carrera o elección; (...)

(...)

“Artículo 172. Funcionarios competentes para la ejecución de las sanciones. *La sanción impuesta se hará efectiva por:*

1. El Presidente de la República, respecto de los gobernadores y los alcaldes de distrito.

2. Los gobernadores, respecto de los alcaldes de su departamento.

3. El nominador, respecto de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de carrera. (Subrayado fuera de texto).

(...)

Parágrafo. Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, el funcionario competente lo comunicará al funcionario que deba ejecutarlo, quien tendrá para ello un plazo de tres días, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, el competente para hacer efectiva la sanción disciplinaria de destitución es el nominador respecto de los servidores públicos que desempeñan cargos clasificados como de libre nombramiento y remoción, así como de los de carrera administrativa.

Sobre este mismo tema, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-057 de 1998, al pronunciarse sobre la constitucionalidad del artículo 94 de la Ley 200 de 1995 (anterior código disciplinario), manifestó que:

(...) la ejecución de la sanción es una actuación de carácter eminentemente administrativo, que procede una vez queda ejecutoriado el fallo que la impone y cuya finalidad es evidente: lograr que el correctivo impuesto se cumpla. La efectividad de la sanción se relaciona, entonces con su eficacia, pues ¿qué sentido tendría imponer una sanción si ésta no tiene la vocación de hacerse efectiva? (Subrayas fuera del texto)

En tal sentido, es dable concluir que la destitución como consecuencia de un proceso disciplinario, con fallo debidamente ejecutoriado, es una de las causales de retiro del servicio público, de acuerdo con lo señalado en la Ley 909 de 2004.

Así las cosas, en cumplimiento de un fallo por un proceso disciplinario, cuya sanción es la destitución de un funcionario de carrera, es deber de la administración hacerla efectiva mediante acto administrativo que genere el retiro del servidor público, generándose con ello la vacancia definitiva del empleo del cual era titular dicho servidor.

7. DECLARATORIA DE VACANCIA DEL EMPLEO EN EL CASO DE ABANDONO DEL MISMO

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.9 Abandono del cargo. El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:

1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.
4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo”.

Sobre el abandono del cargo y la consecuente declaratoria de vacancia del empleo, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en Concepto No 395521 de 2019, señala:

De conformidad con lo expuesto, podemos concluir que el abandono del cargo se produce porque el servidor público sin justa causa no asiste a su trabajo durante tres días consecutivos, o porque no reasume sus funciones al término de una comisión, permiso, licencia o vacaciones, o deja de hacerlo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio, situación que puede dar lugar a dos acciones independientes:

La primera, como una acción o actuación administrativa que busca declarar la vacancia del empleo previo los procedimientos legales y respetando el debido proceso.

La segunda, un proceso disciplinario el cual puede adelantarse posterior o paralelamente con la acción administrativa anteriormente señalada, el cual pretende salvaguardar es la estabilidad y regularidad de la función pública, mediante el correcto funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios, así las cosas, la falta disciplinaria se estructura cuando se presenta abandono injustificado del cargo.

Es necesario precisar que a pesar de que la declaratoria de vacancia como procedimiento administrativo y la sanción disciplinaria resultante de un proceso disciplinario tienen origen en un mismo hecho, su naturaleza y efectos son distintos, ya que la primera de ellas, es de carácter administrativo, proferida por la autoridad nominadora sobre una situación administrativa presentada, mientras que la segunda es la decisión emitida por quien tiene la competencia para ejercer el poder disciplinario.

Finalmente, es importante tener en cuenta, como lo ha manifestado la doctrina, que para la comisión de la falta disciplinaria de abandono injustificado del cargo o servicio “no basta la sola ausencia al lugar de trabajo, que por sí solo no demuestra el propósito de obrar contra el derecho, sino que es menester además, como falta disciplinaria dolosa, demostrar la consciente y voluntaria intención del funcionario de abandonar el cargo sin razón valedera y de obrar a sabiendas de la ilicitud del acto”. (Carlos Mario Isaza Serrano, Derecho Disciplinario, parte general, Bogotá, Ediciones Jurídicas Gustavo Ibañez, página 143, 1997)”.

En tal sentido con el retiro definitivo del servicio de un funcionario por abandono del cargo se deberá declarar la vacancia del empleo del cual era titular el servidor público.

8. REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO POR NO ACREDITAR LOS REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO

DECRETO 1083 DE 2015

“ARTÍCULO 2.2.11.1.11 Retiro por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo. Cuando la administración verifique que se produjo un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público sin el lleno de los requisitos exigidos, deberá contar con el previo consentimiento expreso del empleado para la revocatoria del acto. El procedimiento se adelantará en el marco del debido proceso y el respeto al principio de buena fe que rige las actuaciones administrativas, y deberá ceñirse al procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

(...)

ARTÍCULO 2.2.5.1.13 Revocatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo.

Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan”.

Bajo las normas anteriormente citadas, cuando un funcionario no acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, la autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento, previo agotamiento del debido proceso, lo cual conllevará el retiro del funcionario del servicio público generando con ello la vacancia definitiva del empleo.

9. ORDEN O DECISIÓN JUDICIAL

Corresponde al evento en el cual la autoridad nominadora dispone mediante acto administrativo el retiro del servidor público con ocasión al cumplimiento de una orden o decisión judicial, generando con ello la vacancia definitiva del empleo.

10. MUERTE

Cuando un servidor público fallece, su relación laboral estará vigente hasta el día del deceso, en consecuencia, se debe expedir el acto administrativo a través del cual se retira del servicio al funcionario y se declara la vacancia definitiva del empleo que ocupaba para el momento de su muerte.

De las normas anteriormente transcritas, se precisa que cuando un funcionario **cesa en el ejercicio de las funciones públicas** por una de las causales contempladas por retiro del servicio, se genera la vacancia definitiva del empleo.

Lo anterior, en consonancia con lo señalado por el Consejo de Estado en Sentencia 00203 de 2013 frente a lo que implica una vacancia definitiva (...) *la vacancia definitiva que implica retiro total del servicio, o lo que es lo mismo, que el empleado ha dejado de ocupar el cargo y por ende de recibir el sueldo (...)*

Lo cierto es que, en todas las causales determinadas en las normas anteriormente transcritas la generación de la vacante se produce por **retiro del servicio**, que corresponde a la cesación en el ejercicio de las funciones públicas, luego el retiro del servicio se convierte en la razón para que se genere la vacancia definitiva.

11. SITUACIONES EN QUE SE GENERA VACANCIA DEFINITIVA POR RAZONES DIFERENTES AL RETIRO

11.1. Cuando se ha generado una vacancia temporal producto del nombramiento en periodo de prueba de su titular, una vez en firme la calificación satisfactoria, se entiende aprobado el período de prueba y por ende el servidor público adquiere los derechos de carrera en el nuevo empleo, quedando automáticamente el empleo anterior en **vacancia definitiva**, y por tanto, dicha vacante deberá ser reportada en el aplicativo SIMO-OPEC.

11.2. Frente a la vacancia definitiva por **traslado**, el Decreto 1083 de 2015 determina:

ARTÍCULO 2.2.5.4.2 Traslado o permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo dispuesto en este decreto.

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.
(Subrayado fuera de texto)

Cuando se provee con un empleado en servicio activo un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, se generará vacancia definitiva en el empleo del cual venía siendo titular el servidor de carrera.

- 11.3. Cuando se creen nuevos empleos en una entidad producto de la ampliación de planta de personal o cuando se crea una nueva entidad.

➤ SITUACIONES QUE NO GENERAN VACANCIA DEFINITIVA Y POR TANTO NO SE DEBEN REPORTAR EN LA OPEC

1. DEROGATORIA DE UN NOMBRAMIENTO

Sobre la derogatoria de un nombramiento el Decreto 1083 de 2015, determina:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.12 Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*
- 2. No sea viable dar posesión en los términos señalados en el presente Título.*
- 3. La administración no haya comunicado el nombramiento.*
- 4. Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado”.*

En tal sentido, y de conformidad con la norma anteriormente transcrita, cuando no se lleve a cabo la posesión por cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.5.1.12, procederá la derogatoria del nombramiento.

Ahora bien, sobre la posesión el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 383251 de 2020, señala:

“(…) Por tanto, esta Dirección Jurídica considera que la posesión, es el acto por el cual una persona asume, las funciones, deberes y responsabilidades para determinado cargo, bajo promesa de desempeñarlos con arreglo a la Constitución y la Ley; es a partir de este acto, en que se adquiere la calidad de empleado público y la entidad reconoce los

derechos que le asisten al posesionado entre ellos el reconocimiento y pago de elementos salariales y prestaciones”.

Así mismo, el Concepto 324151 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, señala:

“De lo anterior, el acto administrativo de nombramiento en período de prueba está condicionado a la aceptación por parte de quien es nombrado y su posterior posesión en pleno cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales que para el cargo se requieran. Por tanto, el acto de nombramiento es un acto condición y no atribuye derecho subjetivo alguno a quien es nombrado, toda vez que sólo adquiriría derechos del cargo una vez se hubiera posesionado del mismo. Sin la aceptación y la posesión, como lo señalan los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, el nombramiento no se perfecciona.

En este mismo sentido, el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo Sección cuarta, Radicación número: 68001-23-33-000-2013-00296-01(20212) del 26 de septiembre de 2013, con Consejero Ponente: William Hernández Gómez, con relación a actos administrativos de ejecución ha expresado:

“Respecto a la naturaleza jurídica del acto de nombramiento, esta Corporación ha señalado que se trata de un acto condición que está sujeto a la verificación de unos presupuestos legales que conducen a formalizar el nombramiento y a completar la investidura de servidor.

En las anteriores condiciones, el acto de nombramiento no crea o modifica la situación jurídica de un particular, ni reconoce un derecho de igual categoría. Por tanto, el funcionario nombrado sólo adquiere los derechos del cargo al momento de su posesión, toda vez que el acto condición no atribuye derecho subjetivo alguno, solo decide que una persona, el nombrado, quedará sometida a un determinado régimen general, legal o reglamentario, una vez haya accedido a la posesión en el cargo”.

En conclusión, conforme a la jurisprudencia de esta Corporación el acto de nombramiento de un empleado público es un acto condición y sólo produce efectos y genera un derecho subjetivo particular cuando se perfecciona a través de la posesión del empleado público en el cargo en el cual fue nombrado”.

En consecuencia, si un elegible nombrado no se posesiona no logra asumir las funciones, deberes y responsabilidades del cargo y, por tanto, no adquiere la calidad de empleado público, pues es a partir del acto de posesión que se obtiene dicha condición.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que la derogatoria de un nombramiento deriva de la ausencia de posesión en el empleo, situación que no modifica la condición de vacancia definitiva en que este se encontraba, y en consecuencia no hay lugar a efectuar un nuevo reporte en la OPEC.

En aquellos casos en los que hubiere lugar a la aplicación de lo previsto en el artículo 5° en la Ley 190 de 1995, esto es, cuando se ha producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de este y se revoque el nombramiento, y en caso de que la entidad no nombre y derogue el nombramiento, la entidad deberá hacer uso de la lista de elegibles si esta existe, siempre y cuando haya elegibles en una lista vigente.

ANEXO TECNICO Parte II

Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO

A. REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS PARA PROVISION DE EMPLEO POR USO DE LISTAS - En el contexto de la Ley 1960 de 2020

Si la vacante definitiva corresponde a un “mismo empleo” de los empleos que cuentan con listas de elegibles vigentes y suficientes, las entidades deberán realizar el reporte de la vacante o las vacantes a través del SIMO, en el módulo “Registro de vacantes definitivas”, de la siguiente forma:

1. Solicitar la apertura de la etapa OPEC en el SIMO¹.

El jefe de la unidad de personal de la entidad, o quien haga sus veces, deberá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – Gerente del proceso de Selección, la habilitación de la etapa OPEC en SIMO con el fin de adicionar la información de la nueva vacante definitiva.

2. Crear el nuevo registro de vacante

Una vez habilitada la etapa OPEC en SIMO, el servidor público responsable del rol “cargador” de la entidad, deberá ingresar con su usuario y contraseña a SIMO, al módulo “Procesos de Selección”, elegir el correspondiente y dar clic en la opción “Empleos”.



¹ Aplica únicamente a los procesos de selección finalizados que cuentan con lista de elegibles vigentes, toda vez que para el reporte de las nuevas vacantes definitivas la etapa OPEC se mantiene habilitada las 24 horas.

Posteriormente deberá ubicar el número OPEC en el cual se adicionará la vacante y seleccionar la opción “Ver empleo”.

Listado de empleos

Filtrar empleos

Número OPEC: Ingrese el número OPEC Código: Ingrese el código del empleo Grado: Ingrese el grado
Denominación: Ingrese denominación empleo Propósito: Ingrese algún texto del propo

Buscar Limpiar

Crear empleos

Número OPEC	Código	Denominación	Grado	Descripción	Vacantes	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
123116	3124	Técnico Administrativo	8	Desarrollar actividades de registro y análisis de la información financiera y contable así como la consolidada para los estados financieros de la Entidad.	2			
116498	3.50	Profesional Universitario	3	Desarrollar actividades de registro y análisis de la información financiera y contable así como la consolidada para los estados financieros de la Entidad.	6			

Al ingresar, deberá ubicar la sección “Vacantes” y seleccionar el botón “Crear” para poder adicionar la nueva vacante que corresponde a “**mismos empleos**”.

A continuación se generará automáticamente la ventana emergente “Vacantes” donde se deberá registrar la información solicitada:

Vacantes

Listado de vacantes por municipio

Departamento	Municipio	Dependencia	Vacantes	Fecha en que se generó la vacante	Estado	Cargo	Editar	Eliminar
Bogotá, D.C.	Bogota D.C	Oficina asesora de INFRAESTRUCTURA	2	2019-11-11	En Provisionalidad	Cargo		

1 - 1 de 1 resultados

Crear

Vacantes

Campos requeridos *

Estado * Seleccione el Estado

Departamento * Seleccione el Departamento

Municipio * Seleccione el Municipio

Dependencia * Seleccione la dependencia

Fecha en que se generó la vacante: * dd/MM/yyyy

Número vacantes *

Aceptar Cancelar

Si las fechas de generación de las nuevas vacantes definitivas son diferentes, deberá realizar un registro en el botón “Crear” por cada una de ellas.

Se precisa que la información que alude al departamento y municipio de la(s) vacante(s) por adicionar, **debe ser la misma a la reportada en el proceso de selección que cuenta con listas de elegibles vigentes**.

Si la vacante se encuentra provista transitoriamente, en encargo o provisionalidad, adicionalmente deberá incluir la información de los servidores públicos que tengan esta condición, seleccionando el enlace “Característica de la vacante”.

Vacantes									
Listado de Vacantes									
Id	Depto	Municipio	Dependencia	Total de vacantes	Cant. vacantes concurso ascensos	Fecha que se generó la vacante	Estado	Características de la vacante	Editar Eliminar
308188282	Valle del Cauca	Cali	COMISARIA DE FAMILIA	1		2019-07-14	En Provisional	Características de la vacante	
1 - 1 de 1 resultados									

Posteriormente, en la ventana “Característica de la vacante” deberá seleccionar el ícono “Crear”.

Características de la Vacante

Información de la vacante

Número OPEC	143858
ID Vacante	320248816
Dependencia	Oficina asesora de INFRAESTRUCTURA
Departamento	Boyacá
Municipio	Boavita

Crear

En la ventana emergente denominada “Detalle” deberá diligenciar la información que se despliega y en el campo “Condición especial” deberá seleccionar la opción “No aplica”.

Detalle

Campos requeridos *

Nombres *

Apellidos *

Tipo de identificación *

Identificación *

Genero *

Seleccione

Fecha de nacimiento *

dd/MM/yyyy

Condición especial *

Aceptar

Cancelar

A continuación, debe dar clic en el botón “Aceptar” con lo cual finalizará el proceso de actualización.

Una vez registrada la información, deberá dar clic en el botón “Empleo” ubicado en la barra superior izquierda de la ventana.



Posterior a ello, el sistema habilita la sección “Información del empleo” donde deberá dar clic en el botón **“Confirmar Reporte OPEC”**, con el fin de generar la **certificación del empleo reportado**.

EMPLEO

Información del empleo

Número OPEC: * 110498

Nivel: * Profesional Denominación: * Profesional Universitario

El empleo no tiene código: ☐ Código: 3.50

Grado: * 3 Asignación salarial: * 3.500.000

Propósito: * Desarrollar actividades de registro y análisis de la información financiera y contable así como la consolidada para los estados financieros de la Entidad

Manual de Funciones: [Seleccione un archivo](#)

Concurso de ascenso: * ☐ ¿Este empleo cumple las condiciones para ser convocado en concurso de acceso de acuerdo a lo establecido por la ley 1960 de 2019 (1. La vacante pertenece a la planta de personal de la entidad, 2. Existen servidores de carrera general o específico o especial de origen legal que cumplen con los requisitos de este empleo y este número es igual o superior al de servidores con derechos de carrera en la entidad)?

• El empleo debe ser registrado conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad.
 • En el campo "Manual de Funciones", adjuntar solo lo correspondiente al empleo que se está reportando o que figura registrado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. Tamaño máximo 2MB formato PDF/A con la característica OCR (formato de texto editable).
 • Para poder realizar la provisión del cargo, éste debe ser diligenciado de forma completa, es decir debe registrar: La información básica del empleo (nivel, denominación, código, grado, asignación salarial, propósito, funciones, requisitos y vacantes). Para poder registrar las vacantes debe haber ingresado toda la información anterior.
 • El botón "Confirmar Reporte OPEC" genera un reporte para la certificación del empleo vacante por parte de la entidad ante la CNSC.

Duplicar Empleo ➡ Confirmar Reporte OPEC Aceptar

La certificación podrá ser consultada en el módulo “Procesos de Selección”, pantalla “Listado de empleos”, sección “Descripción” seleccionando en botón “Reporte OPEC”.

Listado de empleos

Filtrar empleos

Número OPEC: Ingrese el número OPEC Código: Ingrese el código del empleo Grado: Ingrese el grado

Denominación: Ingrese denominación empleo Propósito: Ingrese algún texto del propo

Buscar Limpiar

+ Crear empleos

Número OPEC	Código	Denominación	Grado	Descripción	Vacantes	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
110498	3.50	Profesional Universitario	3	Desarrollar actividades de registro y análisis de la información financiera y contable así como la consolidada para los estados financieros de la Entidad	6			

Finalmente, una vez efectuado dicho proceso el jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, deberá solicitar a la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC, la autorización para el uso de las listas de elegibles, con el propósito de cubrir las nuevas vacantes definitivas que corresponden a los “mismos empleos”

Las solicitudes para el uso de listas deberán ser remitidas a través de la ventanilla única de la CNSC, ingresando al sitio web <https://www.cnsc.gov.co/> enlace “Ingrese a la Ventanilla Única de la CNSC” o “PQRS” o por medio que establezca la CNSC.

En la opción “Ventanilla Única”, pestaña “Tipo solicitud” seleccionar la opción “Petición” y posteriormente “Listas de Elegibles”; allí se deberá ingresar los demás datos que solicita el aplicativo y por último adjuntar la solicitud de la autorización de las listas de elegibles, junto con el certificado del empleo al cual se le adicione la nueva vacante.

B. REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS PARA UN NUEVO PROCESO DE SELECCIÓN Y PARA USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES

La entidad, a través del SIMO, en el módulo de Registro de vacantes definitivas, deberá efectuar el reporte de la(s) vacante(s), con el propósito de llevar a cabo el proceso de selección correspondiente para su provisión definitiva, o bien el uso de listas de elegibles para “empleos equivalentes”, de la siguiente manera:

1. Creación de los usuarios cargadores.

El servidor responsable del rol “Administrador” de la entidad, deberá ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, al módulo “Entidades” y seleccionar la opción “Ver detalle”: Posterior a ello, en la sección “Usuarios de la entidad” deberá crear el usuario *Cargador* a través del botón “Crear” registrando los datos correspondientes tales como: Usuario, Nombre completo, Tipo de documento, Número de identificación, Correo electrónico, Teléfono y Rol.

Usuarios de la entidad

Nombre:

Estado:

Usuario:

Rol:

Buscar Limpiar

+ Crear

Usuario

* Campos requeridos

Usuario: *

Nombre completo: *

Tipo de Documento: *

Número de identificación: *

Correo: *

Teléfono: *

Rol: *

Representante Legal
Administrador entidad
Cargador
Analista de Lista de Elegit

Aceptar Cancelar

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Aceptar”.

2. Creación de las Dependencias de la entidad

El usuario “Administrador” deberá ingresar al módulo “Entidades” seleccionar la opción “Ver detalle” y dirigirse a la sección “Dependencias de la entidad”, allí elegir el botón “Crear”. Una vez realizado dicho procedimiento, deberá ingresar el nombre de la dependencia y la descripción de esta, en los campos habilitados para ello.

This screenshot shows the 'Dependencias de la entidad' (Entity Dependencies) section. At the top, there is a red header bar with the title 'Dependencias de la entidad' and a left-pointing arrow. Below the header, there is a search bar labeled 'Dependencia:' with the text 'dependencia' entered. To the right of the search bar are two buttons: 'Buscar' (Search) and 'Limpiar' (Clear). Further to the right is a downward-pointing arrow. In the bottom right corner, there is a button with a plus sign and the text 'Crear' (Create), which is highlighted with a black box.

This screenshot shows the 'Dependencias' (Dependencies) form. At the top, there is a red header bar with the title 'Dependencias' and a left-pointing arrow. Below the header, there is a note: '* Campos requeridos' (Required fields). The form contains two main input fields: 'Dependencia: *' (with a red border and a red exclamation mark icon) and 'Descripción:' (a larger text area). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Aceptar”.

3. Registro de Vacantes definitivas

El servidor responsable del rol “Cargador” de la entidad, deberá ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, al módulo “Registro de Vacantes Definitivas” y seleccionar el botón “Registrar Empleos”, allí el sistema habilitará las secciones denominadas “Información del empleo”, “Funciones”, “Requisitos” y “Vacantes definitivas del empleo”, las cuales deberán ser diligenciadas así:

Sección Información del empleo:

En esta sección observará la siguiente pantalla donde debe ingresar los datos del empleo, correspondientes a Nivel, Denominación, Código, Grado, Vigencia escala salarial, Asignación Salarial, Propósito, Manual de Funciones, asimismo deberá indicar si el empleo cuenta con las condiciones para ser convocado en un proceso de selección en la modalidad de ascenso, recuerde que los campos marcados con asterisco son de registro obligatorio:

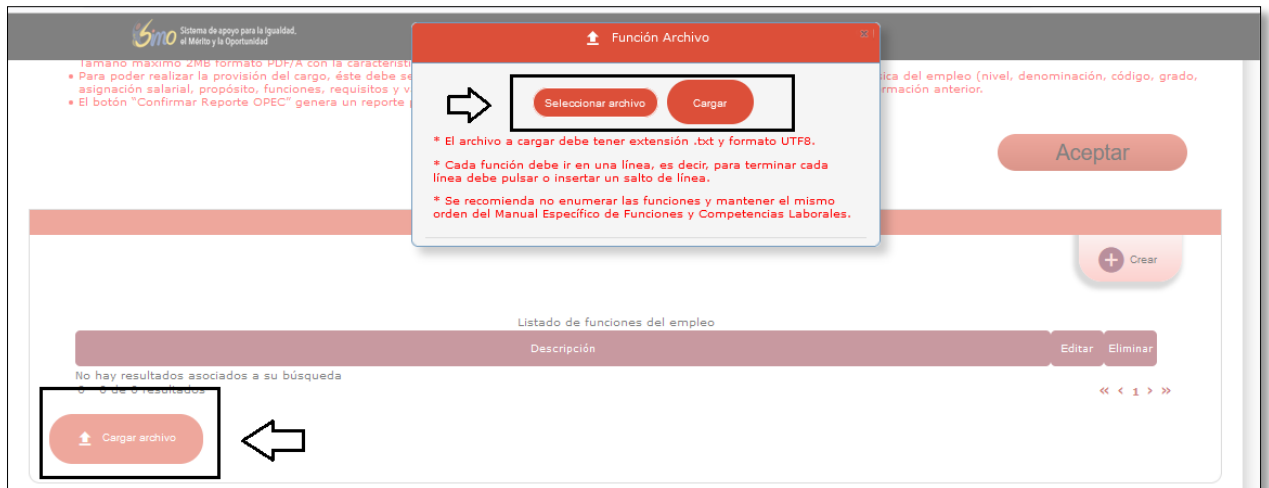
Una vez diligenciado todos los campos debe elegir la opción “Aceptar” que se encuentra al final de la pantalla, tras ello, el sistema habilita las secciones que se describen a continuación:

Sección Funciones:

Para realizar el registro de la información correspondiente a las funciones del empleo, el sistema cuenta con las siguientes opciones:

- Registro individual de funciones: A través del botón “Crear” el usuario cargador podrá crear las funciones una a una en el campo denominado “Función”.

- Registro masivo de funciones: Esta funcionalidad permitirá al cargador, crear más de una función al tiempo, usando para esto un archivo plano a través del botón “Cargar Archivo”

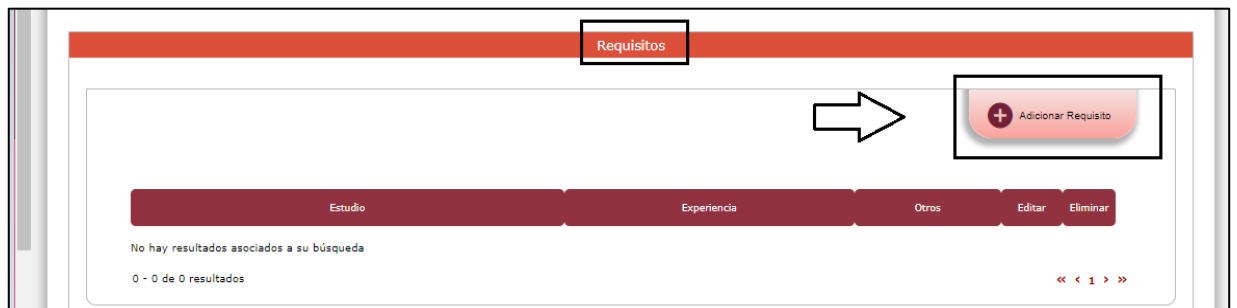


Se precisa que el archivo a cargar debe tener extensión .txt y formato UTF8, cada función debe ir en una línea, no enumerar las funciones y mantener el mismo orden del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Continuando con el desplazamiento hacia la parte inferior de la pantalla, se encuentra la:

Sección Requisitos:

Para crear la información correspondiente a los “Requisitos” del empleo, seleccione el botón “Adicionar requisito”.



Allí el sistema le habilitará una nueva ventana en la cual deberá registrar los siguientes requisitos:

- Requisitos de educación formal, la cual incluye formación básica, pregrado y posgrado, para ello deberá seleccionar el botón “Adicionar Requisitos de Educación” y en la ventana completar los campos denominados ¿Requiere título?, ¿Tipo de educación requeridos?, ¿Núcleo básico del conocimiento? y ¿Disciplinas Académicas?

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Agregar”.

Continuando con el desplazamiento hacia la parte inferior de la pantalla, se encuentra la sección:

- Requisitos de educación complementaria, la cual incluye: Educación Informal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, para ello deberá seleccionar el botón “Adicionar Requisitos Educación Complementaria”.

En la ventana completar los campos denominados ¿Requiere Certificación? ¿Tipo de educación requeridos?, Nombre del programa, Unidad de medida y Cantidad.

Continuando con el desplazamiento hacia la parte inferior de la pantalla, se encuentra la sección:

- Experiencia, en esta sección, el usuario con rol cargador deberá marcar las opciones “Sí” o “No” según corresponda, al elegir la opción “Sí” registre la información del requisito de experiencia por medio del botón “Adicionar Requisitos Experiencia”. Posterior a ello en la ventana habilitada completar los campos denominados “Tipo de experiencia”, “Unidad de medida” y “Cantidad”.

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Agregar”.

- Otros requisitos, allí el usuario con rol cargador deberá seleccionar el botón “Adicionar Otros Requisitos” y en la siguiente pantalla ingrese la información de otros documentos que complementan los requisitos mínimos de acuerdo con lo

consignado en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Para el correcto diligenciamiento deberá seleccionar los valores posibles que aparecen como un listado de etiquetas en la caja frente al campo.

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Agregar”.

Sección Alternativas:

Una vez creados los requisitos mínimos del empleo, se habilitará la sección mediante la cual deberá seleccionar el botón “Adicionar Alternativa”, allí el sistema le mostrará la pantalla correspondiente para el registro de las alternativas de estudio y experiencia.

Se precisa que para el registro de las alternativas se habilitarán los mismos campos definidos en la sección “Requisitos”, por lo tanto el procedimiento para cargar la información es el mismo al antes señalado.

Sección Equivalencias:

Una vez creados los requisitos mínimos del empleo, se habilitará la sección mediante la cual deberá seleccionar el botón “Adicionar Equivalencia”, allí el sistema le

mostrará la pantalla correspondiente para el registro de las equivalencias de estudio y experiencia.

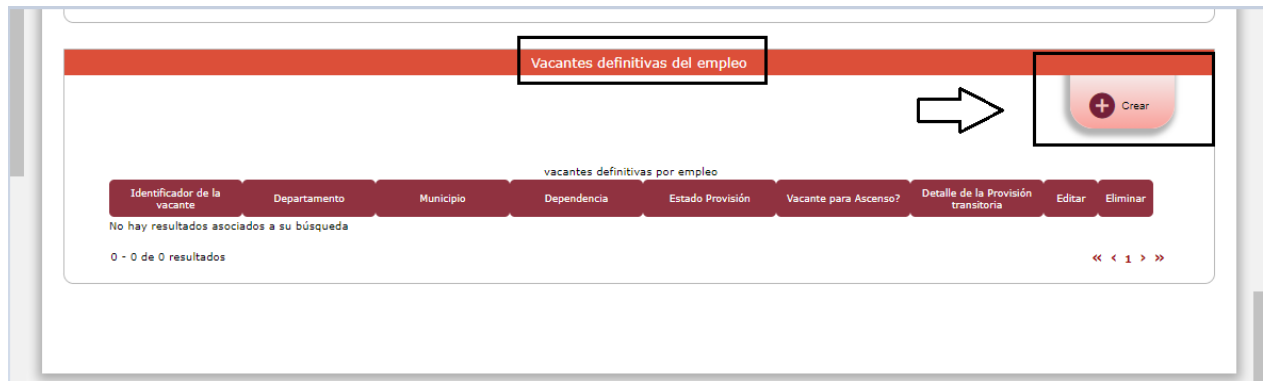
El sistema le permite registrar todas las equivalencias contempladas en el Decreto aplicable a cada entidad mediante el botón “Aplican todas las Equivalencias” o seleccionarlas una a una a través de los campos dispuestos para ello.

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Agregar”.

Continuando con el desplazamiento hacia la parte inferior de la pantalla, se encuentra la sección:

Sección Vacantes definitivas del empleo

Para la creación de las vacantes correspondientes al empleo deberá elegir el botón “Crear”.



Allí el sistema mostrará la siguiente ventana emergente, donde deberá ingresar los datos de la vacante al empleo, recuerde que los campos marcados con asterisco son de registro obligatorio:

Una vez registrada la información deberá seleccionar el botón “Aceptar”.

Se indica que el campo **vacante para Ascenso** se activa únicamente, si al iniciar el registro del empleo en la sección “información del empleo” marcó la casilla “Concurso de ascenso”.

La ubicación geográfica del empleo que reporta la entidad es a título informativo. Lo anterior, con el fin de que los aspirantes tengan conocimiento en donde se encuentran ubicadas las vacantes, pero la elección de la ubicación geográfica del aspirante será, según la posición adquirida dentro de la correspondiente lista de elegibles, en la audiencia pública de escogencia.

Al dar click en el botón de **aceptar**, el sistema vuelve a la pantalla anterior en donde se visualiza la información de la vacante en el listado de la sección **Vacantes definitivas del empleo**:

Vacantes definitivas del empleo

+ Crear

vacantes definitivas por empleo								
Identificador de la vacante	Departamento	Municipio	Dependencia	Estado Provisión	Vacante para Ascenso?	Detalle de la Provisión transitoria	Editar	Eliminar
113594	Atlántico	Galapa	Oficina asesora de INFRAESTRUCTURA	DISPONIBLE	No	Detalle de la Provisión transitoria		

1 - 1 de 1 resultados

<< < 1 > >>

En caso de existir servidores con nombramiento en encargo o provisionalidad, el rol cargador deberá diligenciar la información a través de la opción “Detalle de la Provisión Transitoria” en el botón “Crear”

Detalle de la Provisión Transitoria			
Identificador del empleo	162006		
Código:	219	Denominación:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
ID de la vacante	113594	Fecha Generación de la Vacante	2021-01-06
Dependencia	Oficina asesora de INFRAESTRUCTURA	Estado	En vacancia definitiva
Departamento	Atlántico	Municipio	Galapa

Posterior a ello debe registrar los datos del servidor tales como tipo de nombramiento, identificación, fecha de expedición, tipo de expedición, nombres, apellidos, género y fecha de nacimiento

Detalle

Tipo de Nombramiento: *

Seleccione Tipo Nombrar

Persona

Ingrese el Número de identificación para consultar los datos de la persona

Identificación *

Fecha de expedición *

dd/MM/yyyy

Carga datos persona

Tipo de identificación *

Seleccione Tipo Documento

Primer nombre *

Segundo nombre

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Aceptar”.

4. Certificación reporte OPEC

En la sección “Información del empleo” deberá dar clic en el botón “Confirmar Reporte OPEC”, con el fin de generar la certificación del empleo reportado.

Podrá visualizar el certificado seleccionando el botón “Reporte OPEC”

Descripción
ESTABLECER Y PROMOVER ESTRATEGIAS QUE PROPENDAN POR EL DESARROLLO LABORAL Y PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS

Estudio	Experiencia	Otros Requisitos
Título de POSTGRADO EN CUALQUIER MODALIDAD (Disciplinas Académicas: MAESTRIA EN INSTRUMENTACIÓN FISICA O INIC. EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO.		

Estudio	Experiencia	Otros Requisitos
Título de POSTGRADO EN CUALQUIER MODALIDAD (Disciplinas Académicas: DOCTORADO EN CIENCIAS HUMANAS O INIC. EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO.		

Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en la que se generó la vacante	Total	Asignación

Recuerde que por cada empleo reportado deberá generar la certificación correspondiente.

Ahora bien, si la provisión de la vacante del empleo anteriormente reportado está sujeta al uso de listas de elegibles, por corresponder a un empleo equivalente, el jefe de talento humano deberá solicitar a la CNSC el concepto de viabilidad del uso de listas de elegibles.

El procedimiento anteriormente señalado, podrá ser consultado en los instructivos dispuestos por la CNSC en los siguientes enlaces:

Rol Administrador:

http://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_opec_a

Rol Cargador:

https://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_cargador_nu_evoregopec#administrar_empleos

C. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Cuando se trate de procesos de selección en la modalidad ascenso, las entidades deberán identificar la cantidad mínima de **los servidores públicos de carrera administrativa** que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño del empleo a proveer, razón por la cual deberán suministrar los siguientes datos: número de cédula, apellido, nombre, denominación, código y grado de los empleos de los cuales sean titulares los servidores públicos.

Adicionalmente deberán anexar el listado total de los servidores de carrera administrativa de la entidad, el cual deberá contener la siguiente información: número de cédula, fecha de expedición, apellido, nombre, la denominación, código y grado del empleo del cual es titular cada uno de los referidos servidores públicos.

Tanto la certificación del cumplimiento de los requisitos mencionados como el listado de los servidores de carrera administrativa, deberán ser remitidos a esta Comisión Nacional de manera inmediata cuando le sea requerido.