

RESOLUCIÓN 171 DE 2005

(diciembre 5)

Diario Oficial No. 46.135 de 28 diciembre de 2005

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer por concurso abierto de méritos los empleos de carrera administrativa de las Entidades y Organismos de los órdenes Nacional y Territorial regidas por la Ley [909](#) de 2004, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo [130](#) de la Constitución Política, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración de los Sistemas de Carrera Administrativa, excepción hecha de los que tengan carácter especial;

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil es el órgano autónomo e independiente competente para seleccionar a los servidores públicos que vayan a desempeñar empleos públicos de carrera;

Que el artículo [transitorio](#) de la Ley 909 de 2004 dispuso que, durante el año siguiente a la conformación de la Comisión Nacional del Servicio Civil, esta debía proceder a convocar a concursos abiertos para proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren provistos mediante nombramiento provisional o encargo;

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil se conformó el siete (7) de diciembre de 2004;

Que el Decreto [4500](#) del 5 de diciembre de 2005 dispuso que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante acto administrativo dispondrá el contenido de las convocatorias para cada fase del proceso de selección; los tiempos en que se desarrollará cada una de las etapas del concurso, incluida la conformación de la lista de elegibles como resultado del proceso de selección; la metodología para las inscripciones; la clase de pruebas a aplicar; su número, el cual para la fase específica deberá ser plural; el carácter eliminatorio o clasificatorio; las escalas de calificación y el peso de cada una con respecto a la totalidad del concurso;

Por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Convocar al proceso de selección para proveer por concurso abierto de méritos los empleos de carrera administrativa de las Entidades y Organismos de los órdenes Nacional y Territorial regidos por la Ley [909](#) de 2004, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa.



ARTÍCULO 2o. La convocatoria tendrá el siguiente contenido:

Fecha de publicación y fijación: Primer aviso: 6 de diciembre de 2005.

Segundo aviso: 22 de diciembre de 2005.

Divulgación: Prensa de amplia circulación nacional y regional o Canal Institucional de Televisión y páginas www.cnsc.gov.co y www.dafp.gov.co, portales electrónicos de las entidades del Estado y demás medios que determine la Comisión.

1. ESTRUCTURA DEL PROCESO

El proceso de selección se realizará en dos fases, a saber:

FASE I

Prueba Básica General de Preselección.

(Artículo 24 de la Ley 443, por disposición del artículo [58](#) de la Ley 909 de 2004).

FASE II

Aplicación de Pruebas Específicas.

Lista de elegibles.

Período de prueba.

(Ley [909](#) de 2004).

2. CRITERIOS DE ORGANIZACION

El proceso de selección o concurso se organiza con base en tres (3) criterios: Tipo de Entidades, Nivel Jerárquico de Empleos y Rango de Requisitos dentro del Nivel Jerárquico.

2.1 AGRUPACION POR ENTIDADES

GRUPO I. Conformado por las entidades del orden nacional de la Rama Ejecutiva y Entidades Descentralizadas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituciones de Educación Superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos, Instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media; las Corporaciones Autónomas Regionales, la Comisión Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Contaduría General de la Nación, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República y demás entidades del orden nacional con empleos que formen parte del sistema general de carrera administrativa, a los cuales se les aplique la Ley [909](#) de 2004.

GRUPO II. Conformado por el Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus entidades adscritas y vinculadas.

GRUPO III. Conformado por los departamentos, distritos capital y especiales, municipios de Categoría Especial, Primera, Segunda y Tercera y sus Entidades Descentralizadas; Asambleas Departamentales, Concejos Distritales y Municipales, Personerías Municipales, Juntas Administradores Locales, Instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media e Instituciones de Educación Superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos, Areas Metropolitanas y Asociaciones de municipios en las que al menos uno de sus asociados pertenezca a este grupo y demás entidades de los órdenes territoriales antes

mencionados a cuyos empleos se les aplique la Ley [909](#) de 2004.

GRUPO IV. Conformado por los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría y sus Entidades Descentralizadas, Personerías Municipales, Concejos Municipales, Instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media e Instituciones de Educación Superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos, Asociaciones de Municipios y demás entidades de los órdenes territoriales antes mencionadas a cuyos empleos se les aplique la Ley [909](#) de 2004.

2.2. AGRUPACION POR NIVELES JERARQUICOS

Además de los grupos anteriores, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha determinado la inscripción por niveles jerárquicos, así:

1. Nivel asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de las entidades y organismos estatales.
2. Nivel profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales de las entidades y organismos estatales.
3. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología, de las entidades y organismos estatales.
4. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, de las entidades y organismos estatales.

2.3. AGRUPACION POR RANGOS DE REQUISITOS

Dentro de Cada grupo y nivel jerárquico se establecen rangos de requisitos, así:

Para las entidades del Grupo I (Nacional) los niveles jerárquicos y rangos son los siguientes:

NIVEL JERARQUICO	RANGO	DE REQUISITOS REQUISITOS
1. ASESOR	A	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y con experiencia profesional relacionada igual o superior a cuarenta y cuatro (44) meses.
	B	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y con experiencia profesional relacionada igual o superior a veintiún (21) meses.
	C	Título profesional y experiencia profesional relacionada igual o superior a diez (10) meses.
2. PROFESIONAL	A	Título profesional y título de postgrado en la modalidad de Especialización y experiencia profesional relacionada igual o superior a siete (7) meses.
	B	Título profesional con o sin experiencia profesional relacionada
3. TECNICO	A	Título de formación Técnico Profesional o tecnológica o aprobación de dos (2) años o más de educación superior y experiencia relacionada o laboral.
	B	Diploma de Bachiller, con o sin experiencia relacionada o laboral.
4. ASISTENCIAL	A	Título de formación Técnica Profesional o tres (3) años de Educación Superior y experiencia relacionada o laboral igual o superior a 6 meses.
	B	Aprobación de uno (1) o dos (2) años de Educación Superior y experiencia relacionada laboral igual o superior a doce (12) meses.
	C	Diploma de Bachiller, con o sin experiencia laboral.
	D	Aprobación de educación básica primaria, con o sin experiencia laboral.

Para las entidades del Grupo II (Sector Defensa) los niveles jerárquicos y rangos de requisitos son los siguientes:

NIVEL JERARQUICO	RANGO DE REQUISITOS	REQUISITOS
1. ASESOR	A	Título profesional y experiencia profesional relacionada igual o superior a veinticinco (25) meses.
2. PROFESIONAL	A	Título de formación profesional, título de postgrado en modalidad de especialización y experiencia profesional relacionada igual o superior a siete (7) meses.
	B	Título profesional y experiencia profesional relacionada igual o superior a seis (6) meses.
	C	Título de formación profesional.
3. TECNICO	A	Título de formación técnica profesional o tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior o más y experiencia relacionada laboral igual o superior a tres (3) meses.
	B	Aprobación de dos (2) años de educación superior.
	C	Diploma de Bachiller y experiencia relacionada o laboral igual o superior a dieciséis (16) meses.
D		Diploma de Bachiller.
4. ASISTENCIAL	A	Diploma de Bachiller.
	B	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.
	C	Aprobación de educación básica primaria y experiencia laboral igual o superior a veinte (20) meses.
	D	Aprobación de educación básica primaria.

NOTA: El numeral 4 del artículo [31](#) de la Ley 909 de 2004 dispone que: “En los concursos que se realicen para el Ministerio de Defensa Nacional, en las Fuerzas Militares y en la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, antes de la conformación de las listas de elegibles, se efectuará a cada concursante un estudio de seguridad de carácter reservado, el cual, de resultar desfavorable, será causal para no incluirlo en la respectiva lista de elegibles”.

Para las entidades del Grupo III (Departamentos, Distritos y Municipios Especiales, 1ª. 2ª y 3ª Categoría), los niveles jerárquicos y rangos de requisitos son los siguientes:

NIVEL JERARQUICO	RANGO DE REQUISITOS	REQUISITOS
1. ASESOR	A	Título profesional, título de postgrado (en cualquiera de sus modalidades) y experiencia igual o superior a doce (12) meses.
	B	Título profesional y experiencia.
2. PROFESIONAL	A	Título profesional y título de postgrado (en cualquiera de sus modalidades) y con experiencia igual o superior a doce (12) meses.
	B	Título profesional y título de postgrado (en cualquiera de sus modalidades) con o sin experiencia.
	C	Título profesional con o sin experiencia.
3. TECNICO	A	Título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.
	B	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, con o sin experiencia.
4. ASISTENCIAL	A	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad con y sin experiencia.
	B	Aprobación de educación básica secundaria (4o Bachillerato o 9o grado) con o sin experiencia.
	C	Aprobación y terminación de educación básica primaria (5o de primaria) con o sin experiencia.

Para las entidades del Grupo IV (Municipios 4ª, 5ª y 6ª Categoría), los niveles jerárquicos y rangos de requisitos son los siguientes:

NIVEL JERARQUICO	RANGO DE REQUISITOS	REQUISITOS
1. ASESOR	A	Título Profesional, título de postgrado (en cualquiera de sus modalidades) y experiencia.
	B	Título de Formación Técnica profesional o terminación y aprobación de tres (3) años de Educación Superior, con o sin experiencia.
2. PROFESIONAL	A	Título profesional y título de postgrado (en cualquiera de sus modalidades) con o sin experiencia.
	B	Título profesional, con o sin experiencia.
3. TECNICO	A	Título de formación tecnológica con o sin experiencia o terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en formación profesional con o sin experiencia.
	B	Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo, con o sin experiencia.
4. ASISTENCIAL	A	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y experiencia.
	B	Aprobación de educación básica secundaria (4o Bachillerato o 9o Grado) con o sin experiencia.
	C	Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria, con o sin experiencia.

3. INSCRIPCION Y REGISTRO

3.1. REQUISITOS GENERALES

Ser ciudadano. Los extranjeros podrán participar en las condiciones que la Constitución y la ley lo permitan.

Tener definida la situación militar.

No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para posesionarse en empleos públicos.

En el caso del departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberán tener la

residencia en los términos del Decreto 2761 de 1991.

3.2. CONSIDERACIONES PREVIAS AL REGISTRO

1. El aspirante debe determinar el grupo de Entidades, Nivel Jerárquico y Rango de Requisitos del empleo al cual desea inscribirse.

2. Identificar ciudad o municipio de aplicación de la prueba, de acuerdo con las alternativas ofrecidas en el formulario de inscripción.

3. El aspirante debe verificar que cumple con los requisitos exigidos en el rango del nivel seleccionado. Una vez supere la Prueba Básica General de Preselección, podrá registrarse al empleo o grupo de empleos para los cuales acredite los requisitos, dentro del mismo rango o rango inferior sin cambiar de nivel jerárquico.

NOTA: Si opta por la aplicación de las equivalencias para el cumplimiento de los requisitos mínimos por rango y nivel jerárquico en los términos establecidos en los Decretos [2772](#) y [785](#) de 2005 para los órdenes nacional y territorial respectivamente, debe tener en cuenta que su aplicación está supeditada a que las equivalencias estén contempladas en el Manual de Funciones y Competencias de las Entidades donde se ubique el empleo, situación que deberá prever el aspirante para escoger el empleo o grupo de empleos en la segunda fase del presente proceso. Si opta por la equivalencia, lo hace bajo el pleno conocimiento de este hecho.

4. El aspirante debe identificar fecha de inscripciones asignadas al nivel jerárquico del rango en el cual desea participar.

5. Una vez consignado el valor de la inscripción, por ningún motivo habrá lugar a su devolución. El registro en la segunda fase no requiere pago adicional por parte del aspirante.

6. Una vez aceptado el registro de su inscripción, los datos consignados son inmodificables.

7. Para el registro en las Fases I y II se requiere el Número de Identificación Personal (PIN) y el número del documento de identidad. Para consulta, sólo se requiere ingresar el número del documento de identidad.

8. El aspirante con discapacidad debe manifestarlo de acuerdo con lo previsto en el formulario de registro.

3.3. FECHA PARA ADQUIRIR EL PIN EN BANCO

La adquisición del PIN en el banco se podrá realizar en las siguientes fechas:

Niveles Asesor y Profesional Del 13 de enero al 3 de febrero de 2006

Niveles Técnico y Asistencial Del 10 de febrero al 3 de marzo de 2006

3.4. FECHA DE INSCRIPCION

La inscripción debe hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la habilitación del PIN.

Niveles Asesor y Profesional Del 16 de enero al 8 de febrero de 2006

Niveles Técnico y Asistencial Del 13 de febrero al 9 de marzo de 2006

3.5. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

1. Consigne el valor de la inscripción en la entidad bancaria dispuesta para tal fin por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El 6 de enero de 2006 la CNSC informará en la página www.cnsc.gov.co la entidad bancaria recaudadora.

a) Para los empleos de los niveles Asesor y Profesional consigne el equivalente a uno y medio salario mínimo diario legal vigente para el año 2006 (smdlv);

b) Para los empleos de los niveles Técnico y Asistencial consigne el equivalente a un salario mínimo diario legal vigente para el año 2006 (smdlv).

2. Verifique que el banco le asigne su Número de Identificación Personal, PIN, el cual debe conservar durante todo el proceso de selección.

3. Una vez adquirido el PIN, espere 24 horas para que este le sea habilitado y pueda inscribirse.

4. El PIN debe ser utilizado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su habilitación. Fuera de este término, el PIN caducará para efectos de la inscripción.

5. Con el PIN habilitado ingrese a la página www.cnsc.gov.co seleccione Registro CNSC y digite el PIN asignado y el número de su documento de identidad.

6. Lea cuidadosamente el reglamento de registro que aparece en pantalla, el cual debe aceptar para continuar con el registro.

7. Diligencie cuidadosamente el formulario de registro y cerciórese de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez aceptada.

8. El aspirante sólo podrá inscribirse en un rango, de un nivel jerárquico y de un grupo de entidades determinado.

9. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo [83](#) de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión de proceso.

10. Al finalizar el proceso de registro el sistema le ofrece la opción de imprimir como constancia de registro.

4. RECLAMACIONES

Las reclamaciones que se generen durante el proceso de selección se presentarán ante la CNSC o ante la entidad que esta delegue en los términos y condiciones dispuestos en la Ley [909](#) de 2004, el Decreto [760](#) de 2005 y el Código Contencioso Administrativo.

5. FASE I

5.1. PRUEBA BASICA GENERAL DE PRESELECCION

Tiene como finalidad identificar factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes a ingresar a cargos de carrera. Se evaluará un conocimiento básico del Estado, en

temas como:

Constitución Política de Colombia: De los principios fundamentales; de los derechos, las garantías y los deberes y de la organización del Estado y Régimen de Función Pública.

Fundamentos de Administración Pública y de Derecho Administrativo.

Habilidades y aptitudes para el servicio público.

NOTA: Para los empleos del nivel asistencial la CNSC, de acuerdo con la oferta y la demanda de empleos públicos de carrera, podrá optar por la aplicación de una prueba escrita o de una prueba de ejecución para esta fase, lo cual se informará al menos con dos meses de anticipación a su aplicación.

Carácter de la prueba: Eliminatoria

Criterio de aprobación de la prueba: Continuarán a la segunda fase del proceso los aspirantes cuya puntuación estándar normalizada se encuentre dentro del séxtuplo del número de vacantes a proveer en el rango y nivel jerárquico, siempre y cuando sea igual o superior a 60 puntos.

Valor porcentual de la prueba dentro del concurso: 40%.

Citación a prueba: El aspirante, utilizando el Número de Identificación Personal PIN que se le asignó al momento de consignar el valor de la inscripción, debe acceder a la página www.cnsc.gov.co para conocer el lugar, fecha y hora de la presentación de la prueba, así:

Niveles Asesor y Profesional: Quince (15) de mayo de 2006.

Niveles Técnico y Asistencial: Primero (1o) de junio de 2006.

Fecha de aplicación prueba escrita: Nueve (9) de julio de 2006, de acuerdo con el nivel jerárquico en el que se inscribió y en las instalaciones que indique la CNSC. En caso de optarse por una prueba de ejecución para el nivel asistencial, esta se realizará en las fechas que determine la CNSC.

PUBLICACION DE RESULTADOS FASE I

GRUPO FECHA

Grupo I y II – Orden Nacional y Sector Defensa 2 de agosto de 2006

Grupo III y IV – Orden Territorial 5 de septiembre de 2006

A partir de las fechas señaladas el aspirante debe ingresar, con el PIN, a la página www.cnsc.gov.co y obtener el resultado de la prueba básica general de preselección incorporando su documento de identidad.

6. OFERTA PUBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA

La Comisión Nacional del Servicio Civil publicará en la página www.cnsc.gov.co la Oferta Pública de Empleos de Carrera, OPEC, a proveer.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera contendrá la identificación de los empleos a ser provistos en este proceso de selección. Incluirá la denominación, código y grado de los empleos,

funciones y asignación básica, requisitos y competencias requeridas, número de empleos a proveer, ubicación y si admite o no, equivalencias según el rango preseleccionado por nivel jerárquico, así:

GRUPO FECHA

Grupo I y II – Orden Nacional y Sector Defensa 2 de agosto de 2006

Grupo III y IV – Orden Territorial 5 de septiembre de 2006

7. FASE II

Superada la prueba básica general de preselección, el aspirante podrá continuar con la segunda fase del proceso de selección.

Nota: Cuando el aspirante supere la Prueba Básica de Preselección y no encuentre empleo de su preferencia en el rango preseleccionado, podrá elegir un empleo en el rango inmediatamente inferior dentro del mismo nivel jerárquico y grupo de entidades, siempre y cuando acredite los requisitos del empleo contenidos en el Manual de Funciones y Competencias respectivo.

7.1. REGISTRO A FASE II

Los aspirantes que superen la prueba básica general de preselección deberán escoger el empleo o grupos de empleos al que aspira, de acuerdo con los siguientes criterios:

GRUPO FECHA

Grupo I y II – Orden Nacional Entre el 2 y el 18 de agosto de
y Sector Defensa 2006

Grupo III y IV – Orden Territorial Entre el 5 y el 29 de septiembre de 2006

7.2. CONDICIONES DE LA FASE II

La Comisión Nacional del Servicio Civil publicará el 28 de agosto de 2006 las condiciones, instrucciones y demás aspectos que regirán la Fase II en la página www.cnsc.gov.co

7.3 PRUEBAS

En esta fase se evaluarán las capacidades requeridas para el desempeño del empleo a través de pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas u otros medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad.

VALOR PORCENTUAL DE LAS PRUEBAS DE LA FASE II DENTRO DEL CONCURSO

60%

7.4 CITACION A PRUEBAS ESPECIFICAS

Una vez la CNSC tenga consolidada la información relacionada con la escogencia de empleo se programarán específicamente lugar, fecha y hora de aplicación y publicación de cada una de las pruebas determinadas para cada grupo de entidades y nivel jerárquico. Para tal fin el aspirante,

utilizando el número de identificación personal, PIN, debe acceder a la página www.cnsc.gov.co, donde encontrará la información pertinente.

7.5. PRUEBAS A APLICAR FASE II Y CARACTER

PRUEBAS	VALOR PORCENTUAL DENTRO DEL CONCURSO - NIVELES JERARQUICOS				
ASESOR	PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL		CARACTER DE LA PRUEBA		
Conocimientos Específicos	20%	20%	*	**	Eliminatorio
Ejecución	No Aplica	*	35%	35%	Eliminatoria
Entrevista	15%	15%	No Aplica	No Aplica	Clasificatoria
Análisis de Antecedentes	25%	25%	25%	25%	Clasificatoria

* Cuando se apliquen únicamente las pruebas de: Análisis de antecedentes y prueba de ejecución, esta última tendrá un valor del 35% dentro del proceso de selección.

** Cuando la CNSC determine que se aplicará prueba de ejecución para el nivel asistencial en la primera fase, en la fase II se aplicará una prueba de conocimientos específicos con un valor del 35%.

7.6. LISTA DE ELEGIBLES

Las listas de elegibles se conformarán una vez estén en firme los puntajes de las pruebas y publicados en la página www.cnsc.gov.co

7.7. PERIODO DE PRUEBA

El término del período de prueba es de seis (6) meses.



ARTÍCULO 3o. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2005.

El Presidente,

EDUARDO GONZÁLEZ MONTOYA.

La Comisionada,

LUZ PATRICIA TRUJILLO MARÍN.

El Comisionado,

PEDRO ALFONSO HERNÁNDEZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

