



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP -

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

**EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESAP**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 15 del artículo 15 contenido en el Decreto 164 de 2021, en el Decreto 825 del 26 de julio de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 130 de la Constitución Política creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos; disposición reglamentada por la Ley 909 de 2004 que reiteró la naturaleza de la CNSC como organismo autónomo de carácter permanente del nivel nacional, independiente de las Ramas y Órganos del Poder Público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que el capítulo I del título II de la Ley 909 de 2004 reglamentó la naturaleza, composición, designación, régimen, funciones, organización y estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que el artículo 8 de la Ley 909 de 2004 determinó la conformación de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por tres (3) integrantes, y el artículo 9 estableció el procedimiento para la designación de estos, por un período institucional de cuatro (4) años, a través de un concurso público y abierto convocado por el Gobierno Nacional, el cual se debe realizar en forma alterna, por la Universidad Nacional de Colombia y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

Que mediante Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se estableció en el numeral 15 del artículo 4, que una de las funciones que le corresponde es: *"Realizar, en los términos de ley, concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos del Estado y sus servidores públicos, y realizar investigaciones relacionadas con el principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso al empleo público, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con las entidades públicas que corresponda."*

Que igualmente, el artículo 7 del citado Decreto, dispuso que la ESAP contará con una estructura que le permitirá el cumplimiento de su objeto y funciones. Por lo anterior, en el numeral 6.3 del artículo referido se encuentra relacionada la Dirección de Procesos de Selección, esta última adscrita a la Subdirección de Proyección Institucional.

Que el artículo 35 del ya citado Decreto, asignó funciones a la Dirección de Procesos de Selección incluyendo en el numeral 3: *"Realizar los concursos a cargo de la ESAP o que sean contratados con ella, de conformidad con las normas constitucionales y legales y las decisiones de las autoridades responsables de la administración de la Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos y de las Carreras Especiales."*

Que el artículo 2.2.29.2 del Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, estableció que corresponde al Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, convocar a concurso público y abierto para la selección de los Comisionados de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

previstos en el artículo 9 de la Ley 909 de 2004, para lo cual se debe divulgar la convocatoria, por una sola vez, en un medio de amplia circulación nacional y a través de las páginas web de las citadas entidades, y adicionalmente en el sitio web de la institución encargada de adelantar el proceso de selección.

Que la ESAP como Institución responsable de adelantar el proceso de selección debe elaborar un cronograma, de conformidad con el Artículo 2.2.29.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual será publicado dentro de los cinco (5) días siguientes a la convocatoria expedida por el Gobierno Nacional, en las páginas web del Departamento Administrativo de la Función Pública, de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de la Escuela Superior de Administración Pública.

Que las condiciones y el cronograma, de conformidad con las normas citadas, deben incluir: *"Funciones y requisitos del empleo a proveer, asignación básica, fecha, hora y lugar de inscripciones, de publicación de lista de admitidos y no admitidos, pruebas a aplicar, valor y carácter de cada una de las pruebas, publicación de resultados; términos para efectuar reclamaciones y los demás aspectos que se considere pertinentes."*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la Resolución No. 3285 del 10 de enero del 2021 " *Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil*", adecuó las competencias laborales de los distintos niveles jerárquicos de conformidad con el Decreto 815 de 2018.

Que según el artículo 2.2.29.5, del Decreto 1083 de 2015, con los candidatos que superen el proceso de selección se establecerá una lista en estricto orden de méritos. El candidato que ocupe el primer puesto será designado por el Presidente de la República como Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el período respectivo.

Que el periodo institucional del Comisionado Doctor Jorge Alirio Ortega Cerón finaliza el 6 de diciembre de 2022, razón por la cual es necesario iniciar el concurso público y abierto de méritos para la selección de la persona que ocupará el empleo de Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para el periodo comprendido entre el 7 de diciembre de 2022 y el 6 de diciembre de 2026.

Que, conforme a lo previsto en las disposiciones legales citadas, el Gobierno Nacional, por intermedio del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Convocatoria No. 1 de 2022, convocó a Concurso Público Abierto para proveer un empleo de Comisionado de la Comisión Nacional de Servicio Civil -CNSC y procedió a su divulgación en los términos de la ley.

Que el proceso de selección de la persona que ocupará el empleo de Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, contempla la aplicación de pruebas o instrumentos de selección enunciadas en el artículo 2.2.29.4, del Decreto 1083 de 2015 encaminadas a evaluar los conocimientos, las competencias laborales, los estudios y experiencia sobre temas relacionados con las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que, con base en lo anteriormente expuesto, se hace necesario establecer las condiciones y reglas del Concurso de Méritos y fijar el cronograma de la Convocatoria No. 01 de 2022 en el marco del



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA -ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

Concurso Público y Abierto para proveer un empleo de Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil — CNSC para el periodo 2022 -2026.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las etapas del concurso público y abierto para proveer un cargo de Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, se adelantarán bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, siempre con el fin de identificar la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

ARTÍCULO 2. GENERALIDADES DEL EMPLEO. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 909 de 2004, los integrantes de la Comisión Nacional del Servicio Civil son empleados públicos y percibirán, con cargo al presupuesto de la Comisión, el salario y las prestaciones correspondientes al empleo de ministro de despacho.

El empleo de Comisionado requiere dedicación exclusiva y, en consecuencia, su ejercicio no es compatible con ninguna otra actividad profesional del sector público o privado, salvo la previsión contenida en el artículo 19, literal d) de la Ley 4a de 1992.

ARTÍCULO 3. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. El numeral 2 del artículo 8 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.29.1 del Decreto 1083 de 2015, establece los requisitos exigidos para el empleo de Comisionado, en armonía con lo dispuesto en la Resolución No. 3285 del 10 de enero de 2021 que define las funciones y perfil del empleo:

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|---|
| NIVEL | DIRECTIVO |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL |
| CODIGO | 0157 |
| GRADO | 0 |
| No. CARGOS | UNO (1) |
| NATURALEZA DEL EMPLEO | PERIODO FIJO |
| DEPENDENCIA | DESPACHO DE COMISIONADO |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | |
| Dirigir y coordinar estrategias y acciones orientadas a garantizar la adecuada administración y vigilancia de los Sistemas de Carrera Administrativa de competencia de la CNSC. | |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Elaborar con el personal del Despacho y presentar a consideración de la Sala Plena de Comisionados los documentos que traten o resuelvan los asuntos que por reparto le hayan sido asignados por la misma Sala Plena. | |



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

2. Elaborar con el personal del Despacho y/o de otras dependencias de la CNSC y/o de otras entidades, estudios e investigaciones sobre temas de carrera administrativa y presentar los correspondientes resultados a la Sala Plena de Comisionados.
3. Dirigir la *Etapa de Planeación* de los procesos de selección que se deben realizar para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa de las entidades asignadas a cada Despacho por la Sala Plena de Comisionados, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y los procesos, procedimientos y guías institucionales.
4. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se establece el valor y se dispone el recaudo y la imputación de los recursos que las entidades asignadas a cada Despacho por la Sala Plena de Comisionados deben transferir a la CNSC para financiar los procesos de selección anteriormente referidos y, con base en las cifras del cierre financiero de dichos procesos de selección que presente la Oficina Asesora de Planeación y apruebe la Sala Plena de Comisionados, expedir igualmente los actos administrativos que declaran a paz y salvo a aquellas entidades a las que no se debe devolver ni cobrar recursos, los de devolución a dichas entidades de los recursos sobrantes o de los que no se van a ejecutar por las razones jurídicas que procedan y los de cobro a las mismas de los recursos faltantes, de acuerdo con las normas y los procesos y procedimientos institucionales vigentes.
5. Elaborar con el personal del Despacho 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 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.
6. Elaborar con el personal del Despacho y presentar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, el Plan Anual de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones con Recursos de Inversión y de Funcionamiento de la dependencia, de conformidad con las normas y los procesos y procedimientos institucionales vigentes.
7. Suscribir los Estudios y Documentos Previos que se requieran para contratar las Instituciones de Educación Superior – IES que van a operar los procesos de selección a su cargo y las otras personas, bienes y/o servicios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que sean de responsabilidad de la dependencia.
8. Realizar con el personal del Despacho el seguimiento y control a la ejecución de los procesos de selección a su cargo.
9. Aperturar las actuaciones administrativas que se requieran en los procesos de selección a su cargo, para dar aplicación a disposiciones superiores, a las normas de los mismos procesos de selección y a fallos judiciales y presentar para aprobación de la Sala Plena de Comisionados los actos administrativos que las resuelven.
10. Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC'-

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

11. Dar traslado a la Dirección de Vigilancia de la Carrera Administrativa, de las situaciones que puedan ser constitutivas de violación a las normas de carrera administrativa, con el fin que se adelanten las actuaciones a que haya lugar, de acuerdo con las normas, procesos y procedimientos institucionales establecidos para estos fines.
12. Informar a la Dirección de Vigilancia de la Carrera Administrativa, las situaciones posiblemente constitutivas de causales de cancelación de la acreditación de las Instituciones de Educación Superior – IES, para que se adelanten las actuaciones a que haya lugar, conforme a las normas vigentes sobre la materia y los procesos y procedimientos institucionales.
13. Emitir los conceptos que le sean solicitados en temas de su competencia, de conformidad con las normas externas e internas vigentes.
14. Implementar en el Despacho, con el personal de la dependencia, el Sistema Integrado de Gestión de la CNSC, en los términos legales e institucionales establecidos para este fin.
15. Presentar los informes que le sean requeridos por autoridades o instancias internas o externas, relacionados con temas de su competencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Cuando el Comisionado ejerce en calidad de Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, tendrá además las siguientes funciones:

1. Ejercer la Representación Legal de la entidad.
2. Representar judicial y extrajudicialmente a la CNSC, en todos los procesos en los cuales la entidad deba actuar en calidad de demandante, demandada o interviniente.
3. Presidir el Comité de Conciliación y de Defensa Judicial de la CNSC y suscribir las actas de las respectivas sesiones, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Citar, establecer el orden del día y presidir las sesiones de la Sala Plena de Comisionados de la CNSC y suscribir las actas correspondientes con el (la) secretario (a) de sesiones de esta Sala.
5. Presentar para aprobación de la Sala Plena de Comisionados, conjuntamente con la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Apoyo Corporativo, las políticas institucionales, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual de Acción, el Plan Financiero, el Anteproyecto de Presupuesto Anual y el Plan Anual de Adquisiciones de la CNSC y sus modificaciones, y dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los mismos, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
6. Aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI y el Plan de Continuidad del Negocio de la CNSC y los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, previamente discutidos y aprobados por el Comité Directivo de la entidad o por el que haga sus veces, y dirigir, controlar y evaluar la ejecución de estos, en los términos legales e institucionales vigentes.
7. Presentar a la Sala Plena de Comisionados, conjuntamente con la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Apoyo Corporativo, informes trimestrales sobre la ejecución del Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual de Acción y el Presupuesto Anual de la entidad.
8. Constituir e implementar los comités requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
9. Gestionar y proponer a la Sala Plena de Comisionados, alianzas interinstitucionales en los temas de competencia de la entidad.
10. Dirigir las comunicaciones intra e interinstitucionales de la CNSC.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022)

999

“Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública”

11. Suscribir 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.
12. Nombrar, posesionar, administrar y remover el personal de planta de la entidad que no sea de competencia de la Sala Plena de Comisionados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a excepción de los Comisionados.
13. Nombrar y remover los servidores públicos de Presidencia y al Secretario General de la entidad.
14. Encargar en un empleo de libre nombramiento y remoción asignado a un Despacho de Comisionado, a un empleado de carrera administrativa de la entidad, previo visto bueno del respectivo Comisionado.
15. Decidir sobre las situaciones administrativas en las que el personal de planta de la entidad se puede encontrar, de conformidad con la normatividad vigente sobre estos asuntos.
16. Asignar o reasignar los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo creados para cumplir las funciones de la entidad.
17. Ejercer la ordenación del gasto, en la forma que determine la ley y el presente Acuerdo.
18. Expedir el acto administrativo de desagregación del Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos de la CNSC, previa aprobación por parte de la Sala Plena de Comisionados de dicho presupuesto, y aquéllos mediante los cuales se realizan modificaciones, aclaraciones o correcciones de transcripción y/o aritméticos al mismo, de conformidad con la normatividad vigente.
19. Autorizar la constitución de las Cajas Menores de la CNSC y sus cuantías, de conformidad con las necesidades de la entidad.
20. Controlar la deuda interna y externa de la CNSC, de conformidad con los cupos de endeudamiento autorizados por la Sala Plena de Comisionados.
21. Suscribir los Estados Financieros de la entidad, en los términos legales e institucionales vigentes.
22. Suscribir con el Director de Apoyo Corporativo las Reservas Presupuestales y las Cuentas por Pagar constituidas al cierre de cada vigencia fiscal e informar al respecto, de ser necesario, a la Sala Plena de Comisionados y/o al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normatividad vigente.
23. Garantizar el establecimiento y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la CNSC.
24. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la planta de la CNSC, conforme a las disposiciones legales que rigen la materia.
25. Rendir informes sobre la gestión de la CNSC al Congreso de la República y a otras autoridades o instancias que los requieran, en los términos solicitados por los peticionarios o en los establecidos en los reglamentos o normas internas de esta Comisión Nacional o con la periodicidad definida por la Sala Plena de Comisionados.
26. Informar a la Sala Plena de Comisionados las notas oficiales que reciba de interés de la CNSC.
27. Dar traslado a la Dirección de Vigilancia de la Carrera Administrativa, de las situaciones que puedan ser constitutivas de violación a las normas de carrera administrativa, con el fin que se adelanten las actuaciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
28. Informar a la Dirección de Vigilancia de la Carrera Administrativa, las situaciones posiblemente constitutivas de causales de cancelación de la acreditación de las Instituciones de Educación Superior – IES, para que se adelanten las actuaciones a que haya lugar,



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

- conforme a las normas vigentes sobre la materia y los procesos y procedimientos institucionales.
- 29. Presentar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, el Plan Anual de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones con Recursos de Inversión y de funcionamiento de la dependencia y los informes de ejecución correspondientes.
- 30. Suscribir y presentar a la Oficina Asesora Jurídica los Estudios y Documentos Previos que se requieran para contratar las personas, bienes y/o servicios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que sean de su responsabilidad.
- 31. Responder oportunamente las consultas y peticiones que sobre los temas de su competencia presenten los usuarios de la CNSC, de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos institucionales aplicables.
- 32. Cumplir las demás funciones que le delegue la Sala Plena de Comisionados.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Gerencia Pública
- 2. Finanzas Públicas
- 3. Carrera Administrativa
- 4. Derecho Administrativo y Derecho Administrativo Laboral
- 5. Gestión del Talento Humano

COMPETENCIAS LABORALES

V.1. CAPACIDADES

Pensamiento analítico
Resolución de problemas
Conciencia organizacional

V.2. HABILIDADES

Planificación y programación
Argumentación
Toma de decisiones y juicio
Negociación
Regulación emocional

COMPETENCIAS LABORALES

V.3.1. DECRETO 815 DE 2018 O LA NORMA QUE APLIQUE

COMUNES: Las del Decreto 815 de 2018 o la norma que aplique.
POR NIVEL JERÁRQUICO: Las del Decreto 815 de 2018 o la norma que aplique.

V.3.2. RASGOS

Responsabilidad
Estabilidad emocional

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para ser elegido miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil se requiere ser colombiano de nacimiento y mayor de 35 años.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 1. Título de pregrado en: derecho, psicología, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial o ingeniería administrativa.
- 2. Título de posgrado.

EXPERIENCIA

Experiencia profesional acreditada en el campo de la función pública o recursos humanos o relaciones laborales en el sector público, por más de siete (7) años (Artículo 8 Ley 909 de 2004).

EQUIVALENCIAS

Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 y/o de las normas que lo modifiquen o sustituyan.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AÑO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

ARTÍCULO 4. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO. El presente concurso se regirá por las disposiciones que sobre la materia se establecen en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la presente Resolución.

ARTÍCULO 5. DISPOSICIONES GENERALES DEL CONCURSO.

1. La Escuela Superior de Administración Pública habilitará para el desarrollo de las diferentes etapas del concurso público de méritos para la selección del Comisionado de la CNSC para el período 2022 - 2026, la página web <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, donde se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección.
2. El aspirante acepta con la inscripción a esta convocatoria, que para efectos de la publicación y/o notificación de las decisiones o actuaciones administrativas dadas en el desarrollo del proceso de selección, se realice por medio de la plataforma dispuesta en la página web <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/> y/o en el correo electrónico registrado en su inscripción.
3. El medio de información y de divulgación oficial durante el concurso está dispuesto en la página <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, y que a través del mismo se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso.
4. El aspirante con su inscripción manifiesta, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder y posesionarse en el empleo de Comisionado de la CNSC.
5. Para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas en el proceso de selección, el aspirante deberá ingresar al enlace <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, en las fechas que indique la ESAP.
6. Solamente se podrá realizar una única inscripción por aspirante.
7. Todos los resultados generados con ocasión al desarrollo del proceso se publicarán con el código asignado al momento de la inscripción.
8. Los errores ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras en los listados que se publiquen en desarrollo del concurso, no invalidan las publicaciones; sin embargo, estos deberán ser corregidos mediante acto administrativo motivado.
9. Los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de las pruebas, a través de la plataforma del proceso de selección, único canal habilitado para esta actividad. No se tendrán en cuenta las allegadas por otros medios, ni en fechas diferentes a las establecidas.
10. Los aspirantes deberán registrar sus reclamaciones, en las fechas dispuestas en el cronograma, contra los resultados de la etapa correspondiente, a través del enlace <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>. El registro de reclamaciones estará activado desde las 00:00 horas del primer día y hasta las 23:55 horas del último día de acuerdo con el término estipulado.
11. La respuesta a las reclamaciones debe ser consultada en el aplicativo, ingresando al enlace del concurso <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/> por el botón de Usuario registrado, con el usuario y contraseña respectivos. En caso de que la plataforma del concurso presente fallas, la ESAP podrá remitir la respuesta al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de su inscripción.
12. Las hojas de vida de los aspirantes tienen el carácter de información y documentos reservados, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.
13. Las notificaciones a que haya lugar en el desarrollo del concurso se realizarán electrónicamente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y se efectuarán



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC-

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

a través del aplicativo del concurso dispuesto en la página web <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/> o en la dirección electrónica que suministre, el aspirante, en el momento de su inscripción.

14. El aspirante manifiesta y acepta, con la inscripción a esta convocatoria, que cuenta con las condiciones técnicas para el ingreso, verificación, comunicación y presentación de las pruebas en línea; entre ellas, el acceso a redes e internet, computador, software, cámara, auriculares y micrófono, en el caso en que sea necesario aplicar las pruebas en modalidad virtual. La ESAP podrá realizar la grabación del desarrollo de la aplicación de las pruebas y utilizar cualquier mecanismo de monitoreo y control para garantizar la selección objetiva.
15. Los aspirantes deberán consultar permanentemente las publicaciones y demás comunicaciones generadas con ocasión al desarrollo del proceso en la página web <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 6. CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Será excluido del proceso de selección, el/la aspirante que incurra en alguna de las siguientes causales:

- a. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- b. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo ofertado.
- c. No superar la prueba eliminatoria del concurso.
- d. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- e. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en el proceso de selección.
- f. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento del proceso.
- g. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.
- h. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección
- i. Encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad dispuestas en las normas vigentes.

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

ARTÍCULO 7. FASES DEL CONCURSO. El presente proceso de selección tendrá las siguientes fases:

- ✓ Convocatoria, divulgación y publicidad del proceso de selección público por méritos
- ✓ Inscripción de aspirantes
- ✓ Verificación de requisitos mínimos
- ✓ Pruebas para aplicar:
 - Prueba de Conocimientos
 - Prueba de Competencias Laborales (escrita)
 - Prueba de Valoración de Antecedentes
 - Prueba de Entrevista



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

999

(26 AGO 2022)

“Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública”

- ✓ Acceso a pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita)
- ✓ Publicación definitiva de resultados
- ✓ Elaboración y publicación de lista de elegibles

PARÁGRAFO. Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección solo estará habilitado como medio de recepción de solicitudes y demás requerimientos, el correo electrónico concursocomisionado2022@esap.edu.co

ARTICULO 8. CRONOGRAMA DEL CONCURSO. El concurso público y abierto para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el período 2022 — 2026 se desarrollará de la siguiente manera:

| ETAPA | ACTIVIDAD | FECHA INICIAL | FECHA FINAL |
|--|---|---------------|-------------|
| DIVULGACIÓN | Publicación y divulgación de convocatoria | 26/08/2022 | 1/09/2022 |
| INSCRIPCIONES | Inscripción de aspirantes en el aplicativo dispuesto para el concurso | 2/09/2022 | 9/09/2022 |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS | Verificación de requisitos mínimos | 10/09/2022 | 21/09/2022 |
| | Publicación del listado de admitidos y no admitidos VRM | 21/09/2022 | 21/09/2022 |
| | Reclamaciones contra listado de admitidos y no admitidos VRM | 22/09/2022 | 23/09/2022 |
| | Respuesta a reclamaciones contra listado de admitidos y no admitidos VRM | 6/10/2022 | 6/10/2022 |
| | Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos VRM | 7/10/2022 | 7/10/2022 |
| APLICACIÓN PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES (ESCRITA) | Publicación guía de aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 9/09/2022 | 9/09/2022 |
| | Citación a pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 7/10/2022 | 7/10/2022 |
| | Aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 16/10/2022 | 16/10/2022 |
| | Publicación de resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 19/10/2022 | 19/10/2022 |
| | Solicitud de acceso a las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 20/10/2022 | 20/10/2022 |
| | Citación a jornada de exhibición de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 21/10/2022 | 21/10/2022 |
| | Exhibición de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 23/10/2022 | 23/10/2022 |



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP .

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

| ETAPA | ACTIVIDAD | FECHA INICIAL | FECHA FINAL |
|--|--|---------------|-------------|
| | Reclamaciones por resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 24/10/2022 | 25/10/2022 |
| | Respuestas a reclamaciones de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 10/11/2022 | 10/11/2022 |
| | Publicación de resultados definitivos de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) | 11/11/2022 | 11/11/2022 |
| VALORACIÓN DE ANTECEDENTES | Valoración de antecedentes | 19/10/2022 | 11/11/2022 |
| | Resultados de valoración de antecedentes | 12/11/2022 | 12/11/2022 |
| | Reclamación por los resultados de valoración de antecedentes | 15/11/2022 | 16/11/2022 |
| | Respuesta a las reclamaciones por los resultados de valoración de antecedentes | 25/11/2022 | 25/11/2022 |
| | Publicación de los resultados definitivos de valoración de antecedentes | 26/11/2022 | 26/11/2022 |
| PRUEBA COMPETENCIAS LABORALES (ENTREVISTA) | Publicación guía de aplicación de las pruebas de competencias laborales (entrevista) | 1/11/2022 | 1/11/2022 |
| | Citación a prueba de competencias laborales (entrevista) | 12/11/2022 | 12/11/2022 |
| | Aplicación de la prueba de competencias laborales (entrevista) | 15/11/2022 | 20/11/2022 |
| | Resultados de la prueba de competencias laborales (entrevista) | 21/11/2022 | 21/11/2022 |
| | Reclamación por los resultados de la prueba de competencias laborales (entrevista) | 22/11/2022 | 23/11/2022 |
| | Respuesta a las reclamaciones por los resultados de la prueba de competencias laborales (entrevista) | 30/11/2022 | 30/11/2022 |
| | Publicación resultados definitivos de la prueba de competencias laborales (entrevista) | 30/11/2022 | 30/11/2022 |
| RESULTADOS FINALES | Elaboración y publicación de lista de elegibles | 1/12/2022 | 1/12/2022 |
| | Remisión a la Presidencia de la República | 2/12/2022 | 2/12/2022 |

PARÁGRAFO. El presente cronograma se establece sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a surgir en el desarrollo del concurso. La ESAP podrá modificar el cronograma, caso en el cual será publicado en la página web del concurso.

ARTÍCULO 9. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. De acuerdo con el aviso de la convocatoria, la presente resolución se publicará en el enlace destinado para el desarrollo del proceso de selección:



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022) 999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

<https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública y la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 10. CORRECCIÓN O MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria sólo podrá variarse mediante acto administrativo debidamente motivado y con plena divulgación a todos los participantes, por fuerza mayor o caso fortuito o cuando concurra alguna de las causales de corrección o modificación del acto previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con la debida antelación, para no alterar las condiciones de igualdad en que debe realizarse el concurso.

**CAPITULO II
INSCRIPCIONES**

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción será el establecido en la guía para el aspirante, la cual será publicada previamente en la página web destinada para el desarrollo del proceso de selección: <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>.

ARTÍCULO 12. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES.

Los aspirantes para participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el empleo, los cuales se encuentran señalados en la presente resolución.
2. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del empleo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad dispuestas en las normas vigentes.
3. El aspirante debe manifestar bajo la gravedad del juramento, al momento de la inscripción, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política y en la ley para ser Comisionado, de no hacerlo quedará excluido del proceso.
4. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en el aplicativo designado para tal fin, enlace del concurso <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, en las fechas establecidas, entre las 00:00 horas del primer día y las 23:55 horas del último día.
5. El aspirante no debe haber ejercido el empleo de Comisionado, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en propiedad, durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2018 y el 6 de diciembre de 2022.
6. A efectos de la inscripción, la ESAP publicará en el enlace del concurso <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, el instructivo por medio del cual los aspirantes podrán conocer el procedimiento para llevarla a cabo.
7. Después de la inscripción el aspirante debe ingresar al enlace establecido para el concurso <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/> y estar pendiente de los cambios, modificaciones, citaciones y demás información que se publique; es responsabilidad exclusiva del aspirante consultar las situaciones que allí se reporten.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

8. Con la inscripción, el aspirante debe suministrar un correo electrónico válido, que será el medio de comunicación durante todo el proceso de selección. Es responsabilidad exclusiva del aspirante cerciorarse que el correo electrónico suministrado es el correcto y se encuentra en perfecto funcionamiento. No se aceptan correos institucionales, como por ejemplo ".gov" ".org"; ".net", para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas.
9. Una vez finalizado el proceso de inscripción, de acuerdo con los pasos del instructivo, los datos allí consignados son inmodificables.
10. Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en la presente resolución.
11. El cargue exitoso de los documentos y la verificación de estos, es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del aplicativo del proceso de selección. Los documentos enviados de manera física o por medios distintos a los que disponga la Escuela Superior de Administración Pública — ESAP, o los que sean entregados extemporáneamente, no serán válidos para el proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad al correo electrónico concursocomisionado2022@esap.edu.co, cualquier cambio o modificación del documento de identidad y datos de contacto suministrados al momento de la inscripción (correo electrónico).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas de conocimientos, competencias laborales (escrita) y entrevista.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse al concurso y es su responsabilidad cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

1. Ingresar al enlace del Concurso <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/> Diligenciar cuidadosa y completamente la información; así como el cargue de la totalidad de documentos en el aplicativo de inscripción, verificando la exactitud de los datos consignados, puesto que serán inmodificables una vez finalice el proceso.
2. Debe asegurarse de dar clic en el botón "Finalizar Proceso de Inscripción" momento en el cual el sistema le generará un código inscripción, de lo contrario quedará registrado, pero no inscrito.
3. Solo se puede realizar una inscripción por persona, es decir, cada persona solo podrá tener un único usuario.
4. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser escaneada y cargada, en el aplicativo, atendiendo las recomendaciones técnicas dispuestas en la guía de inscripción y dentro de las fechas señaladas en el cronograma. Una vez terminada la inscripción, el aspirante debe dar clic en el botón "Finalizar Proceso de Inscripción"; momento a partir del cual no podrá adicionar documentos ni realizar modificaciones. Los documentos que sean remitidos por cualquier otro medio no serán tenidos en cuenta.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

PARÁGRAFO PRIMERO: La documentación que aporten los aspirantes se presumirá veraz en virtud del principio de buena fe; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades correspondientes para lo de su competencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o el ejercicio de varios empleos, estos deberán ser registrados en el aplicativo de manera independiente, de lo contrario se puntuará una sola vez.

ARTÍCULO 14. CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá cargar en el aplicativo al momento de inscribirse las copias digitales de los siguientes documentos, escaneados, organizados y legibles, de acuerdo con el instructivo publicado en la plataforma:

1. Documento de identidad, escaneado por ambas caras.
2. Título de formación profesional según los requisitos mínimos del empleo.
3. Título de postgrado según los requisitos mínimos del empleo.
4. Certificaciones de experiencia profesional según los requisitos mínimos del empleo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada documento deberá ser cargado en la plataforma en formato PDF. La verificación de legibilidad y cargue efectivo de los archivos es responsabilidad únicamente del aspirante. El nombre del archivo **NO debe contener tildes, ñ o caracteres especiales y deberá pesar hasta 2.048 KB equivalente a 2 MB.**

ARTÍCULO 15. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia son los siguientes:

1. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN FORMAL. Se acreditará mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones reconocidas por el Estado colombiano.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente, salvo que no repose en ella la fecha de grado.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los estudios realizados y títulos de pregrado o de posgrado obtenidos en el exterior, para el requisito mínimo y/o la etapa de valoración de antecedentes, se requerirá copia del título o acta de grado expedida por la Institución de educación superior. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Requerirán para su validez estar apostillados o legalizados, y traducidos al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

Según el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 *"Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995"*.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, no superior a tres (3) meses contados a partir del día en que queda formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

2. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas y deberán contener como mínimo.

1. Fecha de expedición (día, mes, año).
2. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
3. Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año). Para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
4. Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas.
5. Nombre y firma del funcionario o persona con competencia para expedir la certificación laboral o contractual.

Para los casos cuando el inscrito haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o haya laborado en una institución que se encuentre liquidada o disuelta podrá acreditar la experiencia mediante declaración, bajo la gravedad de juramento, siempre y cuando incluya las condiciones anteriormente señaladas.

El tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez cuando el inscrito, en ejercicio de su profesión, haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las certificaciones que no reúnan la totalidad de las condiciones, anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán valoradas. Tampoco podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

PARÁGRAFO TERCERO. Las certificaciones relacionadas con los contratos de prestación de servicios profesionales deberán contener la fecha de expedición, nombre o razón social de la entidad contratante, la duración del contrato, fecha de inicio y terminación, actividades u obligaciones desarrolladas y firma del funcionario competente.

El único documento válido para acreditar experiencia serán las certificaciones que cumplan con los requisitos establecidos en las normas que regulan la materia. En consecuencia, no se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios ni actas de inicio ni de finalización, para verificar la experiencia del aspirante.

PARÁGRAFO CUARTO. Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación de estudios, cuando el título profesional así lo permita, es necesario aportar la certificación expedida



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP -

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022) 999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

por la Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación de Colombia, que señale la fecha de terminación de materias, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o título profesional, salvo en el caso de las profesiones cuya experiencia se deba contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

PARÁGRAFO QUINTO: La acreditación de la experiencia a partir de las prácticas laborales de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 2043 de 27 de julio de 2020, será tenida en cuenta como experiencia profesional en los campos de la Función Pública o Recursos Humanos o relaciones laborales en el sector público en consonancia con los requisitos exigidos para desempeñar el empleo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por cuarenta y cuatro (44) horas semanales previstas para el sector público, luego multiplicar por siete (07), que son los días a la semana.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el presente concurso de méritos no se tendrá en cuenta la experiencia docente.

CAPÍTULO III

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Los aspirantes que cumplan los siguientes requisitos serán admitidos al concurso:

| REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO DE COMISIONADO |
|---|
| 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) de nacimiento. |
| 2. Ser mayor de treinta y cinco (35) años. |
| 3. Tener título universitario en Derecho, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial e Ingeniería Administrativa. |
| 4. Tener título de posgrado. |
| 5. Tener experiencia profesional acreditada, en el campo de la función pública o recursos humanos o relaciones laborales en el sector público, por más de siete (7) años. |
| 6. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo. |
| 7. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes. |

PARÁGRAFO PRIMERO: La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para los empleos ofertados en este proceso de selección, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en el aplicativo dispuesto para tal fin.

La falta de acreditación de los requisitos mínimos y generales será causal de no admisión en el proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos y generales no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal. En consecuencia, solo los aspirantes que cumplan y realicen la inscripción oportunamente continuarán en el proceso.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA -ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si los documentos presentados por el aspirante son ilegibles, incompletos, con enmendaduras o no cumplen con las especificaciones del artículo anterior, no serán tenidos en cuenta. Tampoco podrán ser objeto de posterior complementación o corrección en ninguna etapa del proceso de selección.

PARÁGRAFO TERCERO: Solo se valorarán los certificados de estudio y experiencia profesional que estén en idioma castellano o las traducciones oficiales.

PARÁGRAFO CUARTO: Las certificaciones relacionadas con los contratos de prestación de servicios profesionales deberán contener la fecha de expedición, nombre o razón social de la entidad contratante, la duración del contrato, fecha de inicio y terminación, actividades u obligaciones desarrolladas y firma del funcionario competente.

El único documento válido para acreditar experiencia serán las certificaciones que cumplan con los requisitos establecidos en las normas que regulan la materia. En consecuencia, no se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios ni actas de inicio ni de finalización, para verificar la experiencia del aspirante.

PARÁGRAFO QUINTO: La evaluación se hará de conformidad con los documentos que haya aportado el aspirante a través de la plataforma dispuesta por la ESAP dentro de la fecha prevista y con el cabal cumplimiento de los artículos de esta convocatoria.

**CAPÍTULO IV
DE LAS PRUEBAS**

ARTÍCULO 17. PRUEBAS POR APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas por 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 estos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Por lo anterior, para el presente proceso de selección se aplicarán las pruebas de conocimientos, competencias laborales (escrita), valoración de antecedentes y entrevista, teniendo en cuenta la tabla que se describe a continuación:

| | CLASE DE PRUEBA | CARÁCTER DE LA PRUEBA | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PESO DENTRO DEL CONCURSO |
|---|---|-----------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Prueba de conocimientos | Eliminatorio | 70/100 | 60% |
| 2 | Prueba de competencias laborales (escrita) | Clasificatorio | N.A. | 10% |
| 3 | Prueba de competencias laborales (entrevista) | Clasificatorio | N.A. | 10% |
| 4 | Valoración de antecedentes | Clasificatorio | N.A. | 20% |



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP.

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022)

999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

| | |
|-------|------|
| TOTAL | 100% |
|-------|------|

ARTÍCULO 18. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; en consecuencia, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de setenta (70) puntos, sobre cien (100) posibles, para continuar en el concurso. El aspirante que no obtenga el mínimo establecido quedará por fuera del concurso de selección y por ende no se le aplicarán o calificarán las demás pruebas.

ARTÍCULO 19. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES (ESCRITA). La prueba de competencias laborales (escrita) se aplicará en el mismo momento que la prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO: El componente de la prueba de competencias laborales (escrita) se calificará y se publicará junto con la prueba de conocimientos, con el fin de garantizar a todos los aspirantes el debido proceso en el trámite de reclamaciones frente a los resultados obtenidos en ambas pruebas.

ARTÍCULO 20. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES (ESCRITA). Las pruebas de conocimientos y de competencias laborales (escrita) se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones. Sus resultados finales se multiplicarán por el factor de ponderación establecido en el cuadro del artículo diecisiete.

PARÁGRAFO. Durante el procedimiento de calificación y en atención a las reclamaciones que interpongan los concursantes, por criterios técnicos, psicométricos, de redacción o errores de impresión, entre otros, que se puedan presentar en las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita), la ESAP podrá tomar decisiones bajo los principios de igualdad, mérito, transparencia y selección objetiva, de eliminar ítems, habilitar múltiples claves, cambiar clave y cualquier otra decisión necesaria para garantizar que las pruebas aplicadas cumplan con los estándares de calidad y objetividad.

Lo anterior tiene como consecuencia que cuando se requiera, la ESAP aplicará procedimientos de recalificación. Este procedimiento podrá modificar las calificaciones de los participantes en cualquier sentido (hacia arriba, hacia abajo o conservarlas igual). La variación depende de los criterios de orden técnico a que haya lugar.

ARTÍCULO 21. CITACIÓN PARA APLICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES (ESCRITA). La ESAP dentro de la fecha establecida en el cronograma del concurso, remitirá la respectiva citación al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de su inscripción.

Las eventuales variaciones sobre las condiciones para presentar las pruebas, debido a circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas, se comunicarán en el enlace del concurso o se comunicarán a través de un email.

PARÁGRAFO: La ESAP publicará la guía de aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita), la cual, es de carácter vinculante y de obligatoria consulta por parte de los aspirantes, ya que contiene los parámetros y condiciones de su realización.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

ARTÍCULO 22. CIUDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas de conocimientos y de competencias laborales (escrita) se aplicarán de forma presencial-virtual, en la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. La ESAP citará a los aspirantes que hayan sido admitidos en la fase de verificación de requisitos mínimos para presentar las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita) en la ciudad indicada. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares o fechas diferentes a la establecidas en el presente concurso de méritos.

ARTÍCULO 23. ACCESO A PRUEBAS. El día hábil siguiente a la publicación inicial de los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita), el aspirante deberá manifestar expresamente por el medio dispuesto por la ESAP, la necesidad de acceder a las pruebas, con el fin de adelantar el procedimiento establecido en los reglamentos y protocolos, expedidos por la ESAP para estos efectos.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda conocer cuadernillos y hojas de respuestas de otros aspirantes.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la ESAP y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del proceso de selección y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La ESAP publicará la guía de acceso a las pruebas de conocimientos y competencias laborales (escrita), la cual, es de carácter vinculante y de obligatoria consulta por parte de los aspirantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso se podrá realizar la reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del cuadernillo y hoja de respuestas dado a conocer en el acceso a pruebas.

PARÁGRAFO TERCERO. La jornada de acceso a pruebas se llevará a cabo en las mismas condiciones que se haya realizado la aplicación de las pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales.

CAPÍTULO V

COMPETENCIAS LABORALES (ENTREVISTA) Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 24. COMPETENCIAS LABORALES (ENTREVISTA). La entrevista tiene como propósito identificar las competencias, analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el empleo a proveer, con los principios y valores organizacionales, por lo tanto, es una prueba que tiene carácter clasificatorio

La prueba de competencias laborales (entrevista) se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones. Su resultado final se multiplicará por el factor de ponderación establecido en el cuadro del artículo diecisiete.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - 999

(26 AGO 2022)

“Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública”

PARÁGRAFO PRIMERO. La ESAP en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía, entre otros, podrá aplicar la entrevista conformando grupos de hasta cinco (5) aspirantes y mínimo con tres (3) jurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ESAP previamente publicará la guía de aplicación de la prueba de competencias laborales (entrevista), la cual, es de carácter vinculante y de obligatoria consulta por parte de los aspirantes, ya que contiene los nombres de los jurados entrevistadores; los parámetros y condiciones de su realización y evaluación, así como los mecanismos idóneos de verificación y control del rol de los entrevistadores.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que la ESAP disponga la presentación de pruebas mediante las herramientas que ofrecen las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el aspirante manifiesta y acepta, con la inscripción a esta convocatoria, que cuenta con las condiciones técnicas necesarias para la prueba de competencias laborales (entrevista). No se aceptarán solicitudes para reprogramar la aplicación de la prueba de entrevista, en un horario o fecha diferente a las establecida por la ESAP.

ARTÍCULO 25. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La valoración de antecedentes tiene por objeto puntuar la formación y la experiencia certificada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer, siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción y cumplan con los requisitos y especificaciones exigidos en la presente convocatoria y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos.

La ESAP calificará los documentos en una escala de cero (0) a cien (100) puntos y su resultado será ponderado con base en el treinta por ciento (20 %) asignado a esta prueba.

Sobre un total de 20 % se evalúan los factores de Educación y Experiencia; la educación tendrá un valor de 8 % y la experiencia de un 12 %. Cada uno de los factores se puntuará de 0 a 100 con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones. El puntaje directo se ponderará según el peso porcentual asignado. La sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba de valoración de antecedentes, la cual se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 26. VALORACIÓN DEL FACTOR EDUCACIÓN. Este factor tendrá un peso del 8 % dentro del total de la prueba de valoración de antecedentes y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 100 puntos. Solo se calificará la educación formal adicional a la exigida en el requisito mínimo y se puntuará con base en los criterios señalados en la siguiente tabla de puntajes.

| EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL | PONDERACIÓN |
|--|-------------|
| Título profesional universitario adicional, al mínimo exigido, en disciplinas distintas a las que se enumeran a continuación: derecho, psicología, administración de empresas, | 20 |



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - **999**
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

| | |
|---|------------|
| administración pública, ingeniería industrial e ingeniería administrativa. | |
| Título profesional universitario adicional, al mínimo exigido, en las siguientes disciplinas: derecho, psicología, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial e ingeniería administrativa. | 30 |
| Título de postgrado a nivel de especialización profesional en temas relacionados con las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. | 30 |
| Título de postgrado a nivel de maestría en temas relacionados con las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. | 40 |
| Título de postgrado a nivel de doctorado en temas relacionados con las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. | 50 |
| PUNTAJE MÁXIMO | 100 |

Por cada título adicional se dará el puntaje correspondiente sin que el total exceda los 100 puntos.

El valor obtenido para educación formal adicional se multiplicará por el factor de ponderación señalado en el artículo anterior, correspondiente al 8% de la calificación final.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de esta prueba, los títulos de formación Técnica Profesional, Tecnológica, Especialización Técnica Profesional y Especialización Tecnológica y certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH), NO serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, que no sea de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial.

Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 27. VALORACIÓN DEL FACTOR DE EXPERIENCIA. Para efectos de la puntuación de la experiencia adicional al requisito mínimo, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia profesional relacionada con el ejercicio de empleos en los niveles jerárquicos directivo o asesor debidamente certificado; este factor equivale al 12 % del total de la prueba de valoración de antecedentes y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de **100 puntos que corresponde a ciento veintiún (121) meses de experiencia profesional relacionada.**

Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional relacionada adicional se tomará el total de la suma de meses enteros validados y se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC -

(26 AGO 2022) 999

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Total. Meses. Experiencia. Profesional. Relacionada. Adicional}}{121} * 100$$

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO: Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia profesional relacionada con empleos del Nivel Directivo (comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos) o del Nivel Asesor (agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados de la alta dirección), de acuerdo con las funciones contenidas en los artículos 2.2.2.2.1 y 2.2.2.2.2 del Decreto 1083 de 2015 respectivamente. Para todos los casos, las certificaciones deberán cumplir con lo establecido en el artículo quince (15), numeral 2 de la presente resolución de convocatoria.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS. Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en el enlace destinado para el desarrollo del proceso de selección: <https://concurso2.esap.edu.co/comisionado2022/>, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

PARAGRAFO. Para todos los efectos, las calificaciones de las pruebas de este concurso se comunicarán y/o publicarán con una parte entera y dos cifras decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

ARTÍCULO 29. MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Para asignar las calificaciones de las pruebas del concurso público de méritos destinado a la selección del Comisionado para el periodo 2022 - 2026, la ESAP aplicará procedimientos normalmente aceptados por la comunidad científica.

ARTÍCULO 30. RECLAMACIONES. El aspirante solo podrá reclamar frente a los resultados por él obtenidos en las diferentes pruebas y no contra los conseguidos por terceros.

ARTÍCULO 31. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Los documentos aportados por los aspirantes y las pruebas son de carácter reservado, antes y después de su aplicación, y sólo podrán ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas de la ESAP, responsables de su elaboración y revisión. Las hojas de vida de los aspirantes tienen el carácter de información y documentos reservados, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 32. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La ESAP, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, durante o después de la



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC - 999
(26 AGO 2022)

"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo motivado, expedido por la ESAP.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, éste será excluido del proceso de selección en cualquier momento, inclusive si ya se encuentra conformada la lista de elegibles.

ARTÍCULO 33. DESEMPATE EN LISTA DE APROBADOS. Para establecer el orden de mérito, se entenderá que quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de aprobados en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado, se deberá realizar el procedimiento de desempate; en consecuencia, la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, aplicará los siguientes criterios, en estricto orden:

- 1) Quien haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
 - a) Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
 - b) Quien haya obtenido mayor puntaje total en la prueba de competencias laborales.
 - c) Quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
- 2) El aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
- 3) El aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- 4) El aspirante que 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) Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de al menos uno (1) de los interesados, para lo cual, se citará a todos los candidatos empatados mínimo con dos (2) días hábiles de antelación al sorteo.

ARTÍCULO 34. LISTA DE ELEGIBLES. Con base en los resultados de las pruebas y con quienes obtengan puntajes ponderados iguales o superiores al 65 % del total del concurso, se elaborará la lista de elegibles en estricto orden de mérito.

La lista de elegibles será publicada en el Diario Oficial y en la página web de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública y deberá remitirse al Presidente de la República quien designará y posesionará al miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2022 - 2026, según lo establecido en el artículo 9 de la Ley 909 de 2004.

La lista de elegibles servirá para suplir, en estricto orden de mérito, las vacancias definitivas del empleo de Comisionado para el cual concursaron los aspirantes.

ARTÍCULO 35. DESIGNACIÓN. El candidato que ocupe el primer puesto en la lista de elegibles será designado por el presidente de la República como miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2022-2026.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP

Resolución No. SC-

999

(26 AGO 2022)

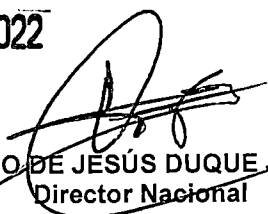
"Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública"

ARTÍCULO 36. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C.,

26 AGO 2022


OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ
Director Nacional

Aprobó: Ana María Sterling Bastidas – Subdirectora Nacional de Proyección Institucional
Aprobó: Jair Solarte Padilla – Director de Procesos de Selección (e)
Revisó: Carlos Andrés Cáceres – Dirección Procesos de Selección
Proyectó: Miguel Cuellar Rey – Dirección Procesos de Selección