

LOS CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCION

JULIO CONSUEGRA CONSUEGRA
ALBERTO ANGULO ANGULO
JHON JAIRO MARTINEZ MARQUEZ

MODULO DE DERECHO POLITICO

UINIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
FACULTAD DE DERECHO
BARRANQUILLA, NOVIEMBRE 14 DE 1997

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	4
ANTECEDENTES DEL TEMA	5
CARACTERÍSTICAS DEL TEMA	7
1. LOS CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCIÓN.	8
1.2 CLASES DE CONCURSOS	12
1.3 CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN.	13
1.5 PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN	20
1.6 LISTA DE ELEGIBLES	26
1.7 NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA E INSCRIPCIÓN EN EL ESCALFÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	32
2. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LO TEÓRICO CON LO PRÁCTICO	37
CONCLUSIÓN	39
BIBLIOGRAFÍA	42

INTRODUCCIÓN

Aspectos Holísticos

Sobre este tema, se han producido algunos pronunciamientos por parte de la Corte Constitucional, sobre la Ley 61 de 1.987 y sobre la Ley 27 de 1.992, específicamente sobre el tema de clasificación de los empleos de orden Nacional y territorial, toda vez que eleva el nivel de la carrera al considerar como perteneciente a este régimen empleos como, los de jefes división y de oficina, inspectores y agentes del resguardo, entre otros.

Lo que se pretende con este decreto es efectuar los ajustes necesarios a las leyes y decretos referidos, permitiendo dotar a las entidades y organismos del Estado, de normas claras y homogéneas, para el bien de los empleados de carrera y de aquellos que tienen la responsabilidad de conducir y administrar este personal al interior de las organizaciones públicas.

El Decreto Ley se refiere particularmente a los principios generales de la carrera de administrativa que se destaca particularmente el del mérito, así como el de la primacía del interés público.

Con respecto a la vinculación a los empelados de carrera, consta a su vez, de tres (3) capítulos así: De la clase de nombramiento, de los procesos de selección o concurso y del resgistro público de la carrera.

La vinculación a los empleos y al proceso de selección continua como es natural en cabeza de los nominadores, sin embargo se introduce por 1ª vez en el país, la posibilidad de organizar concursos generales abiertos y la utilización de sus lista eligibles la Escuela Superior de Administración pública (E.S.A.P) u otras entidades especializadas, entre las cuales podrían estar comprendidas las universidades de reconocida erayectoria, podrán realizar las pruebas mediante convenios o contratos celebrados al efecto.

Estos concursos generales serán convocados en la circunscripción territorial que determine la comisión territorial que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil, como ente Supremo para administrar y vigilar la carrera, también se determina la posibilidad de reglamentar la realización de pruebas básicas generales de preselección de caracter obligatorio que tiendan junto con el cumplimiento de los requisitos mínimo de los empleos a formar parte de proceso de selección, lo cual iniciará a decantar la población de aspirantes, dejando a las entidades en la posibilidad de realizar las pruebas que manera específica determinen la idoneidad

de estos aspirantes.

Debe recordarse que la Ley 190 de 1995, introdujo estímulos como el ascenso en propiedad cuando el empleado sea reconocido como el mejor de la entidad o denivel al cual pertenezca.

Merece también lugar importante en esta introducción general, el papel que lo sucesivo deberán observar las comisiones del personal. Ellas serán protagonistas de primera línea dentro de la carrera, pues se pretende entre otras funciones, que contribuyan en la vigilancia del proceso de implantación de la carrera, y conozcan de la reclamaciones que sobre los concursos en primera instancia pudieran formularse.

Entre los aspectos generales, también ofrece singulares punto de importancia protección a la maternidad y al niño que está por nacer. En actamamiento al precepto constitucional relacionado con el tema se prevee, que en caso de embarazo frente a nombramiento provisional o período de prueba la empleada no podrá ser desvinculada sino hasta tres (3) meses después del parto. Para el caso de la supresión de empleos de carrera, se ha previsto una indemnización especial y adicional a la ordinaria.

OBJETIVOS

El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública y el ascenso de los empleados, con base en el mérito, mediante sistemas que permitan la participación democrática e igualdad de oportunidades, de todos los colombianos que demuestren poseer los requisitos para desempeñar los empleos para así garantizar la eficiencia, de la administración pública, la capacitación, la estabilidad en sus empleos y la posibilidad de ascender sin que en ellos la afiliación política de una persona o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno.

ANTECEDENTES DEL TEMA

La Constitución Política de 1.991, a través del artículo 125 y 130 determinó los alcances y el nuevo enfoque de la carrera administrativa en el país. La Ley 27 de 1992 desarrolló los principios consagrados en la carta, y en obediencia a los mandatos allí plasmados, entre otros aspectos, extendió el marco de la carrera de los empleados públicos, que prestan sus servicios en la Rama Ejecutiva del Poder Público a las organizaciones del nivel territorial.

De esta manera, Colombia ingresó en definitiva en la valoración del mérito como indicador que permitiría el ingreso a los empleados públicos acogidos bajo el sistema de carrera y la permanencia en los mismo.

La Ley 27 de 1992 incursionó en temas neurálgicos como la conformación y funciones de las comisiones nacionales y seccionales del servicio civil de las cuales por mandato Constitucional deben encargarse de la administración y vigilancia de las carreras de los servicios públicos excepción de aquellas que tengan carácter especial; clasificó los empleados que por excepción serían considerados como de libre nombramiento y remoción en nivel territorial y reiteró la clasificación de los empleos de orden nacional, contenido en la Ley 61 de 1987. Igualmente dispuso su

aplicación de manera transitoria a algunos organismos de control que carecían a la fecha de una normatividad de carrera, mientras les eran expedidas las propias.

En cumplimiento de facultades extraordinarias concedida por la Ley 27 de 1992, el ejecutivo expidió el Decreto Ley 1222 de 1993, el cual a su vez fue reglamentado posteriormente a través del Decreto 805 y 2645 de 1994, y el Decreto 2329 de 1995.

En desarrollo del proceso de reglamentación y aplicación de la normatividad de carreras administrativa, se han encontrado serios obstáculos, que limitan y dificultan la marcha y grado de implantación de la carrera en muchas organizaciones públicas, en veces originados por vacíos de carácter legal, y en otras ocasiones por deficiencias legales de tipo estructural que no han permitido un suficiente avance, particularmente en el nivel territorial.

CARACTERÍSTICAS DEL TEMA

Unas de las características del tema es la estabilidad a los colombianos en sus empleos y que estos sean escogidos mediante la comprobación del mérito, igualmente garantizar el ingreso del personal idóneo a la administración pública y que halla igual de oportunidades para el acceso al servicio público, y que cuando se produzcan una vacante definitiva en un empleo de carrera o se ordene la prohibición de un nuevo empleo, éste se deberá hacer con el personal de carrera administrativa al cual se halla suprimido al cargo y que hubiera optado por el derecho preferencia a ser revinculado; con el mejor empleado de la entidad siempre y cuando acredite los requisitos de su empeño; con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento; ocupa el primer puesto en la lista de elegibles vigente de concurso ascenso; con personas que al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupa el primer puesto en la lista de elegibles vigente de concurso abierto; igualmente una de las características del tema es que cuando un concurso se programe entrevista con valor igual, o superior al 20%, su realización deberá ser grabada en medio magnetofónico el cual se conservará en el archivo del concurso por un término no inferior a (4) cuatro meses.

PLANTEAMIENTO TEÓRICO

1. LOS CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCIÓN.

El presente Decreto regula el proceso de selección mediante la comprobación del mérito, para la provisión de los empleos de carrera administrativa, de los organismos y entidades a que hace la referencia la Ley 27 de 1992, y la calificación de servicios del personal escalofonado y en periodo de prueba de esas mismas entidades.

El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública y el ascenso de los empleados, con base en el mérito, mediante sistema que permitan la participación democrática, en igualdad de oportunidades, de todos los colombianos que demuestren poseer los requisitos para desempeñar los empleos.

Cuando se produzca una vacante definitiva en un empleo de carrera o se ordene la provisión de una prioridad siguiente:

1. Con el personal de carrera administrativa al cual se haya suprimido el cargo
-

y que hubiera optado por el derecho preferencial hacer revinculado,

2. Con el mejor empleado de la entidad del nivel al cual corresponda al cargo a proveer, siempre y cuando acredite los requisitos exigidos. Para desempeño de no mostrar dicho requisito o no aceptar el nombramiento, deber ascenderse al mejor empleado del nivel inferior que los acredite.

Los mejores empleados de la entidad y de cada nivel serán escogidos de acuerdo con el procedimiento que establezca el gobierno nacional mediante decreto reglamentario y tendrá derecho al ascenso aquí previsto, por una sola vez, sin someterse a concurso dentro del año inmediatamente siguiente a su elección como los mejores de la entidad, por una sola vez. Sus nombramientos, las cuales deben hacerse en propiedad, se consideran como ascenso dentro de la carrera administrativa y ningún caso serán sometidos a periodo de prueba.

3. Con la persona que la momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigentes de concurso de ascenso.
 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puestos en la lista de elegibles vigentes de concurso abierto.
-

De no darse la circunstancias señaladas en los numerales anteriores, se realizará el concurso o proceso de selección, de ascenso o abierto, de acuerdo como lo establecido en este decreto.

Mientras se efectúa la selección para ocupar un empleo de carrera, administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a hacer encargados de dichos empleos. Si se llenan los requisitos para su desempeño. En caso contrario, podrán hacerse nombramiento provisionales, que no podrán tener una duración superior a 4 meses, salvo cuando se hubiere prorrogado los términos señalados por este Decreto dentro de los 8 días hábiles siguientes a la posición del empleado, la entidad enviará a la respectiva comisión del servicio civil, comunicación que contenga lo siguiente información:

1. Denominación del empleo.
2. Ubicación Orgánica.
3. Forma de provisión

En caso de nombramiento provisional, el jefe de personal o quien haga sus veces certificará que no existe en la entidad empleado de carrera que pueda ser encargados:

4. Nombre del empleo.

5. Fecha de la provisión del empleo.

Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en la cual se produjo el encargo o el nombramiento provisional, el jefe del organismos deberá convocar a concurso. Cuando por alguna circunstancia justificable a juicio del respectiva comisión del servicio civil, el concurso convocado para la provisión del empleo no podría realizarse dentro de los términos previsto en la convocatoria; cuando ésta lo declare sin efecto, total parcialmente, o cuando culminado el concurso resultare decierto, al nominador podrá porroga el término de la duración del nombramiento provicional, antes de su vencimiento, hasta por 4 meses más; situación de la cual informará la respectiva comisión, dentro de los 3 días hábiles siguientes a efecto de que se ejerza la vigilancia a que haya lugar.

Para ejecución de los procesos de selección o concurso, en los organismos se conformará un comite integrado por el dominador o sus delegados, al jefe de personal o quien haga sus veces, y el representante de los empleados en la comisión de personal de la entidad.

1. Elaborar el proyecto de la convocatoria para el concurso, de manera que rsponda

los requerimientos legales y a los parámetros técnicos de acuerdo con la naturaleza del empleo.

2. Vigilar que el concurso se realice conforme con lo establecido en la convocatoria,
3. Designar jurados idóneos para cada una de las pruebas que se apliquen dentro del concurso; uno de ellos deberá ser preferencialmente el jefe inmediato o el jefe del área.
4. Firmar el último día previsto para las inscripciones, el registro de los aspirantes inscrito.
5. Decidir sobre las reclamaciones que presenten los concursantes.
6. Elaborar y firmar el acta del concurso.
7. Proyectar para la firma del jefe de la entidad las resoluciones que establezcan las listas de elegibles, o que declaren ciertos los concursos.

1.2 CLASES DE CONCURSOS.

Los concursos son de dos clases:

De ascenso; en los cuales podrán participar los empleados de carrera administrativa de cualquier entidad, para la cual deberán acreditar:

- a. Los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo.
-

- b. Qué la última calificación de servicio en firme al momento de la inscripción sea igual o superior al 70% de la escala.
- c. Qué no halla sido impuesta sanción, disciplina en el último año.
- d. Haber desempeñado por un tiempo no inferior a un año, como empleado de la carrera, el cargo del cual sea titular.

Abiertos, en los cuales deberán participar todas las personas, que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Para proveer los empleos de carrera, sean necesario realizar el concurso, éste será de ascenso si en la entidad, existen por lo menos 2 empleado que puedan participar en él. En caso contrario, el concurso será abierto. Los concursos o proceso de selección comprenden la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de prueba o instrumento de selección, la conformación de listas elegibles y el periodo de prueba.

1.3 CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN.

La convocatoria para el concurso se hará por el nominador del organismo, o por el secretario general o quien haga sus veces, en caso de que le fuere delegado esta función. Dentro de los tres días hábiles siguiente a la firma de la convocatoria, se

enviará una copia auténtica a la respectiva comisión del servicio civil para su registro y control.

La convocatoria para todo el concurso deberá contener las siguientes informaciones:

- Clase de concurso.
 - Fecha de fijación.
 - Número de convocatoria.
 - Medio de divulgación.
 - Identificación del empleo.
 - Número del empleo por proveer.
 - Sueldo.
 - Ubicación orgánica, jerárquica y geográfica del empleo.
 - Funciones.
 - Requisitos.
 - Términos y lugar para las inscripciones.
 - Fecha de los resultados de las inscripciones.
 - Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas.
 - Clases de pruebas.
 - Carácter de las pruebas: eliminatorio o clasificatorio.
-

- Puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias y valor en porcentajes de cada una de las pruebas dentro del concurso.
- Duración del periodo de prueba.
- Firmas del nominador y del secretario general, o de quien haga sus veces, o de sus delegados.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes. Salvo en los aspectos de que tratan los numerales 11,12 y 13 del artículo anterior, casos en los cuales deberá darse oportuno aviso a los interesados.

Cuando se trate del numeral 13 se dará aviso con no, menos de 24 horas de anticipación a la fecha fijada inicialmente para la aplicación de las pruebas.

Cuando la convocatoria se omita la información referida en los numerales 1, 5, 8, 9, 10, 14,15 y16 del Artículo 12 del presente Decreto, el nominador, de oficio o petición de partes, deberá declarar sin efecto el concurso si se hubieren iniciado las inscripciones; en caso contrario, deberá adicionar la convocatoria con la información omitida y fijar la adición en los mismos lugares en que se encuentre la convocatoria.

Lo anterior sin perjuicio de que la respectiva comisión del servicio civil pueda en cualquier momento, dejar sin efectos, total o parcialmente un concurso por los mismos motivos.

La divulgación de los concursos, tanto de ascenso se hará de acuerdo lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Ley 1222 de 1993 así:

- a.) Prensa de amplia circulación nacional o regional, a través de dos avisos, en días diferentes.
- b.) Radio, en emisora oficialmente autorizada, con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos 3 veces diarias en horas hábiles durante 2 días.
- c.) Televisión a través de canales oficialmente autorizados al menos 2 veces en días distintos y en horarios de alta sintonía.
- d.) En los municipios con menos de 20 mil habitantes podrá hacerse a través de bandos o edictos, sin perjuicios de que puedan utilizarse lo medios antes señalados en sus mismos términos.

Estos entre otros se podrán realizar por lo menos 3 veces al día con intervalos, como mínimo, de 2 horas, durante 2 días distintos.

Este se hará con una antelación no inferior a 5 días hábiles a la fecha de iniciación de las inscripciones. En los avisos de prensa, radio o televisión se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes y los sitios en donde se fijaron las convocatorias.

1.4 RECLUTAMIENTO E INSCRIPCIONES.

El reclutamiento y las inscripciones para los concursos se realizarán, por los empleados encargados de llevar a cabo los procesos de selección.

Los aspirantes tramitaron su inscripción en el formato único de hoja de vida que diseñe y adopte el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El término para las inscripciones no podrá ser inferior a 3 días hábiles. Al formulario de inscripción, el aspirante deberá anexar los certificados que acrediten sus estudios y experiencias; cuando sea necesario, las entidades solicitarán que los certificados de experiencia contengan las descripciones de las funciones de los cargos desempeñados.

Para acreditar los requisitos de experiencia de un empleo, el tiempo laborado en

cargos oficiales ejercidos en zonas determinadas por el Gobierno Nacional, como alto riesgo por razones de orden público serán valorado doblemente.

Cuando una entidad una entidad deba convocar simultáneamente a más de 20 concursos, para realizar las inscripciones con la manifestación escrita de los aspirantes acreditando los requisitos de estudio y experiencia laboral.

Con base en esta información, se elaborarán las listas de admitivos y rechazados. La inscripción se hará dentro del término previsto en la convocatoria, durante jornadas laborales completas y podrá hacerse personalmente por el aspirante o por quien fuere encargado por éste, por correo, o por Fax, siempre y cuando la recepción del formulario y de los documentos anexados se efectúe por la entidad dentro el plazo fijado; las inscripciones se cerrarán una hora antes de terminarse la jornada laboral del último día previsto en la convocatoria. El comité de selección respectivo verificará que el registro responda a una numeración continua, y que haya sido debidamente diligenciado, y lo cerrarán con la firma de los integrantes.

Cuando en los concursos abierto no se inscriban candidato o ningunos de los inscritos, acredite los requisitos, de conformidad con los términos y condiciones de las respectivas convocatorias, deberá aplicarse el plazo de inscripciones por un

término igual, adición que deberá fijarse en los mismos sitios y lugares en que se encuentre fijada la convocatoria. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribieren aspirantes, el concurso se declara desierto.

En los concursos abiertos que se realicen en las capitales de los Departamentos, o en las ciudades que conforman las áreas metropolitanas, deberá igualmente ampliarse el plazo para inscripciones, por un término igual al señalado inicialmente, cuando sólo uno de los inscritos reúna los requisitos; esta modificación deberá fijarse en los mismos sitios y lugares en los que se encuentre fijada la convocatoria.

Si vencido el nuevo plazo no se presentan más aspirantes, el concurso se realizará con la única persona admitida. Recibidos los formularios de inscripción, el jefe de personal o quien haga sus veces, verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria. Con base en el estudio de la documentación aportada se elaborará y publicará la lista de aspirantes admitidos y no admitidos. Indicando en este último caso los motivos, que no podrán ser otros que la falta de los requisitos señalados en la convocatoria.

Corresponde al jefe de personal o quien haga sus veces resolver, en definitiva, las reclamaciones formuladas por los aspirantes no admitidos a participar en los

concursos.

Dichas reclamaciones sólo proceden respecto de la evaluación que se halla efectuado de los documentos aportados en la fase de inscripción.

Las reclamaciones deberán ser formuladas por escrito, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista de aspirantes no admitidos.

El jefe de personal o quien haga sus veces, deberá resolver dentro de los (2) días hábiles siguientes a su presentación; si es positiva, incluirá al reclamante en la lista de aspirantes admitidos; si es negativa, deberá explicar las razones de la decisión.

1.5 PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN.

Las pruebas o instrumentos de selección que se apliquen en los concursos, tienen como objetivos establecer las actitudes, las habilidades, los conocimientos, la experiencia y el grado de adecuación de los aspirantes, a la naturaleza y el perfil de los empleados que deban ser provistos. La valoración de estas áreas se harán mediante pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas,

evaluación final de cursos efectuados dentro del proceso de selección u otros medios técnicos que permitan conocer las áreas objeto de evaluación. Y que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinadas.

En todo concurso, se requiere además de la valoración de los antecedentes de estudios y de experiencia de que trata el Artículo 7 de la Ley 190 de 1995, como mínimo, la aplicación de dos (2) pruebas, de las cuales, por lo menos una tendrá carácter eliminatorio y una de ellas deberá ser escrita.

Para los empleos cuyo requisito de estudios sea igual o inferior al último grado de educación media, podrá reemplazarse la prueba escrita por una de ejecución.

Sobre un total de cien (100) puntos en el concurso, a cada prueba, incluyendo le asignará un peso que no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%). En todo caso, este valor deberá ser múltiplo de cinco (5).

Cuando en un concurso se programa entrevista, con valor igual o superior al veinte por ciento (20%).

Su realización deberá ser grabada en medio magnetofónico, grabación que se conservará en el archivo del concurso por un término no inferior a cuatro (4) meses, a partir de la fecha en la cual se expida la correspondiente resolución de listas de elegibles.

La entrevista será realizada por un jurado compuesto por mínimo de tres (3) personas; cuando tenga carácter eliminatorio, el jurado deberá dejar constancia escrita de las razones por las cuales se signa un puntaje no aprobatorio a un aspirante. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará el instrumento para valorar los aspectos relacionados con el mérito académico y la experiencia de los aspirantes en los puestos anteriormente ocupados, por esto que excedan requisitos mínimos de la convocatoria.

En los concursos de sacenso se valorará, además, la última calificación, resultado de la evaluación en el desempeño del empleo.

Las entidades podrán encontrar el diseño de los instrumentos de selección previsto, para los concursos, y la aplicación y la calificación de éstos, con excepción de la entrevista, con entidades públicas o privadas o con personas naturales de reconocida idoneidad en el área de selección de personal.

Para garantizar la transparencia, de los concursos, los responsables de la explicación de las pruebas deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La identificación correcta de los concursantes para la suplantación;
- control estricto de las pruebas con el fin de evitar la pérdida y divulgación del material examen.
- Administración correcta de las pruebas, claridad en las instrucciones y control en su ejecución, con el fin de garantizar que cada aspirante los responda individualmente, cuando en un concurso esté prevista la aplicación de pruebas practicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los puntajes obtenidos por quienes la hayan presentado y aprobado, serán utilizados durante los doce (12) meses siguientes en cualquier otro concurso, para la cual se prevea en la convocatoria de la evaluación de un factor mediante esa misma prueba.

De todas las pruebas aplicadas, se hará un informe firmado por los jurados que participaron en la calificación y sus resultados serán publicados en las carteleras de la entidad.

Los reclamos por los posibles irregularidades que se presentan durante el concurso

deberán ser puestos en su conocimiento de la respectiva comisión del servicio civil por cualquiera de los participantes o por la entidad interesada dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles contado apartir de la fecha de publicación de los resultados de la última prueba del concurso. La copia de la reclamación deberá enviarse por el reclamante a la entidad respectiva.

Si la reclamación es formulada por los participantes fuera de dicho término, se considerará extemporáneo, y por lo tanto, no se le dará trámite. No obstante lo anterior, la respectiva comisión del servicio civil podrá avocar, en cualquier momento, el conocimiento de la situación objeto del reclamo, con el fin de establecer las posibles violaciones de las normas que regulan los concursos.

Mientras la comisión emite su concepto, para cuyo afecto podrá oír a los interesados, no podrá suscribirse el acta de concurso por la entidad de firmarse la correspondiente lista de elegibles, ni efectuar el respectivo nombramiento en período de prueba.

De cada concurso el comité elaborará un acta en la que consiste:

- Número, fecha de convocatoria y empleo a proveer.
-

- Nombres de las personas inscritas, tanto aceptadas, como rechazadas, anotando en este caso la razón del rechazo;
- Calificaciones obtenidas en cada prueba por quienes lo aprobaron;
- Relación de los participantes que no aprobaron el concurso, con indicación de las calificaciones obtenidas, y quienes no se presentaron. Los puntajes obtenidos, en cada una de las pruebas se convertirán al porcentaje que se les haya asignado en la convocatoria. Las sumas de estos porcentajes será el resultado final obtenidos por cada concursante y servirá de base para establecer el orden de mérito.

Los concursos deberán ser declarados desiertos por la entidad convocante, mediante resolución del nominador o su delegado sólo en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante, o ninguno hubiere acreditado los requisitos, en los términos señalados por este decreto.
- Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas .
- Declaro desierto un concurso, la entidad deberá convocar nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

El aspirante que no aprueba un concurso no podrá inscribirse en la misma entidad

en otro para el mismo empleo o para otro igual o superior, dentro de los seis (6) meses siguiente contado a partir de la fecha de aplicación de la prueba que originó la pérdida del concurso.

1.6 LISTA DE ELEGIBLES

Dentro de un término no superior a cuatro (4) meses contado a partir de la fecha de expedición de la convocatoria, con base a los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, se eleborará la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso, mediante resolución expedida por el jefe del organismo o su delegado, la cual tendrá vigencia de un (1) año para establecer el orden de mérito, se entenderá que quienes obtengan puntajes totales, iguales tendra ´n el mismo puesto en la lista de los elegibles.

La provisión de los empleos objeto de concurso deberá hacerse con las personas que figuren en la lista de los elegibles en estricto orden mérito.

Efectuando unos o varios nombraientos, los puestos se suplirán con los nombres de las personas que sigan en orden descendente.

Las listas de elegibles también podrá utilizarse en la misma entidad o en otras entidades para proveer empleos vacantes iguales o de inferior jerarquía, de acuerdo con el sistema de nomenclatura que se tenga, y con funciones y requisitos iguales o similares, según el caso.

La no aceptación del nombramiento en un empleo de inferior jerarquía no causa el retiro de las listas de elegibles del nombrado.

Quien sin justa causa no acepte el nombramiento para el empleo respecto del cual concursó se entenderá retirado de la lista de elegibles.

La entidad hará la anotación respectiva. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la expedición de una lista de elegibles deberá producirse el nombramiento en período de prueba.- De utilizarse la lista de elegibles el empleo objeto del concurso no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad.

Lo previsto en este artículo no se tendrá en cuenta, cuando el concurso se haya efectuado para conformar listas de elegibles para empleos o vacantes de la fecha de la convocatoria.

Quien figure en una lista de elegibles será excluido de la misma, por jefe de la entidad convocante, cuando se compruebe que se cometió error aritmético en la suimatoria de sus puntajes de las distintas pruebas, de igual manera en esta o en cualquier etapa del concurso será retirado por la misma autoridad el aspirante a quien se le compruebe que ha apartado documentos falsos o adulterados.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de cualquier persona, excluirá de la lista de elegibles a quien figure en ella cuando compruebe que:

- Fue admitido al concurso sin que reuniera los requisitos del empleo o que aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción. En este último caso cuando el jefe de la respectiva entidad no hubiese procedido conforme con la competencia que le asigna el artículo anterior,
- Fue suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

Las reclamaciones por estas irregularidades, deberán formularse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la correspondiente lista de elegibles.

La lista de elegibles podrá ser modificada por la entidad, adicionándola con una más personas, cuando se compruebe que se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que corresponda. También para modificarse cuando por el mismo motivo, se requiera reubicar a unas o más personas.

Cuando sea suprimido el cargo de una persona que se encuentre en período de prueba podrá ser incorporada al empleo equivalente al cual se suprima, quien se cree en la nueva planta, siempre y cuando reúna los requisitos exigidos para su desempeño, en este caso continuará en período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación su nombre se integrará a la lista de elegibles si quien estuviera vigente en el puesto que le correspondería, o a través de su resolución debidamente motivada que se comunicará al interesado.

Los concursos que se realicen para conformar listas elegibles si bien que exista vacante al momento de convocarlos, se sujetarán a todas las normas establecidas en el presente decreto y de su objetivo, se informará a los aspirantes en la respectiva convocatoria.

Copias de las actas de concurso de las listas de elegibles, una vez suscritos, deberán ser enviados a las respectivas Comisiones del Servicio Civil no podrá transcurrir en un término superior a cinco (5) meses, a menos que por decisión de la misma comisión haya sido necesario ampliar los términos de ejecución del concurso sea declarado desierto o sin efecto, total o parcialmente copia de la resolución o acto administrativo mediante el cual se haya hecho tal declaración deberá ser enviada a la respectiva comisión del servicio civil.

De todos los concursos que se realicen las entidades deberán llevar un archivo que contengan:

- Convocatoria
 - Constancia del medio de divulgación empleado;
 - Lista de admitidos y rechazados.
 - informe sobre cada prueba practicada, en el que se figuren los factores evaluados, el sistema de calificación y los puntajes obtenidos por cada uno de los aspirantes, firmados por quienes actuaron como jurados de dichas pruebas.
 - Grabación magnetofónica de las entrevistas cuando fuere del caso,
 - Acta del concurso y lista de elegibles
-

- Resolución o actos administrativo mediante el cual se declaró desierto o sin efecto el concurso si fuera del caso.
-

1.7 NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA E INSCRIPCION EN EL ESCALFON DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

La persona seleccionada por el sistema de concurso será nombrada en período de prueba por cuatro (4) meses, al término del cual se evaluará su desempeño laboral y se producirá la respectiva calificación en el ejercicio de las funciones del cargo del cual es titular. Si la calificación no es satisfactoria deberá reclamarse insubsistente su nombramiento.

El empleado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste siempre y cuando observe buena conducta y a obtener la calificación por el desempeño en su empleo, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la finalización del período de prueba si esta no se produjera el empleado deberá solicitarla dentro de los (2) días hábiles siguiente al vencimiento de este plazo.

El incumplimiento del funcionario responsable de calificar y el de el empleado que debe solicitar la calificación, serán sancionados disciplinariamente.

Quienes se encuentre en periodo de prueba no porá ser objeto de encargo, traslado

o movimiento que implique cambio del empleo a menos que sea produzca la incorporación que trata el artículo 41 de este Decreto.

Cuando haya interrupción en el período de prueba, por un lapso superior a diez (10) días calendario continuos, éste será ampliando por igual término aprobado al período de prueba, el empleado así nombrado por concurso abierto, adquiere los derechos de la carrera y deberá ser inscrito en el escalafón, para la cual podrá solicitar la inscripción ante la respectiva comisión del servicio civil, una vez en firme la calificación de servicios.

La solicitud de inscripción será presentada en formulario en el cual el jefe de personal o quien haga sus veces, en la entidad u organismo en servicios, haga constar, bajo la gravedad del juramento, que el empleado participó en concurso abierto ocupe el primer puesto de la correspondencia lista de elegibles al momento del nombramiento en período de prueba y obtuvo calificación satisfactoria por el desempeño de su empleo durante dicho período.

Dicho formulario con la constancia de que trata este artículo deberá ser entregado al empleado interesado por el jefe de personal o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha en que la calificación haya quedado en firme.

Recibida la solicitud por la respectiva comisión del servicio civil, ésta deberá inscribir al empleado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

La notificación de la resolución de inscripción en la carrera administrativa se cumplirá con la conclusión de sus datos en el registro público de empleados inscrito en el escalafón de la Carrera Administrativa, el cual se llevará en las comisiones nacionales y seleccionales del servicio civil.

En el registro público de empleados inscritos en el escalafón de la Carrera Administrativa se anotarán los nombres y documentos de identidad de los empleados inscritos o actualizado en el escalafón, la fecha y el número de la respectiva resolución y la fecha de ingreso al registro.

La inscripción en la carrera administrativa será comunicada al interesado y al jefe de personal o quien haga sus veces en la correspondiente entidad y a la dirección de apoyo, a la comisión nacional del servicio civil del departamento administrativo de la función pública.

Al empleado inscrito en la carrera administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado o incorporación que será actualizada su inscripción en el escalafón. Para

este trámite la unidad de personal correspondiente enviará a la respectiva Comisión del Servicio Civil el funcionario que para el efecto se establezca dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de posesión en el nuevo empleo.

Cuando el ascenso se halla efectuado mediante período de prueba deberá enviarse dicho formularios dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que la calificación del servicio haya quedado en firme.

El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará y adoptará los modelos de formularios que se utilizará para los trámites de inscripción y de actualización en el escalafón de la carrera administrativa.

Para efecto del registro y control de la novedades de personal y de la actualización en el escalafón, las entidades y organismos, o conducto del jefe de personal o de quien haga sus veces o enviarán a la respectivas comisiones del servicio civil, dentro de cinco días hábiles de cada mes, una relación detallada de las novedades de personal, ocurridas en el mes inmediatamente anterior, de acuerdo al modelo que para el efecto elabore el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se entiende por empleo equivalente aquellos que tienen funciones y

2. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LO TEÓRICO CON LO PRÁCTICO

1. Los concursos o proceso de selección en lo teórico a través del Decreto 2329, de 1995, tiene como objetivo primordial garantizar el ingreso del personal idóneo a la administración pública y el ascenso de los empelados con base en el mérito, en lo teórico es otra cosa, porque mientras la carrera administrativa no sea una realidad sino una utopía y que 60% del porcentaje para un entrevistado es de recomendación política esta no se va lograrse.
 2. Lo teórico establece los procedimientos a seguir cuando se produzcan una vacante definitiva se ordene la provisión de un nuevo empleo y en la práctica se viola este procedimiento porque se escoge es el amigo del político o del dominador para ser nombrado en esos cargos sin interesarle los ordenamientos jurídicos de la Ley 27 de 1992.
 3. Lo teórico establece la importancia de la lista de la elegibilidad, porque el primero de esta lista debe ser tenido en cuenta para cualquier cargo o ser nombrado mientras este vigente la mencionada lista que tiene una duración de un año, siempre y cuando reúna los requisitos; pero lo práctico no se tiene en cuenta en la lista de elegibles sino que la desechan y prefieren proveer el cargo con personas de afuera de la administración o que no haya
-

participado en concurso alguno anteriormente.

4. Lo teórico en cuanto a los cargos provicionales, estos deben ser prorrogados a juicio de la comisión del servicio civil, cuando la convocatoria no se pudiese realizar dentro de los términos previstios, el nominador podrá prorrogar el término de duración del nombramiento provisional, hasta por 4 meses más situación ésta que se debe comunicar a la comisión denbtro de los tres días siguientes y, en lo práctico estops cargos provisiopnales se han convertido en cargos permanentes y por ende hoy ya no existe la provisionalidad o sea, que no es de 4 meses sino permanente y han convertido la Ley 27 en una burla para los nimiradores y todos sus concursos son amañados.
-

CONCLUSION

De todo lo anterior se concluye que el proceso de la carrera administrativa conlleva a una serie de pasos, momentos, procedimiento y requisitos que no pueden ser desconocidos, unos por ser de expresa condición y otros porque, no estén señalados como tales, un buen administrador debe ejecutarlos para el correcto desarrollo de las normas de carrera.

Concurso. La ley ha determinado su publicidad y transparencia depende que se cumpla el mandato constitucional de la igualdad de todos los ciudadanos. Una causal por la cual deben dejarse sin efecto, por parte de la comisión del servicio civil es precisamente la falta o carencia total de publicidad. Estos no pueden ni deben ser clandestinos.

Estos concursos son de dos clases abiertos y cerrados. Para la ejecución de los procesos de selección o concurso, en los organismos se conformará un comité integrado por el nominador o su delegado, el jefe de personal o quien haga sus veces, y el representante de los empleados.

Divulgación. Los concursos tanto de ascenso como abierto se divulgarán en los avisos de prensa, radio, televisión y bando.

Inscripciones en carrera. Esto se hará por empleado encargado de llevar a cabo los procesos de selección y serán en formato único de hoja de vida que diseñe el Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta se podrá hacer por correo, por encargo por fax y se cerrarán una hora antes de terminarse la jornada laboral del último día previsto a la convocatoria y lo cerrarán con la firma de los integrantes del comité.

Prueba o instrumento de selección. Estas pueden ser escritas y orales y tienen el carácter de eliminatoria y sobre un total de 100 puntos en el concurso y no puede ser superior al 40%.

Cuando la entrevista tenga un valor igual o superior al 20% será grabada en medio magnetofónico y se conservará por un término no inferior a 4 meses.

Lista elegible. Se constituye en un documento público y el resultado del concurso está conformada por aquellos ciudadanos que superaron las pruebas del concurso, tiene una vigencia hasta por un año a partir de la Sentencia 040 de 1995

de la Corte Constitucional. El nominador no puede nombrar en el cargo a otro distinto del primero de la lista.

Período de prueba. Como su nombre lo indica es un tiempo de prueba durante el cual la administración perfecciona la selección del ciudadano que aspira a vincularse al servicio público,. el tiempo será de 4 meses durante el cual será calificado. La persona en período de prueba no puede ser encargado o comisionado para un cargo distinto para el cual concursó.

BIBLIOGRAFIA

Decreto 2329 del 29 de Diciembre de 1.995 expedido por el Doctor Ernesto Samper Pizano, Presidente de la República de Colombia.
