



República de Colombia  
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC-

**ACUERDO N° 108 DE 2009  
(6 de Agosto)**

Por el cual se reglamentan los procesos de selección para proveer empleos del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**La Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la conferida por el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y**

**CONSIDERANDO**

A través de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Gobierno Nacional expidió normas sobre el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y en el artículo 4º definió los sistemas específicos de carrera administrativa.

De conformidad con el numeral 2º del artículo 4º de la Ley 909 de 2004, la carrera administrativa de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es específica.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración de los sistemas de carrera administrativa, excepción hecha de los que tengan carácter especial.

Mediante Sentencia C-1230 del 29 de noviembre de 2005, la Corte Constitucional declaró exequible el numeral 3º del artículo 4º de la Ley 909 de 2004, “en el entendido de que la administración de estos sistemas específicos de carrera administrativa, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

De conformidad con el artículo 11, literal a), de la Ley 909 de 2004, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de las funciones de administración de la carrera administrativa: “Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección.”

De conformidad con el párrafo del artículo 31 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, “en el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos.”

Por lo anteriormente expuesto, resulta necesario reglamentar el proceso de selección para proveer empleos de carrera del Sistema Específico de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, teniendo como base el Decreto Ley 765 del 17 de marzo de 2005 y el Decreto 3626 del 10 de octubre de 2005, por lo cual la Comisión Nacional del Servicio Civil,

**ACUERDA**

**TÍTULO I**

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA – OPEC – DIAN**

**Artículo 1. Conformación de la oferta pública de empleos OPEC - DIAN.** La Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC- DIAN - contendrá la identificación de los empleos a ser provistos en los diferentes procesos de selección.

La descripción de cada empleo, incluirá como mínimo: el proceso, denominación del empleo, código, grado, rol del empleo, número de vacantes a proveer, ubicación organizacional, asignación básica, propósito, requisitos, equivalencias si las hubiere, responsabilidades o funciones esenciales y competencias laborales.

**Parágrafo.** Una vez publicada la Oferta Pública de Empleos – OPEC – DIAN, solo podrá ser modificada cuando de la misma sea necesario retirar empleos para ser provistos por orden o decisión judicial.

## TÍTULO II

### ENTIDADES IDÓNEAS PARA REALIZAR EL CONCURSO

**Artículo 2. Escogencia de la institución educativa para realizar el concurso.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá realizar el concurso o algunas de las etapas a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con universidades o instituciones de educación superior debidamente acreditadas, que seleccione conforme a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

## TÍTULO III

### ETAPAS DE LOS CONCURSOS

**Artículo 3. Etapas.** Los concursos o procesos de selección de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, comprenden las siguientes etapas: Convocatoria, divulgación, reclutamiento, aplicación de pruebas, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

## TÍTULO IV

### CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN

**Artículo 4. Convocatoria.** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la DIAN, a las entidades o firmas especializadas contratadas, cuando fuere el caso, y a los participantes. Una vez iniciada la inscripción no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas. En todos los casos, deberá darse aviso oportuno a los interesados, por los mismos medios que se utilizaron para la convocatoria. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

**Artículo 5. Suscripción de la convocatoria.** El Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deben suscribir la convocatoria para la provisión de empleos de carrera.

**Artículo 6. Contenido de la convocatoria.** De conformidad con el artículo 13 del Decreto 3626 del 10 de octubre de 2005, la convocatoria deberá contener, como mínimo:

- 6.1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
- 6.2. Identificación expresa de la entidad.
- 6.3. Clase de concurso.
- 6.4. Municipio y departamento de ubicación o la indicación de que se trata de una vacante a ser provista en cualquier parte del territorio nacional.
- 6.5. Identificación de la entidad o firma especializada que realiza el concurso, si es del caso.
- 6.6. Medios de divulgación.
- 6.7. Identificación del empleo, denominación, nivel y grado, asignación básica, número de vacantes por proveer, ubicación y descripción del perfil del rol requerido.
- 6.8. Fecha y medios para la inscripción.
- 6.9. Lugar y fecha de entrega de documentos.
- 6.10. Fecha y sitio de publicación de la lista de admitidos y no admitidos,
- 6.11. De las pruebas: clase de pruebas a aplicar, peso porcentual, carácter eliminatorio o clasificatorio, puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas con carácter eliminatorio, fechas de aplicación y publicación de los resultados.
- 6.12. Duración de la inducción.

- 6.13. Duración del período de prueba.
- 6.14. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones.
- 6.15. Número de cupos cuando se programe concurso-curso.
- 6.16. Firma del Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Artículo 7. Modificación de la convocatoria.** Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual deberá ser divulgada.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá ser modificada respecto del sitio, hora y fecha de aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas deberán publicarse por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria en todo caso con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas.

**Artículo 8. Divulgación de la convocatoria.** La divulgación de la convocatoria se efectuará por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de su página web.

Además de lo anterior, deberá utilizarse, uno (1) de los siguientes medios:

- 8.1. Prensa de amplia circulación nacional, a través de por lo menos un (1) aviso.
- 8.2. Radio, en emisoras oficialmente autorizadas y con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos tres (3) veces diarias en horas hábiles durante dos (2) días.
- 8.3. Televisión, a través de canales oficialmente autorizados, al menos dos (2) veces en diferentes días y en horas hábiles.

**Parágrafo.** En los avisos de prensa, radio y televisión se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes los sitios en donde se fijarán o publicarán las convocatorias y la entidad o institución que se encargará de adelantar el proceso de selección.

En todo caso la divulgación de la convocatoria de los concursos debe llevarse a cabo con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de las inscripciones.

**Artículo 9. Fijación pública de la convocatoria.** La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, fijará en lugares de fácil acceso al público y en sus instalaciones, el texto íntegro de la convocatoria, por un término no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio de la etapa de inscripciones.

## TÍTULO V

### INSCRIPCIONES

**Artículo 10. Inscripciones.** La Comisión Nacional del Servicio Civil dispondrá de un aplicativo web para que los concursantes realicen su inscripción al concurso, en uno de los empleos de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC - DIAN, en las fechas establecidas en la convocatoria para la inscripción.

La prueba de la inscripción será el número que arroje el sistema al momento del envío del formato de inscripción.

**Parágrafo.** Los aspirantes únicamente podrán inscribirse para concursar a un empleo.

**Artículo 11. Término de duración de las inscripciones.** El término de duración de las inscripciones se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.

**Artículo 12. Causales de no admisión al concurso.** Son causales de no admisión al concurso, las siguientes:

- 12.1. No entregar los documentos soportes en la fecha prevista en la convocatoria.
- 12.2. Haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la inscripción, con inhabilidad vigente al momento de la posesión.
- 12.3. Presentar documentos soportes ilegibles.
- 12.4. Incumplimiento de alguno de los requisitos del empleo.
- 12.5. Encontrarse con sanción vigente en el ejercicio profesional que lo inhabilite para ejercer la profesión al momento de la inscripción.

## TÍTULO VI

### VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO

**Artículo 13. Entrega y verificación de requisitos del cargo.** Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para el desempeño del empleo, deberán ser allegados por el aspirante a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la fecha que ésta determine.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el desempeño del cargo se efectuará con base en la inscripción de la página web y en la documentación aportada, y se publicará la lista de aspirantes que cumplieron y los que no cumplieron los requisitos.

La comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo objeto de concurso se hará teniendo como base lo establecido por la DIAN como requisito mínimo para el desempeño de las funciones de los cargos en concurso.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 760 el aspirante no admitido a un proceso de selección podrá reclamar su inclusión el mismo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos.

En ningún caso el análisis de requisitos mínimos se constituirá en una prueba de selección.

**Parágrafo 1.** Los documentos que se alleguen para efectos del cumplimiento de requisitos, así como para la prueba de análisis de antecedentes, deben estar acreditados el día anterior a la fecha de selección del empleo realizado en la inscripción al concurso.

**Parágrafo 2.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá adoptar aplicativos para la presentación de documentos vía internet, para la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes. Los documentos presentados a través de estos medios tendrán equivalencia funcional autorizada por la ley.

**Parágrafo 3.** Cuando para el desempeño del empleo se establezca como requisito mínimo el manejo de idiomas extranjeros, se deberá acreditar mediante certificación expedida por autoridad competente, el nivel requerido de competencia del idioma conforme al perfil establecido en el manual de funciones.

## TÍTULO VII

### PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN

**Artículo 14. Pruebas o instrumentos de selección.** De conformidad con la Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004, el Decreto Ley 765 del 17 de marzo de 2005 y su Decreto Reglamentario 3626 del 10 de octubre de 2005, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y

potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo o cuadro funcional de empleos.

**Artículo 15. Pruebas de competencias laborales.** En los concursos de la DIAN se aplicarán pruebas de competencias laborales: prueba de competencias funcionales, prueba de aptitudes, entrevista y análisis de antecedentes.

Las pruebas de competencias laborales evalúan la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Parágrafo.** En la convocatoria se determinará los casos en que se aplicará la prueba de entrevista.

**Artículo 16. Prueba de Competencias Funcionales.** Las Competencias Funcionales serán evaluadas mediante pruebas escritas, que permitan determinar la capacidad del aspirante para utilizar los conocimientos que posee en el ejercicio de sus funciones, desempeñándose exitosamente en el ámbito laboral.

La prueba de Competencias Funcionales permitirá evaluar el dominio de un universo de contenidos temáticos considerados de dominio general entre las personas que aspiran a desempeñar un cargo en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. El segundo componente se dirige a la evaluación de los contenidos generales que debe poseer un empleado que aspira a un empleo perteneciente a un proceso específico dentro del sistema de cargos de la DIAN.

**Artículo 17. Prueba de Aptitudes.** La prueba de aptitudes permite evidenciar la capacidad del aspirante para afrontar situaciones futuras de aprendizaje, en el adecuado desempeño del cargo. En la prueba de aptitudes se pretende la medición de habilidades, como indicadores del potencial de aprendizaje y adaptación de los concursantes, así como de sus capacidades para utilizar la información, analizar, sintetizar, y en general, resolver problemas y tomar decisiones.

**Artículo 18. Prueba de Entrevista.** La prueba de entrevista por competencias tiene como finalidad apreciar las competencias, actitudes, habilidades y potencial del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia el perfil del empleo al que está aspirando.

**Artículo 19. Prueba de Análisis de Antecedentes.** La prueba de Análisis de Antecedentes consiste en la valoración de la educación, la experiencia y la producción intelectual que evidencian competencias relacionadas con las funciones, responsabilidades, calidades y competencias requeridas para el desempeño de los empleos objeto de concurso, acreditadas por el aspirante en las fechas establecidas por esta Comisión.

**Artículo 20. Factores de mérito para la valoración de la prueba de Análisis de Antecedentes.** Los factores de mérito para la valoración de la prueba de análisis de antecedentes, son: educación, experiencia y producción intelectual.

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

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

**a. Educación Formal:** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**Certificación de la educación formal.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

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

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan (Artículo 10 Decreto 2772 de 2005).

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

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 del 6 junio de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan (Artículo 10 Decreto 2772 de 2005).

**b. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. Se acreditan a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, los cursos de ingreso y promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

En la prueba de análisis de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de este factor, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de expedición de la convocatoria.

**2. Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en: profesional, relacionada, laboral y Docente.

**a. Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

**b. Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**c. Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

**d. Experiencia docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

**3. Producción intelectual:** Se refiere a libros y publicaciones que el aspirante haya publicado en su quehacer profesional. Para su validez deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Tener relación con las funciones del empleo para el cual está concursando.
- Haber sido publicadas como mínimo tres (3) meses antes de la publicación de la convocatoria, o haber tenido revisiones en los últimos cinco (5) años.
- Haber sido producidas con fines pedagógicos para lo cual el concursante deberá anexar certificación de la universidad o establecimiento educativo indicando que su publicación está siendo utilizadas como texto educativo.
- El cuerpo de la publicación deberá contar con más de 60 páginas y deberán ser entregadas en medio físico y magnético a la CNSC.
- El texto debe estar ajustado a las normas Icontec.

**Artículo 21. Puntuación de los factores de la Prueba de Análisis de Antecedentes.** El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%), para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

Ponderación de los factores de la Prueba de Análisis de Antecedentes						
Denominación Factores	EXPERIENCIA		EDUCACION		PRODUCCIÓN INTELECTUAL	TOTAL
Nivel	Experiencia Laboral	Experiencia Docente	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano		
Asesor y Profesional	35%	5%	45%	10%	5%	100%
Técnico	45%	5%	40%	10%	-	100%
Asistencial	60%	-	30%	10%	-	100%

**Artículo 22. Criterios valorativos para puntuar la Educación.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes:

**1. Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa y lo que no se puntúa teniendo en cuenta la denominación del empleo.

**1. Educación Formal**

TITULO. NIVEL	DOCTORADO	MAESTRÍA	ESPECIALIZ.	PROFESIONAL O ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA	TECNOLOGO O ESPECIALIZACION TÉCNICA	TÉCNICO	BACHILLER
ASESOR Y PROFESIONAL	40	35	25	20	NO SE PUNTUA	NO SE PUNTUA	NO SE PUNTÚA
TÉCNICO	NO SE PUNTÚA	NO SE PUNTÚA	NO SE PUNTUA	40	35	25	NO SE PUNTÚA
ASISTENCIAL	NO SE PUNTÚA	NO SE PUNTÚA	NO SE PUNTÚA	NO SE PUNTUA	30	25	20

Los puntajes asignados a la Educación Formal son acumulativos hasta un máximo de 100 puntos.

**Parágrafo 1.** Para cargos de los niveles Asesor y Profesional, se otorgarán dos puntos por cada año de estudios de posgrado o profesionales terminados y aprobados.

**Parágrafo 2.** Para cargos del nivel Técnico, se otorgarán dos puntos por cada año de estudios profesionales, tecnológicos o técnicos terminados y aprobados.

**Parágrafo 3.** Para cargos del nivel Asistencial, se otorgarán dos puntos por cada año de estudios de tecnológicos o técnicos terminados y aprobados.

Los valores determinados en la tabla de educación formal y en los parágrafos de que trata el presente numeral, serán aplicados a la que tenga relación con las funciones del empleo objeto de concurso.

**2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Relacionada:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se agrupará y puntuará teniendo en cuenta el número de horas, en la siguiente forma:

INTENSIDAD HORARIA CURSOS	PUNTAJE MÁXIMO
500 o mas	100
Entre 450 y 499	90
Entre 400 y 449	80
Entre 350 y 399	70
Entre 300 y 349	60
Entre 250 y 299	50
Entre 200 y 249	40
Entre 150 y 199	30
Entre 100 y 149	20
Entre 50 y 99	10
Entre 9 y 49	5
De 8 o menos	3
Cursos en los que la certificación no establezca intensidad horaria	2

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

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

**Artículo 23. Criterios valorativos para puntuar la experiencia.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

NÚMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE MÁXIMO
10 años o más	100
9	90
8	80
7	70
6	60
5	50
4	40
3	30
2	20
1	10

Para los casos en que se acredite experiencia adicional en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 0.83 puntos.

Cuando el concursante aspire a cargos del nivel profesional y acredite experiencia relacionada en empleos de inferior nivel jerárquico, esta experiencia se le contabilizará, a partir de la obtención del título, con la mitad del puntaje previsto en la tabla anterior, siempre y cuando acredite título profesional relacionado.

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

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

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

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a 4 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de 44 horas semanales prevista para el sector público.

La experiencia docente se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

#### Experiencia docente

MÍNIMO HORAS CÁTEDRA SEMANALES EN AÑO LECTIVO	EQUIVALENCIA EN TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTOS
12	Un año	5
6	Seis Meses	3
3	Tres meses	1

**Artículo 24. Requisitos de documentos aportados para la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y la prueba de análisis de antecedentes.** Los documentos aportados por los aspirantes para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y la aplicación de prueba de Análisis de Antecedentes deberán contener como mínimo la siguiente información:

- 1. Constancias de educación formal:** Título obtenido o constancia del último semestre o año cursado y aprobado, según el caso, o matrícula profesional.
- 2. Constancias de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando nombre y contenido del curso y el número total de horas, con la respectiva fecha de realización. En el evento que las certificaciones no especifiquen el número total de horas, se le asignará la puntuación mínima prevista en la tabla que evalúa este componente.
- 3. Constancias de la experiencia laboral:** Razón Social de la entidad donde se haya laborado, fechas de vinculación y desvinculación, relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado y períodos de desempeño en cada uno de ellos.
- 4. Constancias laborales del ejercicio de una actividad en forma independiente:** Descripción de las labores realizadas; períodos laborados; certificaciones de las entidades a las que prestó el servicio o constancia de asociaciones gremiales. Cuando se requiera acreditar experiencia obtenida en desarrollo de contratos de prestación de servicios, únicamente será válida la certificación expedida por la autoridad competente, que cumplan con los requerimientos indicados en este numeral.
- 5. La experiencia docente:** Deberá pertenecer a una entidad debidamente reconocida y contener jornada laboral y/o número de horas cátedra, por semana o por período académico o año lectivo.

**Parágrafo:** Los aspirantes que requieran acreditar experiencia profesional, tanto para el estudio de requisitos mínimos como para el análisis de antecedentes, deberán anexar la certificación mediante la cual se acredite la fecha de terminación de todas las materias que conforman el pensum académico.

**Artículo 25. Informe de Resultados.** Los resultados de cada una de las pruebas se consignarán en informes firmados por los responsables de adelantar el proceso de selección o concurso y por el responsable de adelantar cada prueba, los cuales serán publicados en la página Web de la CNSC, y en carteleras visibles al público de la entidad para la cual se realiza el concurso.

## TÍTULO VIII

### LISTAS DE ELEGIBLES

**Artículo 26. Conformación de la lista de elegibles.** Con base en los resultados del concurso y con quienes hayan aprobado el mismo, la Comisión Nacional del Servicio Civil conformará la lista de elegibles, en estricto orden de mérito, cuya vigencia será de un año. Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

**Parágrafo 1.** Las vacantes que resulten durante la vigencia de la lista de elegibles serán provistas mediante el uso de la misma.

**Artículo 27. Divulgación de las listas de elegibles.** La lista de elegibles se publicará a través de la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 28. Desempate de aspirantes en las listas de elegibles.** De conformidad con el artículo 28 del Decreto 3626 del 10 de octubre de 2005, quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre en situación de discapacidad física; de persistir el empate, éste se dirimirá con quien se encuentre inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera, de persistir dicha situación se solucionará con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 30 del artículo 20 de la Ley 403 del 27 de agosto de 1997. En caso de persistir el empate se definirá mediante sorteo.

**Artículo 29. Provisión de empleos con las listas de elegibles.** Una vez en firme la lista de elegibles, la Comisión Nacional del Servicio Civil informará al Representante Legal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el nombre e identificación de los aspirantes con quienes deben proveerse los empleos, para que en un término no superior a los diez (10) días, contados a partir del recibo de la comunicación, se produzcan los respectivos nombramientos en período de prueba.

**Parágrafo.** En firme la lista de elegibles, el empleo objeto de concurso sólo podrá ser provisto mediante nombramiento en período de prueba.

**Artículo 30. Recomposición de las listas de elegibles.** Una vez provistos los empleos objeto de concurso, la Comisión Nacional del Servicio Civil recompondrá las listas de elegibles con los nombres de los aspirantes en estricto orden mérito, para que formen parte del banco de listas de elegibles con el fin de proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo, en empleos iguales o equivalentes.

**Artículo 31. Utilización de las listas de elegibles.** Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para otros empleos vacantes iguales o equivalentes.

**Artículo 32. Retiro de los aspirantes de las listas elegibles.** Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igual o similar a aquel, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de ésta, como también quien sin justa causa no acepte el nombramiento en el empleo para el que concursó.

Se entiende por justa causa la no aceptación del nombramiento, por una sola vez, fundamentada en la ubicación geográfica del empleo.

## TÍTULO IX

### RECLAMACIONES

**Artículo 33. Delegación de las reclamaciones.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar en las Universidades o Instituciones de Educación Superior seleccionadas para la realización del concurso, la atención de las reclamaciones que surjan por los resultados de las pruebas, relacionadas con los asuntos individuales o particulares que no tengan la connotación de denuncias o reclamos por irregularidades que puedan afectar la integridad del concurso, casos en los cuales la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá adoptar las medidas pertinentes que la situación amerite, como suspender el proceso, iniciar investigaciones o denunciar ante las autoridades competentes los hechos correspondientes, entre otras.

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

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

**Artículo 34. Procedimiento.** Las reclamaciones serán tramitadas de conformidad con el Decreto 760 de 2005 y por el acto de delegación, según el caso.

## TÍTULO X

### PERÍODO DE PRUEBA

**Artículo 35. Nombramiento en período de prueba.** Una vez en firme la lista de elegibles, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, en estricto orden de mérito, deberá efectuar el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad.

**Artículo 36. Permanencia durante el período de prueba.** El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el empleo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil del rol sea distinto al indicado en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

**Artículo 37. Interrupción del período de prueba.** Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, éste será prorrogado por igual término.

**Artículo 38. Situación especial de embarazo.** Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito del parto, aborto o parto prematuro no viable, a la DIAN.

El período de prueba continuará al vencimiento de la respectiva licencia.

**Artículo 39. Período de prueba.** Aprobado el período de prueba por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.

**Artículo 40. Destino y conservación de documentos.** Los documentos que acrediten calidades del aspirante, que excedan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, se conservarán para efectos del análisis de la hoja de vida hasta la vigencia de la lista de elegibles cuando fuere el caso.

Los documentos de quienes no aprobaron el proceso de selección se devolverán a petición del interesado, pasada la fase de reclamaciones a lista de elegibles.

Transcurridos seis (6) meses contados a partir de la publicación de la lista de elegibles sin que haya solicitado su devolución se procederá a su destrucción.

**Artículo 41. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga el Acuerdo 008 del 10 de Enero de 2007.

El presente texto fue aprobado en sesión de Comisión del 6 de Agosto de 2009.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C. a los seis (6) días del mes de Agosto de 2009

**ORIGINAL FIRMADO**

**LUZ PATRICIA TRUJILLO MARÍN**  
Presidenta

Proyectó: Despacho Dr. Eduardo González - JAR