



Bogotá D.C., 12 de julio del 2024

CIRCULAR EXTERNA 2024RS096973

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA

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

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