

**SEÑOR JUEZ  
DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
E. S. D.**

**REF:** ACCION TUTELA

**ACCIONANTE:** DANIEL OCHOA PINILLA

**ACCIONADA:** COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

DANIEL OCHOA PINILLA, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá., identificado con cedula de ciudadanía No. 80.075.868 actuando en mi propio nombre acudo ante su despacho con el fin de promover Acción de Tutela contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en adelante CNSC Y SU OPERADOR LOGISTICO PARA LA CONVOCATORIA DISTRITO 4, ES DECIR, LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, con el objetivo de lograr la protección de mis derechos fundamentales y constitucionales al acceso a cargos públicos; debido proceso; trabajo; igualdad y por las razones de hecho que expondré a continuación:

**HECHOS**

1. Me encuentro inscrito en la Convocatoria realizada por la CNSC y su Operador No. 1487 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4 bajo el número de inscripción No. 368813677, OPEC No. 137218 para concursar por el empleo denominado Profesional Universitario Cód 219 Grado 15, perteneciente a la Planta de Personal la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.
2. Una vez presentada la prueba escrita de la mencionada Convocatoria, mis resultados fueron los siguientes tanto en las pruebas comportamentales como en las pruebas funcionales, según lo publicado en el aplicativo SIMO de la CNSC:
  - Competencias Comportamentales: 79,16
  - Competencias Funcionales: **61,42**

Una vez efectuada la ponderación respectiva, **mi resultado final fue de 52,68%**, lo cual indica descalificación del proceso de selección, toda vez no logré el puntaje mínimo de 65 en la prueba de competencias funcionales, conforme a la ponderación que expondre mas adelante.

3. Con el propósito de agotar el proceso administrativo, solicité a la CNSC el acceso a verificación de las pruebas aplicadas para contrastar mis respuestas con las que para el operador son válidas.
4. El día de la prueba asistí al lugar indicado con todos los protocolos de bioseguridad por cuenta de la pandemia del Covid 19 y durante el desarrollo de la jornada de revisión de resultados que tiene una duración máxima de dos (2) horas fui observado de manera minuciosa por los agentes de las entidades antes mencionadas, hasta el punto que revisaron en detalle palabra por palabra de mis apuntes en una hoja que me fue suministrada, toda vez ellos manifiestan que tienen el “derecho de reserva” del contenido de las pruebas, argumentando que nadie puede transcribir al pie de la letra ninguna pregunta de la prueba.

5. Una vez llegué a mi casa, inicié la redacción de mi reclamación, la cual radiqué a través del aplicativo SIMO, dispuesto por la CNSC para el efecto y a la que le fue asignado el No. 424102301 de feha 2021-09-07, donde expuse los argumentos jurídicos mediante los cuales **demostré que la construcción de algunos enunciados (incluidos los contextos, los encabezados de cada pregunta y las posibles respuestas) se encuentran por fuera del ordenamiento jurídico**, de tal manera que el puntaje obtenido en mi ponderación final de la prueba escrita a mi juicio estaría viciada, toda vez para el operador - Universidad Libre existen respuestas que contradicen las normas legales y reglamentarias vigentes.
  
6. El día 30 de septiembre, la CNSC y su Operador – Univeridad Libre, responde mi reclamación, en la cual NO acepta mis argumentos y se mantiene en la calificación inicial.

En su escrito de respuesta a la reclamación, realiza las siguientes afirmaciones:

*“(...) La construcción de estas pruebas se llevó a cabo bajo el formato de **Juicio Situacional**. Así, con base en lo anterior y en los criterios psicométricos de construcción se desarrollaron las distintas fases que permitieron elaborar el instrumento de medición (...)”*

*“(...) Considerando el proceso de construcción anteriormente expuesto, se puede afirmar que los ítems no carecen de una estructura funcional o pertinente para las pruebas que se aplicaron. Más aún, es necesario mencionar que posterior a la aplicación de la prueba, esto es, en el proceso de calificación, **cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluó su pertinencia y validez, con el fin de garantizar su calidad dentro de los grupos de referencia (OPEC) para los cuales fue aplicado.(...)”** (Negrita y subrayado fuera de texto)*

Es importante señalar lo reslatado, toda vez si bien es cierto que la medición que se efectúa a los ciudadanos que aspiran a desempeñar empleos públicos debe contener un alto grado de criterios psicológicos y psicométricos que puedan indicar de manera objetiva la idoneidad de los futuros servidores públicos, quienes ostentarán los derechos de carrera administrativa en las diferentes entidades del Estado colombiano, tambien es cierto que el formato de juicio situacional NO debe apartarse de la realidad legal racional en la redacción de sus preguntas, porque no es posible hacer mediciones psicométricas con hechos ficticios que no corresponden a la realidad jurídica; mas aun cuando se esta evaluando los conocimeintos funcionales necesarios para desempeñar un empleo que enmarcado dentro del Derecho Administrativo y el ejercicio de la Función Pública, como es el empleo al cual me incribí.

No cuestiono los criterios psicométricos en un contexto de evaluación de competencias, pero si me distancio de la aplicaición de casos utilizando la metodologia de juicio situacional comoquiera que el operador carece de rigurosidad y coherencia legal en su redacción, mas aun cuando el empleo al que me postule contiene funciones netamente jurídicas, desconociendo la esencia de las ciencias jurídicas.

7. A continuación expodré cada una de las preguntas que fueron objeto de reclamación, sustentando porqué considero que sus enunciados y respuestas desconocen o mal

interpretan las normas vigentes, de tal manera que usted señor juez, dentro de sus conocimientos jurídicos, tenga los elementos de juicio suficientes para pronunciarse respecto de mis peticiones, mas aun **cuando el empleo en cuestión hace parte de la gestión del talento humano, dentro del Derecho Administrativo - Función Pública.**

Así mismo, relacionaré la respuesta a mi reclamación de cada pregunta, por parte de la CNSC y su Operador – Universidad Libre:

- ❖ **Pregunta 39.** El contexto del enunciado relata que, una entidad pública debe efectuar una revisión del procedimiento de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MFCL, teniendo en cuenta que no existe una retrospectiva de los requisitos de estudio y de experiencia de acuerdo con el respectivo grado de cada empleo, lo cual ha generado complejidades administrativas en la entidad. Además expone unas adversidades adyacentes, como el desconocimiento de cuál debe ser el contenido de las fichas del MFCL y la evidencia de funciones desactualizadas respecto a la realidad de la entidad. Finalmente narra que es importante llevar a cabo un proceso de actualización y dar orden al proceso con el propósito de evitar sanciones disciplinarias.

El contexto de la pregunta 39 refiere a lo que se debe hacer para *evitar las acciones disciplinarias* **entorno a la situación del MFCL.**

Las posibles respuestas son tres, de las cuales apunté la que yo escogí (La A) y la que el Operador – Universidad Libre considera como la correcta (La B):

**Respuesta A: Se debe llevar a cabo una actualización**

**Respuesta B: Asesorar a la entidad para mejorar la gestión en las dependencias**

Mi respuesta ha sido la “A”, en la cual se indica que “Se debe llevar a cabo una actualización” toda vez gira entorno a la “Actualización del MEFCL” como mecanismo para mantener una correcta ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas, **tal y como lo expone la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales versión 2 - 2018 emitida por el Formador de Política en Empleo Público, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, órgano competente en la materia.**

**La respuesta a mi reclamación por parte de la CNSC – Universidad Libre a esta pregunta es la siguiente:**

*“La opción “A” respuesta que usted marcó, es incorrecta, porque la opción que propone esta alternativa es una actividad que no apunta a solucionar lo que plantea el enunciado, ya que pone la responsabilidad requerida en los jefes y los colaboradores, que son usuarios y beneficiarios de los manuales de funciones a los que no les corresponde, de acuerdo a sus competencias, la modificación, diseño, e implementación de estos. Por otro lado, la norma es muy clara al citar al DAFP como el ente especializado y adecuado, por su técnica y profesionalismo, para brindar la asesoría necesaria en el tema (Decreto 498, 2020, Art. 2.2.2.6.1).*

*La opción “B”, es correcta porque el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene la técnica necesaria para brindar pautas e instrucciones generales para la adopción, modificación o actualización del manual de funciones y competencias (Decreto 498, 2020, Art. 2.2.2.6.1)”*

Mi respuesta se encuentra dentro del marco jurídico, toda vez que **la competencia para actualizar el Manual de Funciones de una entidad de la Rama ejecutiva le corresponde estrictamente a la entidad pública y no a ningún asesor u órgano alterno.**

La Oficina de Talento Humano tiene la competencia legal para adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones, tal como lo establece el Decreto 785 de 2005, en los siguientes términos:

*“Artículo 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto. El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.*

**Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto”** (Subrayado y negrita fuera de texto)

Refuto que la respuesta correcta a la pregunta 39 sea la “Asesoría” para mejorar la gestión, toda vez de acuerdo a la norma citada, la facultad para llevar a cabo la actualización del manual de funciones de una entidad del nivel territorial le corresponde a la Oficina de Talento Humano, quien ostenta la Competencia de efectuar los estudios de actualizaciones a que haya lugar, en tanto no realizarlo, puede conducir a sanciones disciplinarias establecidas en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único). Por lo tanto, la actualización del MFCL es el mecanismo jurídico apropiado para solucionar los problemas que el contexto del ítem señala.

Como usted se puede dar cuenta señor juez, la CNSC y la Universidad Libre reiteran el error conceptual y legal en su respuesta, y tienen la osadía de reiterar que ante el inminente riesgo de una sanción disciplinaria en torno a la desactualización del Manual de Funciones, la primera acción es pedir asesoría del DAFP, y no aplicar lo indicado en el Decreto 785 de 2005, es decir efectuar la actualización del manual, competencia exclusiva del jefe del organismo y de su unidad de talento humano.

Es importante señalar que la redacción del contexto de las cuatro preguntas, de las cuales hace parte la pregunta 39 y las respuestas posibles, carecen de rigurosidad legal y conceptual tal y como se demostró anteriormente.

- ❖ Preguntas 40 y 42: Es importante señalar que las dos preguntas tienen un mismo enunciado compuesto por tres temas:

En el inicio del párrafo se relata que el jefe de talento humano de una entidad pública solicita a un profesional que actualice la información de los servidores teniendo en cuenta que se ha evidenciado precario control y seguimiento a este asunto, perjudicando el funcionamiento de la gestión del talento humano.

El segundo tema, se indica que, en el marco de una auditoría de calidad, se evidenció un hallazgo respecto al Manual de Funciones y Competencias Funcionales (en adelante MFCL) de la entidad, por lo cual el jefe solicita al profesional efectuar la actualización con base a lo indicado en el MIPG toda vez se ha generado una realidad recurrente respecto a las ocupaciones laborales.

El tercer tema refiere a la incertidumbre de algunos funcionarios respecto al teletrabajo en relación con lo indicado en el MFCL, teniendo en cuenta que no existe claridad entorno a las nuevas funciones que demanda esta modalidad y al posible incumplimiento de algún funcionario en sus obligaciones.

Es importante señalar que la redacción del contexto de este ítem carece de rigurosidad conceptual, lo cual acarrea una indebida aplicación normativa en la pretensión de evaluación de conocimientos generales.

- ✓ El contexto de la pregunta 40 hace referencia a lo que debe hacer el profesional para realizar la actualización en busca de efectuar el control y seguimiento.

Subrayo estas dos palabras porque el contexto de esta pregunta es muy precario en su redacción y con las pocas palabras con que fue escrito, por asociación lógica, es claro que hace referencia al primer tema del contexto del enunciado, el que refiere al escaso control y seguimiento de la información de los servidores. Es importante resaltar que la manera como se encuentran dispuestas y elaboradas las preguntas, son exageradamente simples, donde no se dan a entender con exactitud las pretensiones a validar, ni se puede apreciar una relación lógica de la pregunta con las respuestas.

De las tres posibles respuestas, escribí la que el operador consideró como válida, es decir la "C" y la que **yo escogí, la "D"**.

**Respuesta C:** La administración debe llevar una matriz de planta de personal con las vacantes definidas.

**Respuesta D:** Se debe implementar un procedimiento de indicación de novedades por parte de los colaboradores

Teniendo en cuenta este orden lógico y a la precaria redacción del contexto de la pregunta 40, la respuesta que elegí fue la "D" que indica que "se debe implementar un procedimiento de indicación de novedades por parte de los colaboradores", lo cual es coherente con la necesidad de efectuar el correcto control y seguimiento de la información de los servidores, tal como el mismo enunciado lo señala.

Sin embargo, para el operador, la respuesta correcta es la “C” que hace referencia a “que la administración debe llevar una matriz de planta de personal con las vacantes definidas”. Esta respuesta es incoherente con el contexto de la pregunta y no guarda relación con los temas expuestos en el ítem, toda vez que una matriz de planta de personal que relacione vacantes definidas no permitirá efectuar el **control y seguimiento de la información de los servidores.**

Así mismo, la matriz de planta de personal con las vacantes definidas tampoco es la única herramienta para realizar la actualización del MEFCL, toda vez que la actualización del mismo se realiza con el número de empleos de igual denominación, código y grado de remuneración existentes en la planta de personal de la entidad, bien sea por despacho, dependencia o planta global, lo cual se determina en el Acto Administrativo de Estructura de la entidad, razón por la cual se desvirtúa de cualquier opción la respuesta “C”, la cual esta ajena al orden legal de la función pública, respecto al contexto tanto del enunciado como de la pregunta.

**La respuesta a mi reclamación por parte de la CNSC – Universidad Libre a esta pregunta es la siguiente:**

*“Pregunta No. 40: La opción “A” respuesta que usted marcó, es incorrecta, porque, según el Plan Estratégico del Talento Humano de 2021, los procesos de novedades no hacen parte de los datos que nutren las matrices oficiales de información de los colaboradores; elegir esta opción, por lo tanto, hace que no se tenga información ni datos relevantes actualizados (DAFP, 2021, pp. 14-15).”*

Al respecto señor juez, yo no marqué la respuesta “A”. Tal como expuse antes, rellené en el formulario de respuestas la respuesta “D”, lo cual alerta aun mas el procedimiento llevado a cabo por le Operador.

- ✓ **El contexto de la pregunta 42** hace referencia a lo que debe hacer el profesional entorno al tercer tema, el correspondiente a la incertidumbre de algunos funcionarios respecto al teletrabajo en relación con lo indicado en el MFCL, teniendo en cuenta que no existe claridad respecto a las nuevas funciones que implica esta modalidad.

De esta pregunta, anoté la respuesta que elegí, la “C” y la que el operador consideró como verdadera, la “B”.

**Respuesta C:** Se deben revisar los procesos y efectuar las modificaciones a los compromisos funcionales de acuerdo con los nuevos parámetros.

**Respuesta B:** Hacer un estudio de un documento técnico para encontrar las actividades susceptibles a ser desarrolladas en teletrabajo

Es importante señalar que todas las opciones establecidas por el Operador como posibles respuestas carecen de fundamento legal entorno al contexto expuesto en la redacción del ítem, teniendo en cuenta que se expone el caso de *incertidumbre que implica la modalidad de teletrabajo respecto al cumplimiento de funciones inscritas en un MFCL.*

Al respecto, la respuesta más próxima a la realidad legal del contexto, es la “C” donde se indica la pertinencia de efectuar una revisión de los compromisos funcionales teniendo en cuenta la realidad del teletrabajo, y es esta la opción más próxima a la realidad, teniendo en cuenta que es a partir de la correcta “Concertación de Compromisos” donde un jefe puede llegar a un acuerdo con el servidor público para fijar de manera objetiva el cumplimiento de las metas institucionales entonto a las funciones indicadas en el MEFCL, tal y como lo expone el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

**La respuesta a mi reclamación por parte de la CNSC – Universidad Libre a esta pregunta es la siguiente:**

*“Pregunta No. 42: La opción “C” respuesta que usted marcó, es incorrecta, porque, referente a las funciones, lo primero que se debe hacer es detectar las actividades compatibles con el teletrabajo. En este sentido, las acciones que muestran la opción no son adecuadas, ya que se pone la atención en los compromisos funcionales (Guía Jurídica para el sector público, s.f.; Ley 1221, 2008; Decreto 884, 2012).*

*La opción “B”, es correcta porque el teletrabajo es una forma de organización de las entidades a través de la cual el funcionario desempeña sus labores en un sitio diferente, es decir, no se necesita la presencia física de este en un sitio concreto de trabajo. Por lo anterior, es fundamental identificar las actividades que se desarrollan por medio de esta modalidad. Cabe aclarar, sin embargo, que el teletrabajo tiene una serie de aspectos en temas de talento humano, pero, en referencia al manual de funciones, se debe hacer lo que dice esta opción (Guía Jurídica para el sector público, s.f.; Ley 1221, 2008; Decreto 884, 2012).”*

Al respecto es importante señalar que es **en el marco de la evaluación del desempeño laboral** donde se puede **corregir o asumir las situaciones adyacentes a diversas complejidades** que se presente en el desarrollo funcional de los servidores públicos, en especial cuando implique la modalidad de teletrabajo, tal y como lo expone el Anexo Técnico del Acuerdo 20181000006176 de 2018 emitido por la misma Comisión Nacional del Servicio Civil en el marco de su competencia atinente al establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.

El mencionado Anexo Técnico expone lo siguiente en relación con la concertación de compromisos:

*“(…) Concertación de compromisos. En la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, teniendo en cuenta los siguientes insumos:*

- *Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales.*
- *Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.*

- *El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior.*

- *El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral.*

- *Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.*

*Los compromisos a concertar son:*

- i) Funcionales: Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.*
- ii) Comportamentales: Son las competencias comportamentales definidas por el evaluador y evaluado. Estas pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico; las comunes hacen referencia a las competencias que debe acreditar todo servidor público, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral; y por nivel jerárquico las establecidas para cada uno de los niveles propios de los empleos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) (...)*

Como se puede evidenciar de la regla expuesta, la manera precisa y eficaz para dirimir cualquier incertidumbre, duda o complejidad adyacente a la aplicación del teletrabajo, se efectúa a través de la correcta aplicación de las etapas de la evaluación del desempeño laboral, en especial la etapa de concertación, toda vez que como se expuso, en esta etapa se tienen en cuenta TODAS las situaciones pertinentes dentro del contexto de la función pública, tanto elementos funcionales propios del empleo desempeñado como elementos comportamentales del servidor, lo cual permitirá solucionar cualquier irregularidad entorno a un evento como el teletrabajo y a la inquietud si se debe crear o no nuevas funciones.

Adicionalmente, el mismo Anexo Técnico expone la posibilidad de que durante el período de evaluación anual los compromisos se podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:

- Si durante el período de evaluación se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.
- Por separación temporal del evaluado del ejercicio de las funciones de su cargo por un término superior a treinta (30) días calendario.
- Por cambio definitivo del empleo como resultado del traslado del evaluado o reubicación de su empleo.
- Por asignación de funciones, en los términos del artículo 2.2.5.5.52 del Decreto No. 648 de 2017 o la norma que lo modifique.



Como se puede evidenciar, los compromisos son modificables entorno a situaciones y novedades como la aplicación del teletrabajo en algún empleo, toda vez el artículo 2.2.5.52 del Decreto No. 648 de 2017 expone la posibilidad de que el jefe del organismo pueda asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza, razón por la cual el problema relatado en el contexto de la pregunta 42, se resuelve con lo indicado en la respuesta “C” en la cual se indica que “se deben revisar los procesos y efectuar las modificaciones a los compromisos funcionales de acuerdo con los nuevos parámetros”.

❖ **Pregunta 44 y 45:** El contexto del enunciado se compone de tres temas:

La primera parte del párrafo del contexto del ítem narra que el jefe de talento humano de una entidad pública requiere efectuar el nombramiento para proveer la vacante de la oficina financiera, donde se ha evidenciado exceso de trabajo y pocos de funcionarios, lo cual ha generado complejidades en el cumplimiento de las obligaciones.

El segundo tema expone la necesidad de llevar a cabo la planeación a ser tenidos en cuenta en el proceso de entrevistas para efectuar la vinculación de personal de las vacantes existentes.

El tercer tema hace referencia al caso de un funcionario de una dependencia quien labora en modalidad de teletrabajo, lo cual ha generado incertidumbre respecto al cumplimiento de sus funciones toda vez que no es posible efectuar un control efectivo al respecto.

✓ El contexto de la pregunta 44 hace referencia a lo que debe hacer el profesional respecto al funcionario en modalidad teletrabajo. Al respecto se precisa que la redacción de esta pregunta carece de rigurosidad y claridad conceptual.

Mi respuesta corresponde a la “C” la cual indica que se debe identificar las actividades efectuadas conforme a los pactos establecidos; la respuesta del operador corresponde a la “B” la cual indica que se debe recopilar la información del cumplimiento emitido por el supervisor.

**Respuesta B:** Se debe recopilar la información del cumplimiento emitido por el supervisor.

**Respuesta C:** Se debe identificar las actividades efectuadas conforme a los pactos establecidos

Al respecto, es pertinente indicar que, en sintonía con la argumentación de la anterior pregunta objetada, la forma “legal” dentro del debido proceso administrativo para determinar el incumplimiento de funciones de un servidor es a través del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL, el cual se encuentra regido por el Acuerdo No. CNSC - 2018100006176 del 10-10-2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”* que en su Artículo 4° establece la etapa de SEGUIMIENTO, en la cual se expone exactamente lo que indica la respuesta “C”, es decir: efectuar en primer lugar la verificación del avance, cumplimiento o incumplimiento **de los compromisos** durante la totalidad del período de evaluación.

**La respuesta a mi reclación por parte de la CNSC – Universidad Libre a esta pregunta es la siguiente:**

*“Pregunta No. 44: La opción “C” respuesta que usted marcó, es incorrecta, porque la acción propuesta en la opción no es función del área de talento humano, sino que es responsabilidad del jefe o coordinador del funcionario que desarrolla sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo, ya que, antes de iniciar labores en esta modalidad, se debe acordar metas y compromisos de trabajo entre las partes mencionadas (Resolución 2999, 2012, Art. 7; "Guía jurídica para el sector público", 2021).*

*La opción “B”, es correcta, porque talento humano, en las situaciones como la presentada en el caso en cuestión, solo recibe los informes de cumplimiento producidos por los jefes y coordinadores del colaborador que desempeña su función mediante teletrabajo (Resolución 2999, 2012, Art. 7; "Guía jurídica para el sector público", 2021).”*

La respuesta del operador claramente desconoce la normativa superior aplicada en la situación planteada en el enunciado, toda vez NO es procedente en primer lugar recopilar información del cumplimiento emitido por el supervisor. De acuerdo al proceso de EDL, antes expuesto, lo primero que se debe analizar y verificar son **los compromisos pactados en la etapa de “Concertación”** donde evaluado y evaluador deberán realizar el acuerdo de los pactos , teniendo en cuenta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales; los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión; el resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior; el resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral; los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.

Una vez se analicen dichos compromisos digitalizados en el aplicativo EDL, ante un eventual incumplimiento funcional por parte del funcionario, el evaluador en la etapa de seguimiento analizará los pactos efectuados para determinar si se han cumplido o no durante la totalidad del período de evaluación, y para ello deberá tener en cuenta los siguientes criterios indicados en el Anexo Técnico del Acuerdo 20181000006176 de 2018 emitido por la misma Comisión Nacional del Servicio Civil ( El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados).

Por lo tanto, primero se analiza los compromisos establecidos (Lo cual coincide con la respuesta “C” y luego se verifican las evidencias que demostrarían el incumplimiento, por tal razón la respuesta determinada por el operador como correcta, carece de precisión “temporal” dentro de la secuencia del debido proceso del EDL fijado en el Acuerdo 20181000006176 de 2018 emitido por la misma Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para dar más síntesis y coherencia a la anterior argumentación, el Acuerdo en mención establece en su artículo 11 que el jefe de la entidad, en el evento que reciba información debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata, para lo cual se deberá seguir el debido proceso, el cual implica un orden lógico y cronológico de eventos que inicia con la verificación de los pactos efectuados y luego del acopio de las pruebas.

**Por lo tanto, señor juez, una vez desvirtuado la respuesta del operador, solicito a su señoría concederme la validación de la respuesta "C".**

- ✓ **El contexto de la pregunta 45** hace referencia a lo que debe hacer el profesional respecto al trámite de nombramiento del servidor en la vacante de la oficina financiera. Al respecto se precisa que la redacción de esta pregunta carece de rigurosidad y claridad conceptual, **toda vez existen múltiples formas de vinculación y provisión dentro de la función pública y el contexto no expone con claridad la categoría de empleo a proveer ni tampoco lo deja a interpretación.**

Mi respuesta corresponde a la "B" la cual indica que se deben recepcionar los documentos del aspirante junto con la Hoja de Vida para formalizar su vinculación; mientras que para el operador lo que se debe hacer es comprobar la formalización a la luz de los requisitos del aspirante, y que corresponde a la respuesta "C".

**Respuesta B:** Se debe recepcionar los documentos del aspirante junto con la Hoja de Vida para formalizar su vinculación.

**Respuesta C:** Se debe hacer comprobar la formalización a la luz de los requisitos del aspirante

En primer lugar, el contexto del ítem no tiene claridad respecto al tipo de nombramiento que se va a efectuar; no especifica si se proveerá un empleo de libre nombramiento y remoción o alguno del Sistema General de Carrera Administrativa, lo cual es determinante saber por los procesos diferentes que se deben seguir en la provisión.

En este punto es importante aclarar que para los empleos de carrera administrativa procede el concurso de méritos como regla general y las etapas respectivas regidas por la CNSC; y para los empleos de libre nombramiento y remoción procede la discrecionalidad del nominador y se concreta a través de un nombramiento ordinario. Cada uno de estos tipos de vinculación se encuentra enmarcado en un proceso de verificación de requisitos del empleo para confirmar el cumplimiento por parte de los aspirantes, proceso que se diferencia tanto para los empleos de carrera como los de libre nombramiento y remoción. Es decir, la redacción puede inducir a error al lector, porque no es clara en su estructura conceptual y legal, respecto a la forma como se pregunta, y usted, señor juez, lo puede corroborar en la forma como el operador responde mi reclamación:

**La respuesta a mi reclamación por parte de la CNSC – Universidad Libre a esta pregunta es la siguiente:**

*“Pregunta No. 45: La opción “B” respuesta que usted marcó, es incorrecta, porque, según la versión 2 del Manual para la Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en su página 8, la actividad enunciada en esta opción de respuesta le corresponde al jefe de área, quien hace llegar la hoja de vida con sus soportes a la dirección general y una copia de esta a la secretaría general, a la subdirección de gestión y a talento humano, pero no le corresponde al profesional de talento humano (Departamento Nacional de Planeación, 2020, p. 8).*

*La opción “C”, es correcta, porque, según la versión 2 del Manual para la Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en su página 8, el proceso de solicitud de nombramiento tiene un procedimiento respectivo en el que participan varias direcciones y subdirecciones técnicas, y la dirección general. Asimismo, al área de talento humano le corresponde realizar el proceso de verificación y cumplimiento de requisitos de la solicitud del nombramiento (Departamento Nacional de Planeación, 2020, p. 8).”*

Como usted evidencia señor juez, en la respuesta a la reclamación, el operador “aparentemente dilucida el tipo de vinculación y tipo de nombramiento en la oficina financiera”, porque según su descripción hace alusión a una vinculación en un empleo de naturaleza “libre nombramiento y remoción” lo cual Jamás se identifica en la prueba escrita, para lo cual ruego a su señoría verificar la cartilla de preguntas y corroborar mi afirmación.

Ahora bien, se encuentra tan imprecisa la redacción del contexto de la pregunta como las tres posibles respuestas, que la respuesta determinada por el operador, es decir la “C”, se habla del verbo “formalizar” como si la vinculación de servidores públicos al Estado fuese un trámite expedito donde no medie la etapa de verificación de requisitos mínimos, tal como “medianamente” lo expone la redacción “precaria” de la respuesta “B”, donde se habla de la confirmación de los documentos y hoja de vida del aspirante.

En ese sentido, la respuesta “C” carece de sustento legal en su redacción al referir expresamente la frase “a la luz de los requisitos del aspirante” lo cual contraría el ordenamiento legal en el ámbito de la función pública, toda vez la verificación de requisitos se efectúa a la luz del MEFCL del empleo y **JAMÁS con respecto a los requisitos del aspirante. Los requisitos NO son del aspirante; los requisitos son la esencia del empleo y se fijan en el MEFCL.**

En este punto, el Decreto 1083 de 2015, expone lo siguiente:

*“Artículo 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo. Para ejercer un empleo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se requiere:*

*1. Reunir los requisitos y competencias que la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales exijan para el desempeño del cargo. (...)”*

Así las cosas, se comprueba el error del operador al señalar la respuesta "C" como correcta, y en consecuencia señor juez, **solicito a su señoría ordenar la eliminación de esta pregunta, porque carece de sustento legal en todo su contenido, incluidas las tres opciones de respuesta.**

8. Como se puede observar existe un alto grado de imprecisión y vulnerabilidad en la construcción de las pruebas escritas que realiza la CNSC y sus operadores en el marco de los concursos de méritos realizados para proveer de manera definitiva las vacantes de los empleos que hacen parte de las entidades de la rama ejecutiva, porque sesgan la conformación de las pruebas al formato "juicio situacional" el cual tiene una buena intención en la medición psicométrica de los aspirantes, sin embargo la redacción de los enunciados, las preguntas y sus respuestas se encuentran alejados de la realidad legal en algunos casos, lo cual hace vulnerable el proceso, porque lo que se quiere con este proceso de convocatoria que desarrolla un órgano independiente de la Rama Ejecutiva como la CNSC, es la rigurosidad y la alta calidad de sus pruebas en el marco de los principios de confiabilidad y validez, para lograr estándares de objetividad que fortalezcan la imparcialidad que no se encuentra en los procesos que desarrolla la misma rama ejecutiva en algunos casos.

Por lo tanto, he demostrado que algunas pruebas escritas como la que estoy denunciado, carecen de rigor jurídico, perjudicando a los aspirantes y a las mismas entidades, quienes depositan en la CNSC su confianza para adelantar el debido proceso administrativo para la provisión de empleos públicos, como mecanismo idóneo para la selección del personal que desarrollará la función administrativa propia de la misionalidad de cada una de ellas, en busca del cumplimiento de los fines del Estado.

#### **PRETENSIONES**

Con fundamento en los hechos relacionados anteriormente, con el mayor respeto, solicito disponer y ordenar a las partes accionadas lo siguiente:

**PRIMERA:** Tutelar mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO; TRABAJO; IGUALDAD; ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS de acuerdo con lo antes sustentando y ordenar las acciones respectivas que usted considere pertinentes para tal fin.

**SEGUNDA:** Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y su Operador Universidad Libre, eliminar las preguntas 39, 40, 42 y 45 y declarar como valida la respuesta "C" de la pregunta 44, conforme a los argumentos expuestos en los hechos.

**TERCERA:** se ordene a la Comisión Nacional de Servicio civil - CNSC y su Operador – Universidad Libre, realizar nuevamente la ponderación de la calificación una vez haya efectuado lo solicitado en la primera pretensión.

**CUARTA:** Ante tal situación que vulnera los derechos fundamentales antes mencionados, me veo en la penosa obligación de recurrir a los estrados judiciales con el fin de tutelar el derecho fundamental al Debido Proceso, Igualdad, Trabajo y acceso a cargos públicos por concurso de méritos.

**QUINTA:** Se tenga en cuenta el artículo 28 de la Ley 909 de 2004, respecto a los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa en especial el contemplado en el artículo 28 parágrafo G "Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados

para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera".

### **FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE SUSTENTAN EL CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS:**

**PRIMERO:** El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes. Adicionalmente, el artículo 130 superior dispone que "*Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial*". Más adelante, el artículo 209 ibidem determina que "*la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)*".

**SEGUNDO:** El artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, indica que le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, "*Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento*" (...). Y "*Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin*"

**TERCERO:** El artículo 28 de la precitada ley señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

**CUARTO:** La mencionada Ley 909 de 2004 en su artículo 31 al definir "*3.las pruebas*" indica que estas "*tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación*" situación preponderante dentro del proceso en sede administrativa, y del cual se fundamenta la procedencia de la tutela que interpongo.

**QUINTO:** La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante Acuerdo No 0409 del 30 de diciembre de 2020, convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad - *Proceso de Selección No. 1487 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4*".

**SEXTO:** Entre las reglas establecidas en el Acuerdo No 0409 del 30 de diciembre de 2020 y teniendo en cuenta lo atinente al procedimiento administrativo llevado a cabo por la CNSC, la etapa de reclamaciones se define de la siguiente manera:

*"ARTÍCULO 16°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas a aplicar para las dos modalidades de proceso de selección (Ascenso y Abierto), 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 los mismos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

**En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación. (...)”** (Negrilla y subrayado fuera de texto)

**SÉPTIMO:** El párrafo 3 del artículo 16 antes mencionado indica lo siguiente:

*“(...) Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales, una Prueba de Ejecución y la Valoración de Antecedentes, según se detalla en las siguientes tablas: (...)”*

*Grupo 5. PARA LOS DEMÁS EMPLEOS OFERTADOS POR LA ENTIDAD, PARA LAS MODALIDADES ASCENSO Y ABIERTO, EL CARÁCTER Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS ES EL SIGUIENTE:*

<b>PRUEBAS</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b>
Competencias Funcionales	Eliminatorio	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

“

**OCTAVO:** El artículo 18 del referido Acuerdo indica lo siguiente:

*“PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, DE EJECUCIÓN Y COMPORTAMENTALES CON COMPONENTE DE POLÍGRAFO. La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas escritas y de Ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.”* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Así también, el Anexo del Acuerdo mencionado establece lo siguiente:

#### **4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN**

##### **4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas, de Ejecución y Componente Polígrafo**

*“(...) El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que lo modifique o sustituya.*

*A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.*

**(...) Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso. (...)**  
(Negrita y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que el proceso se agota en sede administrativa al resolver la reclamación que interpongan los concursantes, no quedando ningún otro recurso por parte de los ciudadanos ante las inminentes violaciones de los derechos fundamentales por parte de la CNSC y su operador.

Así las cosas, he descrito los fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios que han sido vulnerados por la parte accionada y que a continuación sustentaré en los siguientes hechos:

### **PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN**

Conforme la exposición de motivos de la presente acción constitucional y, con base en los fundamentos legales inicialmente expuestos, resulta procedente acudir a esta acción conforme a lo indicado en el artículo 5 del Decreto 2591 de 1991, toda vez que existe un perjuicio a mis intereses por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad libre de Colombia, quienes vulneraron mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO; TRABAJO; IGUALDAD; ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Asimismo invoco lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución donde se indica que la acción de tutela es un mecanismo a través del cual se busca la protección inmediata del derecho fundamental presuntamente conculcado, toda vez que se consolidó el daño por parte de la CNSC y su operador al **“elaborar algunas preguntas (enunciados y respuestas) ajenos a la legalidad que determinaron mi eliminación del concurso,”** teniendo en cuenta que NO cuento con otro mecanismo dentro del ordenamiento jurídico que permita la resolución de las pretensiones solicitadas.

Si bien es cierto que el Concurso de Méritos es susceptible de ser demandado ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo a efectos de que se declare su nulidad en los términos del artículo 137 del C.P.A.C.A., el proceso judicial es ciertamente **dispendioso, por lo cual en aras de evitar un perjuicio mayor como es la eliminación definitiva del concurso de méritos acudo a la acción de tutela para que se protejan los derechos vulnerados.**

### **COMPETENCIA**

Dada la naturaleza de las accionadas y la vulneración a mis derechos, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017, es competente su despacho para el conocimiento en primera instancia *“Artículo 10. Modificación del artículo 2.2.3.1.2.1. Del Decreto 1069 de 2015. Modifícase el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, el cual quedará así: “Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas: 2.Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán*



*repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría».*

#### **PRUEBAS**

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía
2. Copia de la inscripción a la convocatoria
3. Acuerdo de Convocatoria
4. Anexo del Acuerdo de convocatoria
5. Escrito de reclamación
6. Respuesta por parte de la CNSC y su operador a la Reclamación

#### **NOTIFICACIONES**

#### **ACCIONADOS**

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

- Correo exclusivo para notificaciones Judiciales de la CNSC:  
[notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)
- Correo exclusivo para notificaciones judiciales Universidad Libre de Colombia:  
[juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co)

#### **ACCIONANTE**

NOMBRE: DANIEL OCHOA PINILLA  
Dirección: Cra 4 # 67-23 apt 101  
Teléfono: 3224006381  
Correo para notificaciones: daniel8all@gmail.com

Señor Juez con todo respeto,

**Daniel Ochoa Pinilla**