

Señor(a)

JUEZ ADMINISTRATIVO del CIRCUITO DE BUCARAMANGA o de Igual categoría DE TUTELA - REPARTO
E. S. D.

Ref.: ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: LINA MILENA HERNÁNDEZ MURILLO

**ACCIONADAS: GOBERNACIÓN DE SANTANDER
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC**

VINCULADOS: funcionarios públicos encargados y provisionales que ocupan el empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7 y otros grados. Demás integrantes de las listas de elegibles para este empleo

LINA MILENA HERNANDEZ MURILLO, identificada con c.c. 1.100.951.152, domiciliada en San Gil; soy Ingeniera de sistemas, especialista tecnológica en Seguridad en redes de computadores, soy prestadora de servicios profesionales independiente, por tanto tengo una situación de inestabilidad laboral y tengo el sostenimiento económico de mis padres; concursante en la Convocatoria 505 de 2017- GOBERNACIÓN DE SANTANDER, para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, identificado con la **OPEC 22272**, de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, de la Secretaria de Participación Ciudadana, hago parte de la Lista de elegibles conformada mediante Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945** DEL 13-03-2020 de la CNSC, cuya firmeza es del 18 de mayo de 2020, en mi propio nombre, ante el despacho a su digno cargo, interpongo **ACCIÓN DE TUTELA** contra la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, y vinculo a la CNSC con base en las razones de hecho y de derecho que expondré; solicito que en virtud del artículo 86 de la Constitución Política, se tutelen mis derechos fundamentales al *“debido proceso Administrativo”*, al de *“igualdad de acceso al desempeño de funciones públicas y cargos del Estado”*, *“al efecto útil de las listas de elegibles”*, al derecho al *“trabajo”* además del derecho a la *“aplicación del fenómeno jurídico de la retrospectividad de las leyes”* por la negativa de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER en realizar la solicitud de autorización de uso de listas a la CNSC en las vacantes nuevas en *“empleos equivalentes”* que se han generado posterior al cierre de la OPEC de la Convocatoria 505 de 2017; y, a la efectividad de los principios de confianza legítima, buena fe, seguridad jurídica, interés legítimo en la carrera administrativa, respeto al mérito y la transparencia consagrados en la Constitución, puesto que la GOBERNACIÓN DE SANTANDER en este momento cuenta con al menos cinco (5) vacantes definitivas en *“empleos equivalentes”* en la misma ubicación geográfica, conforme a la respuesta de la entidad y el plan anual de vacantes 2021; Así mismo, la CNSC vulnera mis derechos al negar el uso de listas sobre vacantes definitivas en *“empleos equivalentes”* que se han generado con posterioridad al cierre de la OPEC del empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, en cuya lista ocupé el séptimo (7°) puesto para proveer 4 vacantes definitivas, y en ella ocupó el tercer (3) lugar actualmente, debido a que se posesionaron quienes me antecedían.

LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA

Me encuentro legitimada para solicitar la tutela de mis derechos fundamentales y principios antes mencionados, por cuanto hago parte de la Lista de elegibles conformada mediante Resolución **No. CNSC- 20202320046945** DEL 13-03-2020 de la CNSC, y al presentarse la recomposición de la lista me asiste una legítima expectativa, que se concretaría al surgir nuevas vacantes.

PERJUICIO IRREMEDIABLE

Teniendo en cuenta mi situación de indefensión frente a la entidad nominadora, aunado a la expedición de un criterio de la CNSC sobre la utilización de las listas en “*empleos equivalentes*” que es desconocido por la GOBERNACIÓN DE SANTANDER y teniendo en cuenta que la vigencia de la precitada Lista de Elegibles vence del 26 de agosto de 2022 con los trámites que conlleva, además la excesiva demora en terminar el concurso, ya que les he venido solicitando este trámite en varias oportunidades lo cual se evidencia por la respuesta negativa de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER en cuya entidad existen al cinco (5) vacantes definitivas en “*empleos equivalentes*” con igual denominación, código y grado, así como igual asignación básica y ubicación geográfica habida cuenta que el departamento de Santander es una unidad Política Administrativa, con funciones, propósito y requisitos de experiencia y formación similares, de lo que se infiere la clara intención de burlar así el Debido proceso Administrativo y otros derechos fundamentales, circunstancia que me causa un perjuicio irremediable pues los trámites ante la CNSC son dispendiosos y el término de la vigencia de las Listas de Elegibles ya está por vencer, pese a mis requerimientos; se trata del deber y obligación de llamar a quien continúa en el orden de Lista de Elegibles para ocupar esas vacantes y no permitir que se ejerzan dichas funciones a través provisionalidades eternas, o de contratistas o las ocupen personas que carecen de mérito, que no concursaron o que obedecen a favores políticos o clientelistas y otras formas proscritas de ingreso a la Administración pública, contrariando el artículo 125 de la Carta Política, ante la negativa de solicitar autorización a la CNSC.

Además, de procederse a ventilar el presente asunto ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, existe una alta probabilidad de que la lista se venza antes de tener un pronunciamiento judicial de fondo.

Esta situación que planteo conlleva en forma cierta, la amenaza de un perjuicio irremediable, pues de no tomarse medidas urgentes antes de que venza la vigencia de la Lista, se vulnera el Derecho al trabajo y el acceso a los cargos públicos que me corresponde. LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER desconoce el derecho que tenemos quienes nos encontramos en las listas de elegibles; sino se interviene, entonces quedaría la lista de elegibles inane, se producirá un daño cierto, inminente, grave y que requiere de urgente atención para evitar que, en mi ámbito material y moral, padezca un perjuicio y que resulta irreversible, es decir, que, de no producirse la actuación, no puede ser retomado a su estado anterior.

En consecuencia sólo la acción de tutela puede evitar este perjuicio irremediable en consideración a que ni siquiera la solicitud de autorización a la CNSC para mi posterior nombramiento y posesión en el cargo en estricto orden de mérito se ha efectuado, lo cual implica que yo no pueda estar disfrutando de una remuneración y demás derechos laborales propios de la condición de ser empleado de carrera administrativa, en ese orden, sólo la decisión judicial de tutela puede evitar que se siga produciendo este daño que no solamente me afecta a mí sino que a futuro puede afectar al Estado, en virtud de las reclamaciones judiciales indemnizatorias que pueda efectuar la suscrita.

Este año ha trascendido de esfera personal a la de mi familia, quienes han sufrido conmigo el desespero de esta situación, toda vez que ya contábamos con la expectativa legítima de unas mejores condiciones laborales que significarán una cualificación en nuestras vidas, de la misma manera la evitación de la continuación de este daño sólo podría obtenerse a través del fallo de tutela.

PROCEDENCIA excepcional de la tutela contra actos administrativos que reglamentan un concurso de méritos¹

El artículo 86 de la Constitución Política, establece que la acción de tutela “sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable”.

Las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos, - el nombramiento en periodo de prueba es la última de las etapas - constituyen actos de trámite y contra éstos, no proceden los recursos de la vía administrativa ni los medios de control que regula la ley 1437 de 2011 – CPACA- Por lo tanto, en el evento de presentarse en el desarrollo del concurso, la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales más expeditos para evitar la vulneración al debido proceso.

De igual manera el CONSEJO DE ESTADO² manifiesto: **En relación con el tema de la procedencia de la tutela en los concursos de méritos, esta Corporación ha dicho que, en la medida en que las decisiones que se dictan a lo largo del concurso son actos de trámite y que contra dichos actos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni las acciones contencioso-administrativas, los demandantes carecen de otros medios de defensa judicial para lograr la reincorporación al concurso. Así mismo, también se ha dicho que, de aceptarse, en gracia de discusión, que contra esos “actos de trámite” procede la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, es lo cierto que el citado mecanismo judicial no resulta eficaz ni idóneo para la protección de los derechos fundamentales que normalmente se invocan en esa clase de demandas.**

(Destacado fuera de texto)

HECHOS

1. En cumplimiento de la Ley 909 de 2004, la CNSC convocó a concurso abierto de méritos mediante Acuerdo 20181000003616 del 07 de septiembre de 2018 para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

2. Con la apertura de la Convocatoria se inició todo un trámite tendiente a consolidar listas de elegibles de los diferentes empleos de la OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA – de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER que diera aplicación al artículo 125 de la Constitución Política, esto es; que el mérito y el concurso público abierto dentro del sistema de carrera administrativa, fueran los únicos componentes a tener en cuenta para la selección de quienes aspiran a ocupar los cargos al servicio del Estado. Para ello el Estado Colombiano ha invertido cuantiosos recursos administrativos, logísticos, en tiempo y dinero, de igual manera lo hice como concursante, allí es donde se debe predicar el efecto útil de las listas.

¹**Sentencia T-441/17**, Magistrado Ponente: ALBERTO ROJAS RÍOS

² C.E. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN QUINTA, consejera ponente: SUSANA BUITRAGO VALENCIA Bogotá D. C., seis (6) de mayo de dos mil diez (2010) Rad. No.: 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC) Actor: INES LORENA VARELA CHAMORRO Demandado: COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y OTRO

3. Se ofertaron cuatro (4) vacantes de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, identificado con la **OPEC 22272**, a cuyo cargo me inscribí por cumplir con los requisitos y contar con las competencias.

4. La CNSC expidió la Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945 DEL 13-03-2020** de la CNSC y en ella ocupe el séptimo (7°) lugar. Ya se posesionaron en los cargos las primeras 4 personas que me antecedían, entonces pasé a ocupar el tercer lugar.

5. Por parte de la CNSC y para efectos de dar mayor ilustración a este honorable despacho, me permito transcribir algunas definiciones pertinentes al presente caso dadas por la CNSC, máxima autoridad en los concursos de carrera del Estado, los cuales son necesarios tener claro para la solicitud de tutela elevada:

1. **Vacante definitiva:** Es aquella vacante de un empleo de carrera administrativa sobre la cual no existe titular con derechos de carrera.

2. **Empleo equivalente:** Cuando un cargo tiene asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente.

3. **Mismo empleo:** Corresponde al empleo con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, ubicación geográfica, cuando así se haya ofertado en el proceso de selección, y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.

6. **Elegible:** Todo aquel concursante que se encuentra en la lista de elegibles vigente conformada y adoptada por la CNSC para proveer un empleo.

10. **Firmeza de la posición en la Lista de Elegibles:** Se configura cuando se otorga efectos jurídicos particulares a los elegibles que no se encuentren inmersos en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

Los elegibles cuya posición en la lista adquiera firmeza individual, **tienen derecho a ser nombrados en las vacantes convocadas o en nuevas vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes**, precisando que en los concursos de ascenso los elegibles tienen derecho a ser nombrados solo en las vacantes ofertadas en el mismo concurso.

11. **Firmeza total de Lista de Elegibles:** Se produce cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

17. **Uso de Lista de Elegibles:** Es la provisión definitiva de vacantes de una entidad con los elegibles de una lista vigente, para los casos contemplados en el artículo 8° de este Acuerdo, evento en el que de conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, las entidades deberán cubrir los costos de uso de la lista.

(Lo destacado es de mi autoría)

6. El propósito del empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, el cual pertenece a una planta Global, y al cual concursé es:

“Desarrollar actividades de planeación, ejecución, control y seguimiento aplicando los conocimientos técnicos del área de desempeño, para apoyar la toma de decisiones, de conformidad con los procedimientos y las directrices institucionales.”

7. De otra parte, el artículo 55 de la Resolución de la Convocatoria No. 505 de 2018-Santander, establece la RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles

tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 52° y 53° del presente Acuerdo. Por esta razón me encuentro ocupando el tercer lugar, al haberse posesionado las 4 primeras.

8. Dentro de las gestiones que he adelantado, desde el pasado 11 de agosto de 2020 he solicitado a la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, información acerca de la convocatoria, así mismo desde aquella época solicité se usara mi lista para la provisión de los empleos vacantes, obteniendo una respuesta negativa, como se lee en el radicado de salida 2020107823 de la fecha anunciada.

9. La CNSC, expide el criterio unificado para uso de listas de elegibles para “empleos equivalentes” del 22 de septiembre de 2020 y señala:

EMPLEO EQUIVALENTE

Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia³ de los empleos de las listas de elegibles.

Para analizar si un empleo es equivalente a otro, se deberá:

PRIMERO: *Revisar las listas de elegibles vigentes en la entidad para determinar si existen empleos del mismo nivel jerárquico y grado del empleo a proveer.*

NOTA: *Para el análisis de empleo de nivel asistencial se podrán tener en cuenta empleos de diferente denominación que correspondan a la nomenclatura general de empleos, con el mismo grado del empleo a proveer. Por ejemplo, el empleo con denominación secretario Código 4178 Grado 14 y el empleo con denominación Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14.*

SEGUNDO: *Identificar qué empleos de las listas de elegibles poseen los mismos o similares requisitos de estudios del empleo a proveer.*

Para el análisis, según corresponda, se deberá verificar:

a. *Que la formación exigida de educación primaria, secundaria o media (en cualquier modalidad) en la ficha del empleo de la lista de elegibles corresponda a la contemplada en la ficha del empleo a proveer.*

b. *Que para los cursos exigidos en la ficha del empleo de la lista de elegibles la temática o el área de desempeño sea igual o similar a la contemplada en la ficha del empleo a proveer y la intensidad horaria sea igual o superior.*

c. *Que la disciplina o disciplinas exigidas en la ficha del empleo de la lista de elegibles estén contempladas en la ficha del empleo a proveer.*

d. *Que el NBC o los NBC de la ficha del empleo de la lista de elegibles este contemplado en la ficha del empleo a proveer.*

e. *Que la disciplina o disciplinas de la ficha del empleo de la lista de elegibles pertenezca al NBC o los NBC de la ficha del empleo a proveer.*

NOTA: *Cuando el requisito de estudios incluya título de pregrado o aprobación de*

³ Mismo Grupo de Referencia o Normativo: Grupo al que se aplica el mismo cuadernillo y se califica agrupado. Por lo tanto, es un agregado estadístico que será empleado para obtener la calificación estandarizada (usualmente basada en el cálculo de la media y desviación típica).

años de educación superior, según corresponda, se deberá seleccionar las listas de elegibles con empleos cuyos requisitos de estudios contienen **al menos** una disciplina o núcleo básico del conocimiento de los requisitos de estudio del empleo a proveer.

TERCERO: Verificar si los empleos de las listas de elegibles anteriormente seleccionados poseen los mismos requisitos de experiencia del empleo a proveer, en términos de tipo y tiempo de experiencia.

10. Mediante oficio con radicado FOREST 1867613 del 25 de enero de 2021, indague A la GOBERNACIÓN DE SANTANDER por el avance del concurso, la conformación de la planta de personal para el empleo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, la solicitud de copia de algunos documentos y a la vez eleve requerimiento para que la GOBERNACIÓN DE SANTANDER solicitara el uso de listas de elegibles.

11. En respuesta de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, recibida el 25 de marzo de 2021, con radicado de salida 20210040039 relacionan que la CNSC y el DAFP a través de la circular conjunta 0117 del 29 de julio de 2019 impartieron instrucciones sobre la aplicación de la ley 1960 de 2019, por lo que fue menester indicarles de mi parte que dicha circular **ya fue derogada** por el criterio unificado del 16 de enero de 2020 sobre Uso de listas, la Circular 001 de 2020 de la CNSC y el acuerdo 165 de 2020 de Uso de listas de elegibles para “*mismos empleos*” y además el criterio unificado para uso de listas de elegibles para “*empleos equivalentes*” del 22 de septiembre de 2020. Además, para interpretar la aplicación de la norma, la Gobernación de Santander, debe acogerse a lo que determino la corte constitucional en la Sentencia T-340 de 2020, donde se explica perfectamente el fenómeno de la “retrospectividad” de la ley.

Adicionalmente la respuesta de la Gobernación de Santander está fundamentada en la sentencia T-829 de 2012 la cual a su vez se basa en la Sentencia SU-446 del 26 de mayo de 2011⁴, un precedente que no es aplicable a mi caso habida cuenta que en aquella oportunidad se analizó el concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, entidad de régimen especial de creación constitucional, no vigilada por la CNSC, y en la que se estableció que se utilizarían las listas de elegibles sólo para los cargos convocados y no otros.

12. Nuevamente, el **17 de abril de 2021** insisto ante la GOBERNACIÓN DE SANTANDER teniendo en cuenta que en muchas otras entidades e incluso en esta se han llevado a cabo nombramientos de elegibles que estaban en listas de espera, esto es, en aplicación del uso de listas, y con el fin de proteger mis derechos fundamentales al debido proceso y el acceso a los cargos públicos y, dado que está vigente la duración de dos (2) años de la Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC-20202320046945** DEL 13-03-2020 de la CNSC cuya firmeza vence el **18 de mayo de 2022** y en ella ocupo actualmente el tercer (3°) lugar, y en consideración a la existencia de al menos 5 vacantes definitiva en “*empleos equivalentes*” ubicados en la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, conforme a la respuesta y al plan de vacantes 2021, requerí a esta Entidad para que soliciten ante a la CNSC la Autorización de Uso de listas de Elegibles conforme al artículo 31 numeral 4 de la ley 1960 de 2019 y con ello obtener el nombramiento en estricto orden de mérito en periodo de prueba en el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**. y con ella se provean los cargos vacantes definitivas nuevas o que se hayan generado en la entidad, previa autorización de la CNSC, bajo la figura del Uso de Listas de elegibles.

13. Con fecha 7 de Julio de 2021, la GOBERNACIÓN DE SANTANDER con radicado de salida 20210095288 me resuelve el Derecho de petición radicado FOREST 1912392, me confirma que han sido posesionados los primeros cuatro (4) de la lista

⁴ MP. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

de elegibles, e informan que son 38 empleos de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, de los cuales 3 están en encargo por vacancia definitiva y dos (2) ocupadas por provisionales en vacantes definitivas. Es decir que cuentan con un total de cinco (5) vacantes definitivas en “*empleos equivalentes*”.

14. Frente al reporte de las vacantes definitivas, y que consiste en un deber legal establecido en el Artículo 33 del Acuerdo 562 de la CNSC, ratificado en el Artículo 6° del acuerdo 165 de 2020 de la CNSC, así como en la circular conjunta de la CNSC N° 011 de 2019, la Gobernación manifiesta que:

En atención a la solicitud de la referencia, me permito informarle que la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER** inicialmente reportó en las fechas dispuestas por la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** en el aplicativo 4.0 de la CNSC las vacantes definitivas, sin embargo, la CNSC informó que se debe pedir autorización para que habiliten el reporte, por lo anterior, actualmente la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER** se encuentra en proceso de reportar dichos empleos.

15. Como se lee, y no queda muy claro, la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER**, no ha realizado los reportes sobre todas las vacantes, y tampoco ha realizado la solicitud de autorización para el Uso de las actuales listas en los empleos vacantes.

16. Como un dato particular, la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER**, insiste en transcribir y traer como sustento jurídico, normas ya derogadas por la misma CNSC, así como sentencias de constitucionalidad que no tienen que ver con el Régimen General de carrera, esto con el fin de incumplir con el mérito y mantener las provisionalidades, así me contestó (pág. 3 de 6):

importante recordar que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a través de la circular conjunta No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019, numeral 6°, impartieron instrucciones sobre la aplicación de la Ley 1960 de 2019 a partir de su entrada en vigencia y en relación con los procesos de selección a los que aplica, así:

De lo anterior se colige que la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER** no tiene dentro de sus planes ocupar las vacantes definitivas a través de la figura del “Uso de listas de elegibles”, de esta manera desconociendo el debido proceso Administrativo.

17. Me permito anexar cuadro comparativo, entre el empleo al que concurre y otros “*empleos equivalentes*” que actualmente está en vacante definitiva en la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER** conforme al **DECRETO 0171 DE 2015, ARTICULO SEGUNDO: EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO del -NIVEL CENTRAL.**

TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314	
GRADO	FUNCIONES IGUALES A GRADO 07
01	1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin. 2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales. 3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña. 4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la Entidad. 5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.

	<p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p>
<p>02</p>	<p>1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p> <p>5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato.</p> <p>10. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>11. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>
<p>03</p>	<p>1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p> <p>5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato.</p> <p>10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales.</p> <p>11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.</p> <p>12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo</p> <p>13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna.</p>

	<p>14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras.</p> <p>15. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>16. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>
<p>04</p>	<p>1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p> <p>5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato.</p> <p>10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales.</p> <p>11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.</p> <p>12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo</p> <p>13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna.</p> <p>14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras.</p> <p>15. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>16. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>
<p>05</p>	<p>1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p> <p>5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato.</p> <p>10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales.</p>

	<p>11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.</p> <p>12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo</p> <p>13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna.</p> <p>14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras.</p> <p>15. Participar en la planeación de las actividades técnicas realizadas por el grupo de trabajo, implementado las directrices dadas por el superior inmediato y los lineamientos institucionales.</p> <p>16. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>17. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>
<p>06</p>	<p>1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p> <p>5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato.</p> <p>10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales.</p> <p>11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.</p> <p>12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo</p> <p>13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna.</p> <p>14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras.</p> <p>15. Participar en la planeación de las actividades técnicas realizadas por el grupo de trabajo, implementado las directrices dadas por el superior inmediato y los lineamientos institucionales.</p> <p>16. Brindar asesoría en el área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>17. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>18. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>
<p>07</p>	<p>1. Actualizar los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas. 6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales. 7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales. 8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales. 9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato. 10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales. 11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales. 12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo 13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna. 14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras. 15. Participar en la planeación de las actividades técnicas realizadas por el grupo de trabajo, implementado las directrices dadas por el superior inmediato y los lineamientos institucionales. 16. Brindar asesoría en el área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas. 17. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña. 18. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.
<p style="text-align: center;">08</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener Actualizado los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin. 2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales. 3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña. 4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad. 5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas. 6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales. 7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales. 8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales. 9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato. 10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales. 11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales. 12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo 13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna. 14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras.

	<p>15. Participar en la planeación de las actividades técnicas realizadas por el grupo de trabajo, implementado las directrices dadas por el superior inmediato y los lineamientos institucionales.</p> <p>16. Brindar asesoría en el área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>20. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>21. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>
10	<p>1. Mantener Actualizado los expedientes y/o carpetas correspondientes con la documentación nueva que ingrese a la dependencia de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>2. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> <p>3. Participar con el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña.</p> <p>4. Apoyar el desarrollo de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área de desempeño de acuerdo con las directrices de la entidad.</p> <p>5. Participar en asesorías correspondientes al área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6. Suministrar apoyo técnico en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>7. Participar en el estudio y difusión de las disposiciones que se emitan en relación con los procedimientos del área de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales.</p> <p>8. Presentar informes y estadísticas periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.</p> <p>9. Realizar actividades de asistencia técnica administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior inmediato.</p> <p>10. Suministrar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales.</p> <p>11. Tramitar consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requiera de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.</p> <p>12. Mantener al día el archivo plano para brindar información a solicitudes de personal interno y externo</p> <p>13. Apoyar técnicamente a los responsables de reporte de información para que esta sea entregada sin inconsistencias y de manera oportuna.</p> <p>14. Ejecutar las acciones necesarias para resolver pequeñas dificultades o problemas cotidianos, proponiendo mejoras.</p> <p>15. Participar en la planeación de las actividades técnicas realizadas por el grupo de trabajo, implementado las directrices dadas por el superior inmediato y los lineamientos institucionales.</p> <p>16. Brindar asesoría en el área de desempeño a dependencias, organismos oficiales, y demás personas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, y vigilar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>20. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.</p> <p>21. Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes.</p>

18.

TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314	
GRADO	FUNCIONES DIFERENTES O SIMILARES A GRADO 07
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	<p>17. Realizar interpretación y aplicación de los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales. (Equivalente a la 2)</p>

	<p>18. Participar en la programación y ejecución de las funciones de asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales. (Equivalente a la 10)</p> <p>19. Asistir técnicamente en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales. (Equivalente a la 6)</p>
10	<p>17. Realizar interpretación y aplicación de los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia teniendo en cuenta las directrices institucionales. (Equivalente a la 2)</p> <p>18. Participar en la programación y ejecución de las funciones de asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado de acuerdo a los procedimientos y directrices institucionales. (Equivalente a la 10)</p> <p>19. Asistir técnicamente en la elaboración de proyectos relacionados con las actividades propias del área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales. (Equivalente a la 6)</p>

19. Nuestro Congreso, desarrolló la Carrera Administrativa y en el numeral 4° del Artículo 31 de la ley 909 de 2004 (modificado por la Ley 1960 de 2020), establece en las reglas:

Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

4. *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso **y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad.***

(destacado de mi autoría)

20. Como lo referí anteriormente, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 22 de septiembre de 2020, aprobó el Criterio Unificado⁵ **USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES.** (el cual se adjunta)

Sobre el particular, es pertinente transcribir lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, que determina:

“ARTÍCULO 31. El proceso de selección comprende:

1. (...)

2 (...)

3 (...)

4 *con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el **concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.***

21. Extrañamente, la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, se abroga las funciones de la CNSC, al realizar ella misma el estudio de equivalencias y de similitud funcional entre el empleo al que concurse y los empleos vacantes, siendo que esta función le corresponde a la CNSC, es decir no le da traslado de la solicitud.

22. La GOBERNACIÓN DE SANTANDER, al parecer, ha realizado los reportes sobre las vacantes que han surgido, información que debe dar a conocer a la CNSC,

⁵ **CRITERIO UNIFICADO “USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES”**
Fecha de sesión: 22 de septiembre de 2020.

información que debe ser transparente y pública para todos los ciudadanos, así lo establece el Artículo 6° del Acuerdo 165 de 2020.

ARTICULO 6°. Reporte de Información sobre provisión y uso de listas. *Las entidades deberán reportar a la CNSC por el medio que esta disponga, las novedades que se presenten en relación con los nombramientos, posesiones, derogatorias, revocatorias, renunciaciones presentadas y demás situaciones que puedan afectar el orden de provisión y el uso de las listas, para lo cual contarán con un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad.*

Como se observa, es deber de todas las entidades públicas reportar la información a la CNSC, como garantía de transparencia de las actuaciones públicas.

23. Sin embargo a la fecha la GOBERNACIÓN DE SANTANDER no realiza el debido proceso administrativo por mi peticionado, teniendo la obligación de elevar la solicitud a la CNSC, para que ésta, sea quien realice el estudio técnico y establezca la posibilidad de proveer los empleos que he referido, lo que demuestra la configuración del defecto procedimental absoluto; de igual manera, se observa que la GOBERNACIÓN DE SANTANDER me niega la solicitud sin tener competencia para ello, lo que comprueba la configuración de un defecto orgánico. En consecuencia, se configura una vía de hecho en el trámite administrativo adelantado, lo que acarrea una violación al debido proceso.

24. Así mismo, la GOBERNACIÓN DE SANTANDER desconoce el Derecho fundamental al debido proceso, puesto que no le ha dado el verdadero alcance al Criterio Unificado USO DE LISTAS DE ELEGIBLES **PARA EMPLEOS EQUIVALENTES**, del 22 de septiembre de 2020, ya que la CNSC es quien realiza el estudio y autoriza para que los elegibles que se encuentran en lista ocupen las vacantes que se generen con posterioridad al cierre de la OPEC.

25. Como referencia, señalo a este respetable despacho, precedentes jurisprudenciales de la corte constitucional importantes para desenvolver el problema planteado:

- **SENTENCIA T-340 de 2020, Ponente:** Luis Guillermo Guerrero Pérez Bogotá DC, veintiuno (21) de agosto de dos mil veinte (2020) introdujo un cambio jurisprudencial acerca de la figura del Uso de listas de elegibles que es el tema que nos convoca, el cual con todo respeto solicito se revise con todo su rigor: *“3.6.5. En conclusión, con el cambio normativo surgido con ocasión de la expedición de la mencionada ley respecto del uso de la lista de elegibles, hay lugar a su aplicación retrospectiva, **por lo que el precedente de la Corte que limitaba, con base en la normativa vigente en ese momento, el uso de las listas de elegibles a las vacantes ofertadas en la convocatoria, ya no se encuentra vigente, por el cambio normativo producido.** De manera que, para el caso de las personas que ocupan un lugar en una lista, pero no fueron nombradas por cuanto su posición excedía el número de vacantes convocadas, es posible aplicar la regla contenida en la Ley 1960 de 2019, siempre que, para el caso concreto, se den los supuestos que habilitan el nombramiento de una persona que integra una lista de elegibles y ésta todavía se encuentre vigente”.*
- **SENTENCIA T-112A/14**
LISTA DE ELEGIBLES- *Tiene por objetivo establecer el orden para proveer los cargos que hayan sido objeto de un concurso, **para determinar la utilización de la lista de elegibles por empleo de la entidad solicitante o del Banco Nacional de Listas de Elegibles**, por parte de la CNSC, para una entidad que reporte una vacancia definitiva, es necesario que el empleo que requiere de provisión sea equivalente al empleo que cuenta con lista de elegibles, y que el*

elegible cumpla con los requisitos del empleo a proveer; situación que certificará la CNSC, a través del Estudio Técnico de equivalencias.

(...)

8.2. En la medida que el mérito debe ser el criterio predominante para seleccionar a quienes deben ocupar los cargos al servicio del Estado, y la jurisprudencia de la corte ha entendido que una interpretación ajustada a la Constitución apunta a que cuando se trate de proveer una vacante de grado igual, que tenga la misma denominación, el uso de la lista de elegibles es un deber y no una facultad del nominador, por lo tanto la administración deberá solicitar la respectiva autorización de las listas de elegibles para los empleos con vacancia definitiva.

8.4. No obstante, tal como queda patente en las normas que regulan el uso de las listas de elegibles, es a la CNSC a quien le compete analizar la alegada equivalencia entre el cargo al cual aspiró la accionante durante el concurso y el que se encuentre vacante, para así autorizar al nominador su designación en este último. No es pues la Corte quien pueda dar una solución más allá de ordenar que se eleve la solicitud ante la CNSC para que sea esta quien determine la alegada equivalencia que permita nombrar en periodo de prueba a la accionante tal como lo registran las pautas de la convocatoria.

Así las cosas y ante la demostrada firmeza y vigencia de mi lista de elegibles, y la existencia de al menos cinco (5) vacantes definitivas en “empleos equivalentes”, como a antecedentes en los cuales la CNSC ha autorizado el uso de listas en vacantes definitivas que se han generado en el mismo empleo, es decir, ofertadas y las que surgen con posterioridad, la GOBERNACIÓN DE SANTANDER como autoridad administrativa debió dar plena aplicación del precedente jurisprudencial. Lo anterior de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 que trata sobre el deber de aplicación uniforme de las normas y la jurisprudencia.

26. Precedente horizontal aplicable al presente caso

Con todo respeto de su autonomía judicial, se debe tener en cuenta que dentro de casos similares al aquí estudiado, diversas Entidades públicas han sido conminados por diferentes jueces constitucionales que han amparado los derechos fundamentales de los accionantes, al encontrar acreditada la existencia de vacantes definitivas así como una lista de elegibles vigente y en firme que genera expectativas ciertas a quienes en ella se encuentran, para ocupar las vacantes que se generen, y una vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo y de acceder a cargos públicos por parte de las entidades que se han negado a efectuar las respectivas solicitudes de autorización de Uso de listas con fundamento en dichas listas. Para constancia de lo anterior, allego copia de los siguientes fallos:

Recientemente el Tribunal Administrativo de Sucre nos dio una luz jurídica acerca del caso que acá planteo, frente a uso de listas en empleos equivalentes:

SALA TERCERA DE DECISIÓN ORAL¹

Magistrado ponente: Andrés Medina Pineda

Sincelejo, 8 de febrero de dos mil veintiuno (2021)

Acción de Tutela	
Asunto:	Sentencia de segunda instancia
Radicación:	Nº 70001-33-33-005-2020-00160-02
Demandante:	Diana Margarita Hernández Coronado
Demandados:	Alcaldía de Itagüí – Comisión Nacional del Servicio Civil
Procedencia:	Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Sincelejo

Tema: Igualdad / Acceso a la carrera administrativa por mérito / Debido proceso administrativo / Aplicación en el tiempo de la Ley 1960 de 2019

Por lo antepuesto, a juicio de esta Sala, si bien es cierto el código OPEC es un dato indicador, lo que define jurídicamente al empleo o cargo público aparte del perfil

profesional, código y grado, ***son especialmente sus funciones (Art 122 C.P.)***⁴⁸; es decir, no basta con expresar que no hay vacantes en tal registro, sino que es necesario establecer si existen otros cargos con idénticas o similares funciones a los que pueda acceder quien concursó y se encuentra en una lista de elegibles vigente; lo anterior, para materializar los principios constitucionales del Mérito (Art 125 C.P.) y de la función administrativa (Art 209 C.P.), que cumplen una función bisagra y articuladora de variados fines valiosos para el ordenamiento constitucional; luego entonces, la negativa expresada a la accionante, evidencia la vulneración a los derechos invocados en la solicitud de amparo, pues dicha actuación no garantiza la primacía de los derechos fundamentales y de la propia Constitución, por lo que se revocará la sentencia de primera instancia y en su lugar, se tutelaré el derecho fundamental al acceso a los cargos públicos por mérito.

En ese entendido y dando aplicación al último precedente de nuestro Tribunal Constitucional, no cabe duda para esta Sala que, conforme al orden establecido en la lista de elegibles vigente y ante la existencia de vacantes definitivas con la misma denominación y código, para el cargo al cual concursó, ocupados en este momento en provisionalidad, que la señora DIANA MARGARITA HERNÁNDEZ CORONADO tiene derecho a que le sea aplicada la Ley 1960 de 2019 y en consecuencia, el Municipio de Itagüí debe utilizar las listas de elegibles vigentes para proveerlos si se encuentra que son equivalentes funcionalmente, de conformidad con las siguientes razones de hecho y de derecho:

- i) La lista de elegibles (resolución No. CNSC-20192110081025 del 18 de junio de 2019, quedó en firme con posterioridad a la expedición de la Ley 1960 de 2019, esto es, el 5 de julio de 2019
- ii) El registro de elegibles continua vigente y produciendo efectos
- iii) De conformidad con la Resolución No. CNSC-20192110081025 del 18 de junio de 2019, en la cual la CNSC adoptó la lista de elegibles para el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 3, del sistema general de la Alcaldía de Itagüí, ofertado a través de la convocatoria No. 429 de 2016, la accionante ocupó el tercer lugar, hoy primero en la lista, luego de haberse producido el nombramiento de las dos vacantes convocadas inicialmente
- iv) Existente actualmente en la Alcaldía de Itagüí cargos que tiene la misma denominación, grado, código y asignación básica, en vacancia definitiva

En la misma Tutela, contra el municipio de Itagüí, el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SUCRE, SALA TERCERA DE DECISIÓN ORAL, radicado **TUTELA 2020- 00160-02**, quienes, en sala de decisión, el ocho (8) de febrero del 2021 decidieron proteger

el derecho fundamental al debido proceso, trasgredido por la **ALCALDÍA DE ITAGÜÍ**, el fallo en su parte resolutive **DECIDE:**

PRIMERO: REVOCAR la sentencia proferida por el Juzgado Quinto Administrativo Oral Circuito Sincelejo el 15 de diciembre de 2020, en su lugar, **AMPARAR** los derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso administrativo y acceso a los cargos públicos por mérito de la señora **DIANA MARGARITA HERNÁNDEZ CORONADO**, conforme a lo expuesto en la parte motiva.

SEGUNDO: ORDENAR que en el plazo de cinco (5) días contados a partir de la notificación de esta decisión, la alcaldía del municipio de Itagüí verifique en su planta global los empleos, aquellos que cumplen con funciones equivalentes para el cargo de profesional universitario para el que concursó **DIANA MARGARITA HERNÁNDEZ CORONADO**, entre otros, aquel ubicado en la SECRETARIA DE HACIENDA – Decreto 39 del 24/01/ de 2019 – en vacancia definitiva luego de la convocatoria, con estricto apego a los parámetros consignados en el artículo 2.2.11.2.3. del Decreto 1083 de 201551, los cuales deben estar reportados o ser actualizados en el mismo lapso en el aplicativo sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad (SIMO).

(lo destacado es del original)

De darse tal correspondencia entre cargos, dentro de los 5 días siguientes a los cinco inicialmente otorgados para realizar el respectivo estudio, deberá continuar con el proceso meritocrático de conformidad con las normas que regulan el asunto. Dentro del mismo plazo, notificará a la accionante si no se presenta la reseñada correspondencia.

En todo caso, las actuaciones que adelanten el Municipio y la CNSC, globalmente consideradas no podrán tener una duración mayor de 60 días y para su cabal realización las Accionadas deberán proceder de manera coordinada y colaborativa, en función del principio consignado en el artículo 113 de la Constitución Nacional.

Como ultimo precedente, transcribo fallo de segunda instancia del 29 de julio de 2021 proferido por la Sala Quinta de decisión Laboral del Tribunal superior de Medellín, ordenando:

PRIMERO: Se **REVOCA** la sentencia de la fecha y procedencia conocida, en la acción de tutela promovida por la señora **CATALINA FLÓREZ SANTA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y el **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ** y en su lugar:

a) Tutelar el derecho fundamental al mérito invocado por la accionante.

b) Ordenar al Municipio de Itagüí que el término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta providencia, eleve ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, solicitud de uso de las listas de elegibles conformada a través de la Resolución 20192110081375 del 18 de junio de 2019, para proveer vacantes en el mismo empleo o empleo equivalente.

c) Ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC que en el término de quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud descrita en el numeral precedente, proceda a realizar el Estudio Técnico de Equivalencias entre los empleos vacantes y el cargos en el cual se encuentra inscrita la accionante, conforme a la lista de elegibles contenida en la Resolución citada y emita el respectivo concepto y la autorización, que en derecho corresponda, teniendo en cuenta el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019 y el concepto Criterio Unificado Uso de Listas de Elegibles para Empleos Equivalentes del 22 de septiembre de año 2020 y asimismo que la fecha

de la reclamación del nombramiento por parte de la accionante corresponde al 20 de abril de 2021, esto es, anterior al vencimiento de la lista de elegibles.

27. Para dar aplicación al uso de listas la CNSC imparte las siguientes instrucciones:

La CNSC en ejercicio de las competencias atribuidas en los literales a) y h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, con el propósito de garantizar y proteger el sistema de mérito en el empleo público, precede a impartir los siguientes lineamientos, en lo relacionado al reporte de las nuevas vacantes que corresponden a los mismos empleos, para lo cual las entidades deberán:

- 1. Solicitar apertura de la etapa OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad (SIMO)**
- 2. Crear el nuevo registro de vacante.**
- 3. Solicitar uso de listas de elegibles.**

*El jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, **deberá** solicitar a esta Comisión Nacional la autorización para el uso de las listas de elegibles, con el propósito de cubrir las nuevas vacantes definitivas que corresponden a los “mismos empleos” identificados con un número OPEC.*

Las solicitudes para el uso de listas deberán ser remitidas a través de la ventanilla única de la CNSC, ingresando a la página web enlace “Ingrese a la Ventanilla Única de la CNSC” o “PQRS”.

28. Ahora bien, la CNSC mediante Acuerdo 165 del 13 de marzo de 2020, expresamente señala el uso de las listas de elegibles así:

ARTICULO 8°. Uso de Lista de Elegibles. (modificada por el Acuerdo 013 del 21 de enero de 2021) *Durante su vigencia las listas de elegibles serán utilizadas para proveer definitivamente las vacantes de la respectiva entidad, en los siguientes casos:*

- 1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento o no se poseione en el empleo o renuncie durante el periodo de prueba o no supere el periodo de prueba.*
- 2. Cuando, durante su vigencia, se genere la vacancia definitiva de un empleo provisto mediante la lista de elegibles conformada en virtud del respectivo concurso de méritos, con ocasión de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*
- 3. Cuando, durante su vigencia, se generen nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes” en la misma entidad.**

(Subrayas mías)

29. Entonces, según las normas de carrera citadas, es procedente utilizar la lista de elegibles contenida en Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945** DEL 13-03-2020 de la CNSC, para proveer vacantes definitivas que se hayan generado por cualquier causa legal específicamente a los empleos denominados **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, que sean iguales o equivalentes, ubicados en la GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

30. Reiterar que, sobre el efecto útil de las listas de elegibles, en este punto la corte Constitucional en la Sentencia T-180 de 2015, frente a las medidas para la provisión de cargos el Alto Tribunal puntualizó que: “(...) cuando existe una lista de elegibles que surge como agotamiento de las etapas propias del concurso de méritos, la persona que ocupa en ella el primer lugar, ostenta un derecho adquirido en los términos del artículo 58 superior que no puede ser desconocido”

31. Tener en cuenta señor Juez, que el Estado Colombiano ha estado en pos de dar aplicación al artículo 125 superior y por ello el 25 de mayo de 2019 el Congreso de la Republica Expide la Ley 1955 de 2019, POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 “PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD” y en su Artículo 263 refiere a **REDUCIR LA PROVISIONALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.**

32. Informar a este honorable despacho que, actualmente no cuento con un trabajo estable ya que soy contratista independiente lo que me genera inestabilidad laboral y económica para atender las necesidades que demandan mis padres quienes ya tienen edad avanzada; razón por la cual me presenté al concurso, con la expectativa de ser ubicada en alguno de los empleos (como profesional no recibí puntaje por mi formación académica situación que me ubico en el séptimo lugar de la lista), y estando en lista de elegibles tengo la expectativa de obtener un empleo que se encuentre en provisionalidad o vacancia definitiva.

33. Bien cabe preguntarse a esta altura de los hechos, ¿Qué finalidad tiene un largo, costoso y tortuoso concurso de méritos si finalmente a quienes ocupamos lugares privilegiados, no se nos permite ocupar las vacantes definitivas que existen en el Departamento de Santander? ¿Cuál es el efecto útil de las listas de elegibles?

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he formulado acción de tutela por los mismos hechos, ni por las mismas pretensiones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente solicitud de tutela tiene sustento normativo en lo dispuesto en los artículos 2º, 13, 23, ordinal 7º del artículo 40, 86 y 125 de la Constitución Política, así mismo en la ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios, La ley 1960 de 2019, el Acuerdo 165 de 2020 (modificado por el acuerdo 013 de 2021), “Convocatoria No. 505 de 2017-GOBERNACION DE SANTANDER, Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC-20202320046945** DEL 13-03-2020 de la CNSC, el Criterio Unificado USO DE LISTAS DE ELEGIBLES **PARA EMPLEOS EQUIVALENTES** aprobado en sesión del 22 de septiembre de 2020;”, demás resoluciones y circulares expedidos por la CNSC; así como la Jurisprudencia de la Corte Constitucional T -340 de 2020, y de diferentes tribunales y juzgados del país.

Con las omisiones y acciones de las demandadas se vulneran: Bloque de Constitucionalidad: Constitución Política, artículos 13, 25, 26, 40.7, 53, 125, 158, 169 y 209, en concordancia con los siguientes instrumentos internacionales:

- Declaración Universal de derechos Humanos, ONU, 1948, (Art. 21.2) “Igualdad” a la “función pública”.
- Pacto Internacional de derechos económicos, sociales y culturales, PIDESC, ONU, 1966, (Art. 7. c) “promovidos...capacidad”.
- Carta Internacional Americana de Garantías Sociales, OEA 1948, “Carrera administrativa” (Art. 24).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, desarrollada por Decreto Ley 2591 de 1991, la acción de tutela puede ser incoada por cualquier persona con el objeto de reclamar la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos sean amenazados o vulnerados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o particular cuando está encargado de la prestación de un servicio público, su conducta afecta grave y directamente el interés colectivo o coloca al solicitante en estado de subordinación o indefensión; asimismo, señala que su naturaleza es subsidiaria, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio

irremediable y tiene un término perentorio para resolverse por parte del juez constitucional.

Por su parte, la Corte Constitucional ha determinado que «[...] *el juez constitucional debe verificar el cumplimiento de los requisitos generales de procedencia de la acción de tutela, que al tenor del Artículo 86 de la Carta y del Decreto 2591 de 1991, se sintetizan en existencia de legitimación por activa y por pasiva; afectación de derechos fundamentales; instauración del amparo de manera oportuna (inmediatez); y agotamiento de los mecanismos judiciales disponibles, salvo que se configure la ocurrencia de un perjuicio irremediable o que tales vías sean inexistentes o ineficaces (subsidiariedad) [...]».*⁶

La acción de tutela está consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política y su desarrollo legal se produjo a través del Decreto Legislativo 2591 de 1991. Esta acción es un mecanismo concebido para la protección inmediata de los derechos fundamentales constitucionales, cuando en el caso concreto de una persona, la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de particulares, en esta última hipótesis, en los casos que determine la ley, tales derechos resulten vulnerados o amenazados sin que exista otro medio de defensa judicial, o aun existiendo, si la tutela es usada como medio transitorio de inmediata aplicación para evitar un perjuicio irremediable.

La Constitución Política de 1991 establece en el ordinal 7° del artículo 40, que se garantiza a todo ciudadano el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos. En el mismo sentido, el artículo 125 Superior señala que “*los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera*”. Igualmente, el inciso segundo del citado artículo consagra la regla general del concurso público como forma de acceder a los cargos de la administración, estableciendo como criterios para la provisión de los cargos el mérito y la calidad de los aspirantes.

Sobre este punto, la Corte ha considerado que el régimen de carrera encuentra su fundamento en tres objetivos básicos: *1) El óptimo funcionamiento en el servicio público, desarrollado en condiciones de igualdad, eficiencia, eficacia, imparcialidad y moralidad; 2) Para garantizar el ejercicio del derecho al acceso y al desempeño de funciones y cargos públicos; y 3) Para proteger y respetar los derechos subjetivos de los trabajadores al servicio de Estado, originados en el principio de estabilidad en el empleo.* (Sentencia T 1079 del 5 de diciembre de 2002).

Así lo expuesto: se concluye que según la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la acción de tutela es el instrumento judicial eficaz e idóneo con el que cuenta una persona para controvertir asuntos referentes a la provisión de cargos de carrera de conformidad con los resultados publicados en las listas de elegibles por los concursos de mérito, por cuanto, se pretenden garantizar no solo los derechos a la igualdad y al debido proceso, sino además la debida aplicación del artículo 125 de la Constitución Política.

La vinculación de los empleados del Estado se halla constitucionalmente regulados desde los Artículos 125 y 130, es por ello que en el Artículo 6° del Acuerdo 001 de 2004, (norma vigente) La CNSC fijó sus propias funciones dentro de las que se destacan:

f) Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior.

⁶ Sentencia T-788/2013, magistrado ponente Luis Guillermo Guerrero Pérez

Con base en esas precisas facultades, de origen Constitucional es que la conformación, organización y uso de las Listas de Elegibles y del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de carrera, para el momento en que me presenté, se encuentra regulado por el Acuerdo 165 del 13 de marzo de 2020 (modificado por el acuerdo 013 de 2021), establece y amplía las posibilidades del uso de listas, lo cual es consecuente con el principio de retrospectividad de la ley, así:

ARTICULO 8°. Uso de Lista de Elegibles. *Durante su vigencia las listas de elegibles serán utilizadas para proveer definitivamente las vacantes de la respectiva entidad, en los siguientes casos:*

- 1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento o no se posesione en el empleo o renuncie durante el periodo de prueba o no supere el periodo de prueba.*
- 2. Cuando, durante su vigencia, se genere la vacancia definitiva de un empleo provisto mediante la lista de elegibles conformada en virtud del respectivo concurso de méritos, con ocasión de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*
- 3. **Cuando, durante su vigencia, se generen nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes” en la misma entidad.***

(Destacado fuera de texto)

Entonces no queda duda del trámite administrativo que está pendiente por cuenta de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, además que ya en otros casos otras entidades públicas realizaron dicho procedimiento, de lo que se concluye un trato discriminatorio.

A su turno, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 reglamentó el artículo 130 de la Constitución Política y consagra varias disposiciones relacionadas con la Comisión Nacional del Servicio Civil. El artículo 28 de esta Ley señala cuales son los Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, entre los cuales se destaca: el Mérito. *Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;*

PROCEDENCIA DEL USO DE LA LISTA DE ELEGIBLES

En relación con el uso de listas de elegibles, es preciso indicar que el literal e) del artículo 11, de la Ley 909 de 2004, designa que la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de sus funciones de administración de carrera administrativa, le corresponde «conformar, organizar y manejar el banco nacional de listas de elegibles» y en el literal f) contempla «*remitir a las entidades de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se debe proveerlos empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los bancos de datos a que se refiere el literal anterior*».

Expuesto lo anterior, es menester señalar que el uso de listas resulta procedente en dos situaciones:

l) La primera cuando un elegible que ha ocupado una posición meritatoria encontrándose en el intervalo del nombramiento en período de prueba y la posesión da lugar a que la entidad nominadora expida acto administrativo de derogatoria o revocatoria del acto administrativo de nombramiento, o cuando una vez efectuada la posesión del elegible y previo a culminar el periodo de prueba se configura una de las causales de retiro dispuestas por la Ley.

Caso en el cual procede el uso de listas de elegibles sin cobro, durante la vigencia de

esta según lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, previa solicitud de autorización elevada ante la CNSC, lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.12, 2.2.5.1.13 y 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 20158.

II) La segunda ocurre cuando un elegible que ha ocupado una posición meritatoria encontrándose posesionado y superado el período de prueba, se configura una de las causales del retiro del servicio aplicables de conformidad con el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 20159 o cuando se generan nuevas vacantes del “mismo empleo”, durante la vigencia de las listas de elegibles.

En este evento, procede el uso de la lista con cobro, de conformidad con lo determinado en el inciso 4° del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, donde establece que las entidades que utilicen las listas de elegibles conformadas con los resultados de los concursos adelantados por esta Comisión deberán sufragar los costos determinados, para lo cual se expidió la Resolución No.0552 del 21 de marzo de 2014, donde se estableció la tarifa para el uso de las listas de elegibles para las entidades pertenecientes al sistema general de carrera administrativa, la cual asciende a la suma de un salario mínimo legal mensual vigente para entidades del orden nacional y medio salario mínimo legal mensual vigente para entidades del orden territorial, por cada vacante a ser provista.

En este punto se hace pertinente resaltar que la recomposición de la lista se produce de manera automática, por tanto, no requiere de acto administrativo que la declare o modifique, una vez se genera la vacante por las causales aquí contempladas.

Ahora bien, en lo concerniente al uso de la lista de elegibles ante la creación de nuevos cargos por parte de la entidad o generación de nuevas vacantes, previo a realizar la solicitud de uso de listas con cobro, la entidad nominadora deberá reportar las vacantes en el aplicativo SIMO de conformidad con el Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 “uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960 de 27 de junio de 2019” el cual señala, que “(...) las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la oferta pública de empleos de carrera - OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los “mismos empleos” (subrayado y negrita fuera de texto).

De igual manera, debe ser el proceder frente a empleos equivalentes según se ha señalado en el procedimiento establecido en el Criterio Unificado **USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES** aprobado en sesión del 22 de septiembre de 2020.

Es menester poner de presente que la Honorable Corte Constitucional en su sentencia T-340 de 2020 al revisar las condiciones establecidas por esta Comisión Nacional en el Criterio Unificado del 16 de Enero para el uso de listas en el contexto de la Ley 1960 de 2019, manifestó expresamente lo siguiente: “(...) *En este punto no sobra recordar que el pronunciamiento de dicha autoridad goza de un valor especial, por ser el organismo que, por mandato constitucional, tiene la función de administrar las carreras de los servidores públicos (CP. Art. 130) (...)*” (negrita y subraya fuera del texto).

Igualmente, con posterioridad al concepto emitido por la Comisión Nacional de Servicio Civil el 27 de junio de 2019, al cual se hace alusión en la multicitada sentencia T-340 del 21 de agosto de 2020, fue expedido un nuevo Criterio Unificado Uso de Listas de Elegibles para Empleos Equivalentes, el 22 de septiembre de año 2020, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el cual se indica que en cumplimiento del

artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección, se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, fijando los criterios que deben ser tenidos en cuenta para determinar si un empleo es equivalente a otro.

Conforme a lo anterior, que para el caso que expongo es posible aplicar el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en lo referente a la utilización de las listas de elegibles, para proveer las vacantes iguales o equivalentes, generadas con posterioridad al concurso. En adición a ello, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo 013 del 22 de enero de 2021, que modifica el Acuerdo 0165 de 2020, reglamenta el uso de las listas de elegibles, reiterando en el numeral tercero del artículo 8 lo siguiente:

ARTICULO 8°. Uso de Lista de Elegibles. *Durante su vigencia las listas de elegibles serán utilizadas para proveer definitivamente las vacantes de la respectiva entidad, en los siguientes casos:*

- 1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento o no se posesione en el empleo o renuncie durante el periodo de prueba o no supere el periodo de prueba.*
- 2. Cuando, durante su vigencia, se genere la vacancia definitiva de un empleo provisto mediante la lista de elegibles conformada en virtud del respectivo concurso de méritos, con ocasión de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*
- 3. **Cuando, durante su vigencia, se generen nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes” en la misma entidad.***

(Destacado fuera de texto)

APLICACIÓN DEL PRINCIPIO O LA REGLA DE INTERPRETACION “RETROSPECTIVIDAD DE LA LEY”

Por regla general, las normas rigen hacia el futuro una vez son divulgadas, y excepcionalmente regirán ultractiva o retroactivamente, pero adicionalmente se ha aceptado otra modalidad de aplicación temporal de las normas denominada **retrospectividad**, que a las luces de la sentencia T-564 de 2015 consiste en:

“...la posibilidad de aplicar una determinada norma a situaciones de hecho que, si bien tuvieron lugar con anterioridad a su entrada en vigencia, nunca vieron definitivamente consolidada la situación jurídica que de ellas se deriva, pues sus efectos siguieron vigentes o no encontraron mecanismo alguno que permita su resolución en forma definitiva.

En este sentido, ha sido unánimemente aceptado por la jurisprudencia de todas las Altas Cortes que si bien en principio las normas jurídicas solo tienen aplicabilidad a situaciones que tuvieron lugar con posterioridad a su vigencia, ello no presenta impedimento alguno para que, en los casos en los que la situación jurídica no se ha consolidado o sus efectos siguen surtiéndose, una nueva norma pueda entrar a regular y a modificar situaciones surtidas con anterioridad a su vigencia.”⁷

RECIENTEMENTE la Corte Constitucional expidió la **SENTENCIA T-340 de 2020**, **Ponente:** Luis Guillermo Guerrero Pérez Bogotá DC, veintiuno (21) de agosto de dos mil veinte (2020) y esto aclaró sobre este punto:

“Ahora bien, en lo que respecta a la aplicación del artículo 6 la Ley 1960 de 2019 a las listas de elegibles conformadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y a aquellas que se expidan dentro de los procesos de selección aprobados antes del 27 de junio de 2019, sea lo primero advertir que, por regla general, esta disposición surte efectos sobre situaciones que acontecen con

⁷ Corte Constitucional, sentencia T-569 de 2011. En igual sentido las sentencias 1-156 de 2012 y 1-180 de 2015.

posterioridad a su vigencia. **Sin embargo, el ordenamiento jurídico reconoce circunstancias que, por vía de excepción, pueden variar esta regla general dando lugar a una aplicación retroactiva, ultractiva o retrospectiva de la norma,** por lo que se deberá definir si hay lugar a la aplicación de alguno de dichos fenómenos, respecto de la mencionada ley. (destacado mío)
...(...)

Ninguno de los anteriores efectos de la ley en el tiempo se aplica en el caso subjudice. El último fenómeno, que por sus características es el que podría ser utilizado en el caso concreto, es el de la **retrospectividad**, que ocurre cuando se aplica una norma a una situación de hecho que ocurrió con anterioridad a su entrada en vigencia, pero que nunca consolidó la situación jurídica que de ella se deriva, “pues sus efectos siguieron vigentes o no encontraron mecanismo alguno que permita su resolución en forma definitiva”⁸. Este fenómeno se presenta cuando la norma regula situaciones jurídicas que están en curso al momento de su entrada en vigencia. (destacado por la Corte)

Para el caso de la modificación introducida al artículo 31 de la Ley 909 de 2004 por la Ley 1960 de 2019, se tiene que la situación de hecho respecto de la cual cabe hacer el análisis para determinar si hay o no una situación jurídica consolidada es la inclusión en la lista de elegibles. De esta forma, deberá diferenciarse, por un lado, la situación de quienes ocuparon los lugares equivalentes al número de vacantes convocadas y que, en virtud de ello tienen derecho a ser nombrados en los cargos convocados y, por el otro, la situación de aquellas personas que, estando en la lista de elegibles, su lugar en ellas excedía el número de plazas convocadas.

Para la Sala, el cambio normativo surgido con ocasión de la expedición de la Ley 1960 de 2019, regula la situación jurídica no consolidada de las personas que ocupaban un lugar en una lista de elegibles vigente que excedía el número de vacantes ofertadas, por lo que las entidades u organismos que llevaron a cabo los concursos **deberán hacer uso de estas**, en estricto orden de méritos, para cubrir las vacantes definitivas en los términos expuestos en la referida ley. Lo anterior no implica que automáticamente se cree el derecho de quienes hacen parte de una lista de elegibles a ser nombrados, pues el ICBF y la CNSC deberán verificar, entre otras, que se den los supuestos que permiten el uso de una determinada lista de elegibles, esto es, el número de vacantes a proveer y el lugar ocupado en ella, además de que la entidad nominadora deberá adelantar los trámites administrativos, presupuestales y financieros a que haya lugar para su uso. (destacado mío)

Por último, se aclara que en este caso no se está haciendo una aplicación retroactiva de la norma respecto de los potenciales aspirantes que podrían presentarse a los concursos públicos de méritos para acceder a los cargos que ahora serán provistos con las listas de elegibles vigentes en aplicación de la nueva ley. **En efecto, tanto la situación de quienes tienen derechos adquiridos como de quienes aún no han consolidado derecho alguno, están reservadas para las personas que conformaron las listas de elegibles vigentes al momento de expedición de la ley,** de manera que el resto de la sociedad está sujeta a los cambios que pueda introducir la ley en cualquier tiempo, por cuanto, en esas personas indeterminadas no existe una situación jurídica consolidada ni en curso.

El Artículo 30 de la ley 909 de 2004 le fijo a la CNSC, a ella y sólo a ella, la ejecución de los concursos y el último inciso estableció que *Las entidades que utilicen las listas de elegibles resultados de los concursos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán sufragar los costos determinados por la citada Comisión.*

⁸ Sentencia T-564 de 2015, M.P. Alberto Rojas Ríos

Por ello, la CNSC con autoridad, realiza estos mismos planteamientos en el Acuerdo 165 de 2019, de Uso de Listas. Es decir que no puede la GOBERNACION DE SANTANDER afirmar que no va a surtir las vacantes definitivas iguales a las que concurre, pues le compete a la CNSC, decir cuales listas se deben utilizar para llenar las vacantes.

SE VULNERA EL DERECHO A LA IGUALDAD

Como lo mencioné, la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, no me deja la posibilidad de acceder a los “empleos equivalentes” al que concursé existentes, debido al quebrantamiento de las reglas del concurso al negar mi petición, y a su vez no efectúa la solicitud de autorización de Uso de listas **sobre todas** las vacantes definitivas que se han generado luego de cerrada la OPEC de la Entidad, de las cuales existen al menos 5 vacantes en “empleos equivalentes”, conforme a la respuesta de la Entidad para el empleo **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, siendo así que se vulneran mis Derechos fundamentales, es decir, el concurso no tuvo ningún efecto, ni su vigencia. Mientras que esto sucede en la misma GOBERNACIÓN, en otras entidades del país, estas si han realizado los trámites estipulados por la CNSC en el Criterio Unificado **USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES** aprobado en sesión del 22 de septiembre de 2020

El Uso de Listas de igual forma ha tenido un desarrollo jurisprudencial, que la protege, veamos: **En la Sentencia T-1241/01...** “Es claro que la Constitución prefirió el sistema de carrera para la provisión de los cargos del Estado (artículo 125 de la CP), y dentro de éste el método de concurso, como una manera de asegurar que el **mérito** sea el criterio preponderante para el ingreso y ascenso en los empleos públicos. En ese orden de ideas, se intenta garantizar la objetividad en la selección, de acuerdo con el puntaje con que se califiquen los conocimientos, la aptitud y la experiencia del aspirante. **Se descarta así el abandono de los candidatos al capricho del nominador que, de disponer de absoluta discrecionalidad en la vinculación de los empleados, podrían prevalecer criterios subjetivos en su decisión.**

*La lista de elegibles organiza la información de los resultados del concurso y señala el orden en que han quedado los aspirantes. Esta lista tiene como finalidad hacer públicos los nombres y lugares ocupados por los distintos aspirantes, de tal forma que se facilite tanto el proceso de nombramiento en el cargo para el cual concursaron, como la eventual impugnación de la inclusión, ubicación o puntaje de un aspirante en la lista por posible fraude, incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o por error numérico que altere el orden en la lista La lista de elegibles es un instrumento que garantiza la transparencia del proceso de selección, provee información sobre quiénes tienen derecho a ser nombrados en los cargos para los cuales se hizo la convocatoria **y sobre quiénes tendrán en el futuro un derecho preferencial a ser nombrados en vacantes que surjan durante los dos años de la vigencia de la lista**(negritas, subrayas y destacado fuera de texto)*

Un precedente judicial, importante, es el proferido por el Tribunal superior de Medellín, SALA PENAL Magistrado Ponente: JOHN JAIRO GÓMEZ JIMÉNEZ. Tutela de segunda instancia 2020-00051. Aprobado mediante acta 85 el 18 de agosto dos mil veinte (2020), la cual se anexa a la presente acción, transcribiendo estos apartes:

Resulta evidente que ha operado un tránsito de legislación durante la vigencia de la lista de elegibles a la que pertenece la accionante y no se desconoce que, por regla general, las normas rigen hacia el futuro una vez son divulgadas. No obstante, jurisprudencialmente se ha aceptado una modalidad de aplicación temporal de las normas denominada retrospectividad, que conforme a lo expuesto en la sentencia T-564 de 2015 consiste en:

“...la posibilidad de aplicar una determinada norma a situaciones de hecho que, si bien tuvieron lugar con anterioridad a su entrada en vigencia, nunca vieron definitivamente consolidada la situación jurídica que de ellas se deriva, pues sus efectos siguieron vigentes o no encontraron mecanismo alguno que permita su resolución en forma definitiva.

En este sentido, ha sido unánimemente aceptado por la jurisprudencia de todas las Altas Cortes que si bien en principio las normas jurídicas solo tienen aplicabilidad a situaciones que tuvieron lugar con posterioridad a su vigencia, ello no presenta impedimento alguno para que, en los casos en los que la situación jurídica no se ha consolidado o sus efectos siguen surtiéndose, una nueva norma pueda entrar a regular y a modificar situaciones surtidas con anterioridad a su vigencia.”⁹ (subrayas de la sala)

Como consecuencia de lo anterior, queda claro que una norma posterior podrá regular situaciones anteriores a su promulgación, siempre y cuando sean meras expectativas y no situaciones jurídicas consolidadas, como quiera que de estas últimas se entenderán finiquitadas bajo la vigencia de la ley antigua.

Pues bien, no cabe duda que los aspirantes a cargos públicos que figuran en una lista de elegibles cuentan con una mera expectativa de ser nombrados (salvo aquél que ocupe el primer lugar de quien se predica un derecho adquirido).

Tampoco hay dudas de que, en virtud de los principios que rigen la función pública y la carrera administrativa, los nominadores tienen restringida la facultad discrecional a efectos de proveer un cargo y, por el contrario, es un deber legal el acudir a las listas de elegibles para proveer las vacantes de grado y denominación iguales para el cual se abrió originalmente el concurso de méritos. Con ello se garantizan el derecho a la igualdad de oportunidades para el acceso a cargos y funciones públicas (Artículo 40 de la Constitución Política), la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en el servicio público para el cumplimiento de los fines del Estado (Artículos 1, 2, 122 a 131 y 209), y la protección de los derechos subjetivos a los que tienen derecho las personas vinculadas a la carrera (Artículos 53 y 125) Con base en estas consideraciones la Sala encuentra que es dable aplicar retrospectivamente la Ley 1960 de 2019 a la lista de elegibles a la que pertenece la accionante, puesto que su situación no se encuentra consolidada dentro de la Convocatoria 433 de 2016. Incluso, esta posición fue adoptada por el mismo ICBF tanto en la respuesta otorgada a la petición radicada por la accionante, como en la contestación a la presente acción de tutela¹⁰.

La misma decisión continúa:

Se desconocieron los principios fundamentales del acceso a la carrera administrativa y se vulneraron los derechos de la accionante. *En criterio de esta Sala el proceder de las entidades accionadas desconoce los principios de acceso a la carrera administrativa por meritocracia, en especial, los contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política, tal como fueron tratados ampliamente en la Sentencia C-288 de 2014 que recoge nutrida jurisprudencia y explica a fondo los bases sobre las que se erige la función pública igualdad, mérito y estabilidad).*

Considerando como se hizo la necesidad de aplicación retrospectiva de la ley 1960 de 2019, se concluye que las nuevas vacantes permanentes creadas para el empleo de Profesional Universitario grado 9 Código 2044, debieron ser ocupadas por aquellas personas que conformaron las listas de elegibles vigentes para dichos cargos, situación en la cual se encontró la accionante al momento de interposición de esta acción constitucional.

⁹ Posición adoptada igualmente en sentencias T-569 de 2011 y T -156 de 2012, entre otras.

¹⁰ Ver oficio 20201210000052101 del 27 de febrero de 2020 y contestación emitida por el ICBF obrantes en el expediente digital.

Debe enfatizar esta corporación que Diana Gissela desde el pasado 29 de enero solicitó tanto a la CNSC y como al ICBF, entre otras cosas, que realizaran los actos tendientes para proveer las 13 vacantes Código 2044 Grado 9 que fueron creadas por el Decreto 1479 de 2017, haciendo uso la lista de elegibles contenida Resolución No. CNSC – 20182230073335 del 18-07-2018, a la cual pertenece. Pese a que en la respuesta otorgada el ICBF manifestó encontrarse adelantando las acciones para acceder a su solicitud, al momento de pérdida de vigencia de la lista de elegibles transcurrieron más de cinco (05) meses sin que se concretaran dichas labores.

Encontrarnos así, que efectivamente se ha desconocido tanto el precedente jurisprudencial en torno a la provisión de los cargos de carrera administrativa, como las normas de orden Constitucional y Legal que se han dispuesto específicamente para suplir dichos cargos. Tal como se desprende de las normas en cita, es a la CNSC a quien le compete analizar la alegada equivalencia entre el cargo al cual aspiró la accionante durante el concurso y el que se encuentre vacante, previa solicitud por parte del ICBF y registro de las vacantes en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) para así autorizar al nominador su designación en este último. Acciones que, pese al tiempo transcurrido desde la expedición de la ley 1960 de 2019 y de la solicitud radicada por la accionante, aún no han sido adelantadas por el Instituto de Bienestar Familiar.

Aunque se alega que de dichas gestiones administrativas “se están adelantando” lo cierto es que no obra constancia alguna de que efectivamente haya una solicitud de autorización para el uso de la lista ante la CNCS o una respuesta efectiva por parte de esa institución.

Por los motivos hasta aquí expuestos se hace menester revocar la decisión que vía impugnación se revisa, para en su lugar conceder la protección constitucional invocada a los derechos al debido proceso, al trabajo y a la igualdad de la señora Diana Gisela Heredia Serna, correspondiendo entonces a este Tribunal ordenar que se eleve la solicitud ante la CNSC para que sea ésta quien determine la alegada equivalencia de cargos que permita nombrar en periodo de prueba a las personas que hacen parte de la lista de elegibles creada mediante Resolución No. 20182230073335 del 18-07-2018, de la cual la accionante ocupa el puesto número 7° tal como lo registran las pautas de la convocatoria.”

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSOS DE MÉRITOS

La acción de tutela establecida por el constituyente de 1991, en el artículo 86 de la Carta Política, fue instituida con el firme propósito de garantizar a todas las personas que habitan el territorio nacional, la efectividad en el ejercicio de sus derechos fundamentales cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión proveniente de una Autoridad Pública o de un particular en los casos determinados por la Ley. Para mi caso, y de acuerdo a lo relatado por hacer parte de la lista de elegibles conformada mediante Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945 DEL 13-03-2020 de la CNSC cuya firmeza vence del 18 de mayo de 2022**, es constitucionalmente procedente brindarme protección.

La Sala,¹¹ con fundamento en la sentencia T-388 de 1998 de la Corte Constitucional, ha precisado que la acción de tutela procede para proteger los derechos fundamentales vulnerados con ocasión de los concursos de méritos adelantados para proveer empleos públicos “*porque se ha considerado que las acciones contenciosas*

11CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN QUINTA
Consejero ponente: MAURICIO TORRES CUERVO, Bogotá, D.C, diez (10) de agosto de dos mil doce (2012). Radicación número: 25000-23-24-000-2012-00603-01(AC)

*administrativas con las que cuentan los ciudadanos carecen de eficacia necesaria para conferir una protección integral y eficaz de los derechos de rango fundamental que puedan estar comprometidos*¹².

La Corte Constitucional ha señalado de manera recurrente que la acción de tutela es un mecanismo protector de derechos fundamentales de naturaleza residual y subsidiaria, por lo cual solo puede operar para la protección inmediata de los mismos cuando no se cuenta con otro mecanismo judicial de protección, o cuando existiendo este, se debe acudir a la tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Sin embargo, la doctrina constitucional ha reiterado que al estar en juego la protección de los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad y el debido proceso de quienes participaron en un concurso de méritos y fueron debidamente seleccionados, la Corte Constitucional asume competencia plena y directa, aun existiendo otro mecanismo de defensa judicial, al considerar que la tutela puede “desplazar la respectiva instancia ordinaria para convertirse en la vía principal de trámite del asunto”¹³, en aquellos casos en que el mecanismo alterno no es lo suficientemente idóneo y eficaz para la protección de estos derechos ¹⁴.

ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSO DE MÉRITOS¹⁵- Procedencia excepcional cuando a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable

En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos esta Corporación ha reivindicado la pertinencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos. En algunas ocasiones los medios ordinarios no resultan idóneos para lograr la protección de los derechos de las personas que han participado en concursos para acceder a cargos de carrera.

Por lo tanto la vía para garantizar la defensa de los derechos fundamentales vulnerados al Acceso a cargos públicos del Estado, al de Igualdad, a recibir la misma protección y trato de las autoridades, al de confianza legítima, al debido proceso administrativo, al trabajo, a la buena fe, al interés legítimo en la Carrera Administrativa, el respeto al mérito, la transparencia y publicidad de las actuaciones administrativas y a las legítimas expectativas, es en el presente caso la Acción de Tutela, para evitar un perjuicio irremediable, ya que de acudir a las Acciones Contencioso Administrativas, se estaría imposibilitando el logro de la protección de los derechos fundamentales en términos de celeridad, eficiencia y eficacia, porque tendría que esperar varios años a que se resolviera la controversia, momento para el cual ya habrá expirado la vigencia de las listas o ya se habrían llenado las plazas vacantes después de haberse convocado a un nuevo concurso.

En hilo de lo expuesto, se concluye que según lo fijado por la CNSC, y que ahora desconoce la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, además conforme a la jurisprudencia de la Corte Constitucional, si no se aplican las reglas de la convocatoria, la acción de tutela es el instrumento judicial eficaz e idóneo con el que cuenta una persona para controvertir asuntos referentes a la provisión de cargos de carrera de

¹² Cfr. Sentencia del 27 de agosto de 2009, exp No. 2009-00084. Respecto del tema también pueden consultarse las sentencias del 1 de noviembre de 2007, exp. 05001-23-31-000-2007-02525-01; del 8 de noviembre de 2007, exp. 25000-23-25-000-2007-02121-01; del 6 de agosto de 2008, exp. 05001-23-31-000-2008-00760-01 y del 3 de abril de 2008, exp. 41001-23-31-000-2008-00039-01.

¹³ Sentencia T-672 de 1998.

¹⁴ Sentencia SU-961 de 1999.

¹⁵ T-112 A -2014

conformidad con los resultados publicados en las listas de elegibles por los concursos de mérito, por cuanto, se pretenden garantizar no solo los derechos a la igualdad y al debido proceso, sino además la debida aplicación del artículo 125 de la Constitución Política.

PETICIÓN

Se ampare el derecho fundamental de igualdad de acceso a la carrera administrativa por meritocracia (artículo 13, artículo 40 numeral 7 y artículo 125 constitucional), igualdad (artículo 13 constitucional), debido proceso (artículo 29 constitucional) y confianza legítima y,

1. **ORDENAR** al Gobernador de Santander o a quien él delegue, que proceda de manera inmediata a realizar la solicitud de Autorización del Uso de Listas de elegibles a la CNSC, para todas las vacantes definitivas en “*empleos equivalentes*” ubicados en la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, de acuerdo a las directrices de la CNSC para surtir las vacantes definitivas del empleo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, del Sistema General de Carrera de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, con la lista de elegibles conformada en la Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945** DEL 13-03-2020 cuya firmeza vence el 18 de mayo de 2022, en la cual me encuentro ocupando el tercer (3) lugar actualmente dentro de la Lista de Elegibles.
2. **ORDENAR** a la CNSC que realice el estudio técnico de la Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945** DEL 13-03-2020 cuya firmeza vence el 18 de mayo de 2022 y remita dentro del término de 48 horas, la autorización con los nombres para cubrir las vacantes definitivas del empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 7**, de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

PETICIONES ESPECIALES

1. Se le indique límites en tiempo a la GOBERNACIÓN DE SANTANDER y a la CNSC para realizar los trámites administrativos y financieros, en especial que el tiempo no sea superior a la vigencia de las listas de elegibles.
2. Solicito se vincule a los terceros interesados tales como los funcionarios que estén ocupando dichos cargos en provisionalidad o en encargo, al interior de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER y a los concursantes de esta OPEC del Proceso de Selección Convocatoria No. 505 de 2017- GOBERNACIÓN DE SANTANDER, a través de las páginas electrónicas de las entidades demandadas, verificando que el auto admisorio y de vinculación, así como las demás providencias que en dicho trámite constitucional se profieran, sean debidamente notificadas a las partes accionante, accionadas y vinculadas..
3. Que se haga seguimiento estricto a las órdenes impartidas por este despacho dispensador de Justicia.

PRUEBAS

DOCUMENTALES

1. Copia Resolución de Listas de elegibles **No. CNSC- 20202320046945** DEL 13-03-2020 de la CNSC
2. Pantallazo de la firmeza hasta el 17 de mayo de 2022
3. Copia de respuesta al Derecho de Petición del 23 de julio de 2020 radicado de salida 20200081670

4. Copia de Derecho de Petición radicado 1867613 del 25 de enero de 2021 solicitud de uso de lista de elegibles a la GOBERNACIÓN DE SANTANDER
5. Copia respuesta de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER del 25 de marzo de 2021 radicado 20210040039
6. Copia de Derecho de Petición radicado FOREST 1912392 del 19 de abril de 2021 solicitud de uso de listas de elegibles a la GOBERNACIÓN DE SANTANDER
7. Copia respuesta de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER del 07 de julio de 2021 radicado 20210095288
8. Copia CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES" Fecha de sesión: 22 de septiembre de 2020.
9. Copia ACUERDO № 0013 DE 2021 22-01-2021 Modifica uso de listas
10. Autorización DE USO DE LISTAS radicado de salida 20211020057021 – CNSC del 20 de enero de 2021 a otra entidad
11. Copia fallo del TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SUCRE SALA TERCERA DE DECISIÓN ORAL Magistrado ponente: **Andrés Medina Pineda** Sincelejo, 8 de febrero de dos mil veintiuno (2021).
12. COPIA DEL FALLO de segunda instancia del 29 de julio de 2021 proferido por la Sala Quinta de decisión Laboral del Tribunal superior de Medellín

COMPETENCIA

De ese Honorable Juzgado, según lo previsto en el artículo 1 ° del Decreto **333 de 2021**, Numeral 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.*

NOTIFICACIONES

TUTELANTE: En virtud del artículo 16, numeral 2 y 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo expresamente para recibir **NOTIFICACIONES**, al correo electrónico linamilena@gmail.com y comunicaciones al teléfono 3163030187.

AL DEMANDADO: De conformidad con lo establecido por el artículo 197 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se informa que **la GOBERNACIÓN DE SANTANDER recibirá las notificaciones judiciales al correo electrónico:** notificaciones@santander.gov.co

AL VINCULADO CNSC: recibirá las notificaciones judiciales al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

A los vinculados que se hallan ocupando los empleos en provisionalidad o en encargo o de quienes conformaron mi lista desconozco sus direcciones de notificación, sin embargo, se puede realizar a través de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER **y de la CNSC respectivamente**, entidades donde laboran.

Respetuosamente;



LINA MILENA HERNÁNDEZ MURILLO
C.C. 1.100.951.152
OPEC 22272