

Salamina - Caldas, 26 Mayo de 2021

Señor

JUEZ DEL CIRCUITO SALAMINA – CALDAS – REPARTO

Salamina – Caldas

Ciudad

Referencia: Asunto: Acción de Tutela
Accionadas: Municipio de Salamina – Caldas
Comisión Nacional del Servicio Civil
Accionante: Ángela Beatriz García Carmona

Respetado señor Juez,

ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA, persona mayor edad y vecina de Salamina – Caldas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.059.810.419 de Salamina – Caldas, actuando en mi propio nombre y representación, acudo ante su despacho con el fin de interponer **ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**, de conformidad con lo consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política, contra el Municipio de Salamina – Caldas y la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el objeto que se protejan mis derechos constitucionales fundamentales a la igualdad, a la confianza legítima y al acceso a cargos públicos, derechos presuntamente vulnerados por el municipio de Salamina – Caldas y la Comisión Nacional del Servicio Civil, derechos cuya protección demando, para lo cual expongo lo siguiente:

1. PARTES:

1.1. PARTE ACCIONANTE:

ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA, persona mayor edad y vecina de Salamina – Caldas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.059.810.419 de Salamina – Caldas.

1.2 PARTE ACCIONADA:

1.2.1 MUNICIPIO DE SALAMINA - CALDAS, con Nit. 890.801.131-3, representado por el señor Alcalde Municipal Dr. Juan Pablo Ospina Rosas o por quien haga sus veces.

1.2.2 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, con Nit. 900.010.244-8 representada legalmente por el Comisionado Presidente Dr. Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces.

2. HECHOS:

2.1 La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, convocó a proceso de selección con el fin de proveer empleos vacantes pertenecientes a la planta global de la Alcaldía de Salamina, dentro de la Convocatoria No. 693 de 2018.

2.2 Me inscribí dentro de la citada convocatoria, reuniendo y acreditando los requisitos para el cargo, superando todas las etapas de índole eliminatoria y clasificatoria, acreditando el mérito como valor fundante para acceder a los empleos de carrera administrativa como lo señala la Constitución Política en su artículo 125.

2.3 Como consecuencia de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformó y adoptó la lista de elegibles mediante Resolución No. 20202230029855 del 14 de febrero de 2020, para el empleo que me presente Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, la cual se encuentra en firme, señalando lo siguiente:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	15960410	CARLOS ARBEY	LOAIZA MUÑOZ	87.93
2	CC	1059810419	ANGELA BEATRIZ	GARCIA CARMONA	71.67
3	CC	1059813287	MANUELA	GARCIA ARROYAVE	62.6


2.4 Como se evidencia en el numeral anterior, ocupe el puesto número 2, en la lista de elegibles, la cual se encuentra vigente y actualmente estoy ocupando el primer lugar en dicha lista de elegibles ante el nombramiento efectuado al señor Carlos Arbey Loíza Muñoz.

2.5 En el Municipio de Salamina- Caldas en la planta de personal, existe otro empleo similar de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, empleo actualmente en vacancia definitiva, y en el cual se ha provisto mediante un nombramiento en carácter de provisionalidad.

2.6 En respuesta a derecho de petición del 10 de febrero de 2021, el Municipio de Salamina, a través de su Secretaria de Despacho y Jefe de Control Interno, señala que actualmente en la planta de personal existe un empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, en vacancia definitiva, cuyo titular actual fue nombrado en provisionalidad, de esta manera frente a este empleo, se me indicó:

“(…) A la fecha, el municipio de Salamina cuenta con (5) cargos provisionales a saber:

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código	407
Grado	04
Número de cargos	1
I. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. 2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite. 3. Atender personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratados. 4. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia oficial, a través de la Ventanilla Única. 5. Recordar a su superior las llamadas, citas, reuniones, Juntas y demás compromisos del despacho. 6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes. 7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma. 8. Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo. 	

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT 890.801.131-3	PÁGINA 11 DE 15
		CODIGO:
		Versión: 3
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN - COMUNICACIONES		FECHA: Julio de 2020
		DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL

9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.
10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.
11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
12. Realizar las actas de las reuniones.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.
14. Conservar en buen estado los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia.
15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.
16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe Inmediato.
17. Velar por el cumplimiento dentro del término legal la entrega de los informes que deba presentar el Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental.
18. Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público.
19. Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.
20. Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo.
21. Aplicar las normas vigentes de archivo.
22. Prestar una excelente atención en el servicio al público.

SECRETARÍA GENERAL: ASISTENCIAL – VENTANILLA ÚNICA - ARCHIVO

1. Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación y lo establecido por la Administración Municipal.
2. Seleccionar, Clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los Archivos que se establece en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos.
3. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, Comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos y ejercer como secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas.
4. Elaborar, actualizar y presentar al Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central vigente.

Calle 5 No 5-85 – Código Postal 172001 - Teléfono 8595016

Palacio Municipal - Salamina Caldas

www.salamina-caldas.gov.co



2.7 En escrito de fecha marzo 13 de 2020, en ejercicio del derecho de petición contenido en el artículo 23 de la Constitución Política, solicité al Municipio de Salamina – Caldas se me nombrara en el empleo de carrera administrativa vacante, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, invocando mi calidad de elegible para un cargo similar al ofertado la Convocatoria No. 693 de 2018, empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, identificado con el código OPEC No. 74278, de acuerdo a la lista conformada mediante la Resolución 20202230029855 del 14-02-2020 y en dicho escrito expresaba.

2.8 Ahora bien, al dar respuesta al derecho petición el municipio indica que no es posible aplicar la Ley 1960 de 2019 y hacer uso de la lista de elegibles, por cuanto:

2.8.1 La ley 1960 de 2019 y el Decreto 498 de 2020 no puede ser retroactivos, en tanto no estaban vigentes al momento de emitirse por la CNSC la Convocatoria No. CNSC-2018000004406 de fecha 14 de septiembre de 2018.

2.8.2 Que en la OPEC con el número 74278, solo se ofertó un empleo identificado con el Código 407, Grado 4.

2.8.3 Que el empleo para el cual concurse no es el mismo al que actualmente se encuentra vacante en forma definitiva, por cuanto se señala ***“(...) y a pesar de tener una denominación, código, grado y nivel salarial, no tiene las mismas funciones que las asignadas al manual de funciones del cargo por el cual usted participó en el concurso de méritos (...)”***.

2.9 En el recurso de apelación Radicado 843-172-1 presentado en fecha 26 de abril de 2021 le precisaba al señor Alcalde con toda claridad que:

2.9.1 Que a contrario sensu a lo señalado por la Secretaria General al señalar que la Ley 1960 de 2019 no es retroactiva, le traje a colación lo señalado por la Corte Constitucional¹ en decisión de tutela al señalar que la Ley 1960 de 2019 si es posible aplicarla al evento que nos convoca por compartir una situación fáctica similar en virtud de la figura de la retrospectividad de la ley.

2.9.2 Se señala por parte de la Secretaria General que en la OPEC con el número 74278, solo se ofertó en la Convocatoria un empleo identificado con el Código 407, Grado 4, pero también es cierto, tal como lo señalara esa misma funcionaria al dar respuesta a derecho de petición de fecha 10 de febrero de 2021, que la planta de personal existe un empleo actualmente suplido con carácter de provisionalidad y el cual se identifica así:

Nivel.	Asistencial
Denominación del empleo.	Auxiliar Administrativo
Código	407
Grado	04
Numero de cargos.	01

Pero este último no se ofertó por circunstancias que no es del caso entrar a revisar, pero que con posterioridad a la publicación de la oferta pública quedo vacante y precisamente fue cubierto en carácter de provisionalidad.

¹ Corte Constitucional. **Sentencia T-340/20**. Referencia: Expediente T-7.650.952. Asunto: Acción de tutela instaurada por el señor José Fernando Ángel Porras contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Comisión Nacional del Servicio Civil. Magistrado Ponente: LUIS GUILLERMO GUERRERO PÉREZ. Bogotá DC, veintiuno (21) de agosto de dos mil veinte (2020).

2.9.3 Se me anotaba que el empleo para el cual concurre no es el mismo al que actualmente se encuentra vacante en forma definitiva, y se señalaba “(...) **y a pesar de tener una denominación, código, grado y nivel salarial, no tiene las mismas funciones que las asignadas al manual de funciones del cargo por el cual usted participó en el concurso de méritos (...)**”.

Pero al hacer un paralelo en relación con la información aportada por el municipio de Salamina del empleo vacante al dar respuesta al derecho de petición de fecha 10 de febrero de 2021 y el empleo al cual concursé, se observa que tienen igual nivel, igual denominación, igual código, igual grado salarial y similitud de funciones, acreditándose con ello los presupuestos de la norma, en el sentido que deben ser los mismos empleos, lo mismo se evidencia a continuación:

NIVEL	Asistencial	NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN	Auxiliar administrativo	DENOMINACIÓN	Auxiliar administrativo
CÓDIGO	407	CÓDIGO	407
GRADO	4	GRADO	4
VENTANILLA ÚNICA ARCHIVO FUENTE RESPUESTA SOLICITUD (RADICADO 160-96-1)		VENTANILLA ÚNICA- ARCHIVO FUENTE CONVOCATORIA(OPEC 74278	
1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.		1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.	
2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones, y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.		2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones, y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.	
3. Atender al personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratado		3. Atender al personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratado	
4. Recibir, Radicar, y tramitar la correspondencia oficial, a través de la ventanilla única.		4. Recibir, Radicar, y tramitar la correspondencia oficial, a través de la ventanilla única.	
5. Recordar al superior las llamadas, citas, reuniones, juntas y demás compromisos del despacho.		5. Recordar al superior las llamadas, citas, reuniones, juntas y demás compromisos del despacho.	
6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes.		6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes.	

7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.	7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.
8. Llevar de forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instituciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encontrados, aplicando además, las normas generales de archivo	8. Llevar de forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instituciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encontrados, aplicando además, las normas generales de archivo
9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.	9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.
10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.	10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.
11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.	11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
12. Realizar las actas de las reuniones.	12. Realizar las actas de las reuniones.
13. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.	13. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
14. Conservar el buen estado de los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia.	14. Conservar el buen estado de los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia.
15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.	15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.
16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe inmediato.	16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe inmediato.
17. Velar por el cumplimiento del término legal la entrega de los informes que debe presentar el	17. Velar por el cumplimiento del término legal la entrega de los informes que debe presentar el

Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental.	Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental.
18.Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público	18.Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público
19.Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.	19.Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.
20.Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo.	20.Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo.
21.Aplicar las normas vigentes de archivo.	21.Aplicar las normas vigentes de archivo.
22.Prestar una excelente atención en el servicio público.	22.Prestar una excelente atención en el servicio público.
FUNCIONES ESENCIALES FUENTE RESPUESTA SOLICITUD (RADICADO 160-96-1)	FUNCIONES ESENCIALES FUENTE CONVOCATORIA(OPEC 74278)
1- Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación, y lo establecido por la Administración Municipal.	1- Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación, y lo establecido por la Administración Municipal.
2- Seleccionar, clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los archivos que se establece en la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos.	2- Seleccionar, clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los archivos que se establece en la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos.
3- Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos, y ejercer como secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas.	3- Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos, y ejercer como secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas.
4- Elaborar, actualizar y presentar a Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las	4- Elaborar, actualizar y presentar a Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las

Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Vigente.	Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Vigente.
5- Cumplir con el horario de atención que asigne la Administración Municipal.	5- Cumplir con el horario de atención que asigne la Administración Municipal.
6- Realizar las transferencias anuales de las series documentales de cada una de las dependencias de acuerdo al Programa de Gestión Documental.	6- Realizar las transferencias anuales de las series documentales de cada una de las dependencias de acuerdo al Programa de Gestión Documental.
7- Facilitar el acceso de los funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general al Archivo General del Municipio.	7- 7-Facilitar el acceso de los funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general al Archivo General del Municipio.
8- Realizar, diligenciar y tramitar el préstamo de los documentos que reposan en el Archivo General del Municipio teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento General emitido por él mismo.	8- 8-Realizar, diligenciar y tramitar el préstamo de los documentos que reposan en el Archivo General del Municipio teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento General emitido por él mismo.
9- Asistir y participar de las capacitaciones que se adelanten en relación a las labores Archivísticas.	9- 9-Asistir y participar de las capacitaciones que se adelanten en relación a las labores Archivísticas.
10- Asesorar en cada uno de los procesos implementados en el Programa de Gestión Documental.	10- 10-Asesorar en cada uno de los procesos implementados en el Programa de Gestión Documental.
11- Planear y dirigir, de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los Archivos.	11- 11-Planear y dirigir, de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los Archivos.
12- Controlar la recepción, radicación, distribución y envío de correspondencia que genere la actividad administrativa del municipio y ejercer la vigilancia para que estas funciones se cumplan con la debida reserva,	12- 12-Controlar la recepción, radicación, distribución y envío de correspondencia que genere la actividad administrativa del municipio y ejercer la vigilancia para que estas funciones se cumplan con la debida reserva,

oportunidad y orden consecutivo.	oportunidad y orden consecutivo.
13- Atender la prestación de los servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo en los casos señalados por la Ley, y por la adecuada utilización de los mismos.	13- Atender la prestación de los servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo en los casos señalados por la Ley, y por la adecuada utilización de los mismos.
14- Adelantar estudios sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación	14- Adelantar estudios sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación
15- Participar en el diseño, adaptación de métodos y procedimientos para la modernización del trabajo archivístico y la preparación ágil de los correspondientes servicios.	15- Participar en el diseño, adaptación de métodos y procedimientos para la modernización del trabajo archivístico y la preparación ágil de los correspondientes servicios.
16- Formular propuestas y colaborar en el desarrollo de programas de capacitación archivísticas dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal y a la comunidad en general.	16- Formular propuestas y colaborar en el desarrollo de programas de capacitación archivísticas dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal y a la comunidad en general.
17- Atender y orientar a los usuarios internos y externos en forma personal o telefónica, procurando dar respuesta a sus necesidades en materia de su competencia o en su defecto, direccionándolos hacia el funcionario competente.	17- Atender y orientar a los usuarios internos y externos en forma personal o telefónica, procurando dar respuesta a sus necesidades en materia de su competencia o en su defecto, direccionándolos hacia el funcionario competente.
18- Recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y orden consecutivo.	18- Recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y orden consecutivo.

<p>19-Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.</p>	<p>19-Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.</p>
<p>20-Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho al turno.</p>	<p>20-Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho al turno.</p>
<p>21-Ingresa las comunicaciones en una base de datos de Excel, registrando en ella los siguientes datos: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinatario, nombre o código de las dependencias competentes, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, anexos y tiempo de respuesta (si lo amerita).</p>	<p>21-Ingresa las comunicaciones en una base de datos de Excel, registrando en ella los siguientes datos: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinatario, nombre o código de las dependencias competentes, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, anexos y tiempo de respuesta (si lo amerita).</p>
<p>22-Escanear los documentos y enviarlos al interesado para ir agilizando el trámite.</p>	<p>22-Escanear los documentos y enviarlos al interesado para ir agilizando el trámite.</p>
<p>23-Radicar en los horarios de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. las comunicaciones oficiales, agregando un número de consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas dejando constancia de la fecha y hora de su recibo o envió, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimientos que establezca la Ley. Estos términos empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado.</p>	<p>23-Radicar en los horarios de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. las comunicaciones oficiales, agregando un número de consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas dejando constancia de la fecha y hora de su recibo o envió, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimientos que establezca la Ley. Estos términos empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado.</p>
<p>24-Entregar los documentos originales en las oficinas correspondientes en los horarios acordados por la Ventanilla Única. La correspondencia o comunicaciones de carácter privado no se abrirán, las revistas, folletos y de más</p>	<p>24-Entregar los documentos originales en las oficinas correspondientes en los horarios acordados por la Ventanilla Única. La correspondencia o comunicaciones de carácter privado no se abrirán, las revistas, folletos y de más</p>

<p>comunicaciones de carácter informativo como plegables y publicidad serán comunicadas al interesado para que se acerque y las reclame en la Ventanilla única; las demás comunicaciones que lleguen a la entidad en sobre cerrado se abrirán, seleccionaran, radicarán, y se dará el trámite correspondiente, a no ser que se trate de comunicaciones con sellos de confidencial, privado, estrictamente personal o mensajes similares que serán entregadas directamente al interesado.</p>	<p>comunicaciones de carácter informativo como plegables y publicidad serán comunicadas al interesado para que se acerque y las reclame en la Ventanilla única; las demás comunicaciones que lleguen a la entidad en sobre cerrado se abrirán, seleccionaran, radicarán, y se dará el trámite correspondiente, a no ser que se trate de comunicaciones con sellos de confidencial, privado, estrictamente personal o mensajes similares que serán entregadas directamente al interesado.</p>
<p>25-Recepcionar la documentación la documentación para despachar por parte de las oficinas de la Ventanilla Única, teniendo en cuenta que para hacer el respectivo tramite se tendrá en cuenta el original, consignando día, fecha, hora y numero de recibido, procediendo a su envío en los horarios establecidos.</p>	<p>25-Recepcionar la documentación la documentación para despachar por parte de las oficinas de la Ventanilla Única, teniendo en cuenta que para hacer el respectivo tramite se tendrá en cuenta el original, consignando día, fecha, hora y numero de recibido, procediendo a su envío en los horarios establecidos.</p>
<p>26-Asignar los números de radicación interna o externa tomando en cuenta no duplicar, enmendar, corregir o tachar números. La numeración se hará en el orden de recepción de los documentos; cuando el usuario presente personalmente la correspondencia, se le hará el respectivo radicado en la copia que este suministré.</p>	<p>26-Asignar los números de radicación interna o externa tomando en cuenta no duplicar, enmendar, corregir o tachar números. La numeración se hará en el orden de recepción de los documentos; cuando el usuario presente personalmente la correspondencia, se le hará el respectivo radicado en la copia que este suministré.</p>
<p>27-Dar inicio en cada vigencia fiscal, con la radicación desde uno, utilizando ya sea sistemas manuales, mecánicos o automáticos. En los casos que existe error en la radicación y se deba anular alguna radicación, esta se debe dejar por escrito con su respectiva justificación y firma del Secretario General.</p>	<p>27-Dar inicio en cada vigencia fiscal, con la radicación desde uno, utilizando ya sea sistemas manuales, mecánicos o automáticos. En los casos que existe error en la radicación y se deba anular alguna radicación, esta se debe dejar por escrito con su respectiva justificación y firma del Secretario General.</p>

<p>28-Revisar de manera diaria y periódicamente la página web del Municipio, con el objetivo de verificar si por este medio tecnológico, se han remitido por parte de usuarios u entidades de carácter particular o privado, solicitudes o peticiones que deban ser resueltas por el Despacho con el objetivo de que a las mismas se les dé el tramite respectivo.</p>	<p>28-Revisar de manera diaria y periódicamente la página web del Municipio, con el objetivo de verificar si por este medio tecnológico, se han remitido por parte de usuarios u entidades de carácter particular o privado, solicitudes o peticiones que deban ser resueltas por el Despacho con el objetivo de que a las mismas se les dé el tramite respectivo.</p>
<p>29-Mediante la aplicación de sus conocimientos técnicos, elaborar, ajustar, corregir textos, solicitudes y peticiones que son competencia de la Dependencia, velando por que al ser resueltos; estos leguen a sus destinatarios dentro de los términos establecidos por la Ley.</p>	<p>29-Mediante la aplicación de sus conocimientos técnicos, elaborar, ajustar, corregir textos, solicitudes y peticiones que son competencia de la Dependencia, velando por que al ser resueltos; estos leguen a sus destinatarios dentro de los términos establecidos por la Ley.</p>
<p>30-Velar por que las diferentes actividades que se ejecuten, se de aplicación al protocolo previamente establecido. Velar por que en ejercicio de sus funciones se guarde estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.</p>	<p>30-Velar por que las diferentes actividades que se ejecuten, se de aplicación al protocolo previamente establecido. Velar por que en ejercicio de sus funciones se guarde estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.</p>
<p>31-Promover la cultura de autocontrol, autoevaluación y autogestión al interior de los procesos, procedimientos y servicios que ofrece la Dependencia.</p>	<p>31-Promover la cultura de autocontrol, autoevaluación y autogestión al interior de los procesos, procedimientos y servicios que ofrece la Dependencia.</p>
<p>32-Administrar y documentar los procesos de su Dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental definidos por las normas internas y externas adoptadas en la Administración Municipal.</p>	<p>32-Administrar y documentar los procesos de su Dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental definidos por las normas internas y externas adoptadas en la Administración Municipal.</p>

2.9.4 Así mismo le solicitaba al señor Alcalde aplicara el Precedente Jurídico, proferido por la Corte Constitucional y nuestro Tribunal

Superior, es decir, la *ratio decidendi* de las decisiones que le mencione como era su obligación, por así claramente señalarlo la Corte Constitucional.

2.9.5 Finalmente le solicitaba al Alcalde Municipal se **REVOQUE** en todas sus partes la decisión adoptada por la Secretaria General al dar respuesta al Derecho de Petición de fecha 13 de abril de 2021 y en su lugar y en aplicación del **PRECEDENTE JURIDICO** y del **MERITO COMO VALOR CONSTITUCIONAL**, se ordene iniciar los trámites ante la CNSC para uso de las listas de elegibles y proveer en forma definitiva el empleo actualmente en provisionalidad, el cual se identifica en el siguiente cuadro:

Nivel.	Asistencial
Denominación del empleo.	Auxiliar Administrativo
Código	407
Grado	04
Numero de cargos.	01

2.10 Mediante Resolución No. 274 de fecha 13 de mayo de 2021, el municipio resuelve el recurso de alzada, y en la parte resolutive precisa:

“(...) PRIMERO. CONFIRMAR, en su totalidad la respuesta dada al derecho de petición presentado por la señora ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA (...)”.

2.11 Para confirmar en todas sus partes el derecho de petición de fecha abril 123 de 2021, el municipio señala:

2.11.1 *“(...)En primer lugar, se tiene que, para el cargo de Auxiliar Administrativo, con código 404 sic (se aclara 407), grado 4, identificado con el código OPEC No. 74278, estaba en disponibilidad una sola vacante en la cual fue designado el concursante que ocupó el primer puesto, a juicio de este servidor ya no sería factible el nombramiento y no se presentan otras vacantes para dicho cargo, lo anterior dado que ya se publicó la lista de elegibles el día 14 de febrero de 2020, cual adquirió firmeza, para una vacante, y se designó a quien ocupó el primer puesto en la lista, persona diferente a la señora Ángela Beatriz García Carmona(...)”.*

2.11.2 *“(...)Que el cuestionamiento que se hace por parte de la peticionaria es sobre la no aplicación del numeral 6 de la ley 1960 de 2019, que regula cargos a proveer por fuera de la Convocatoria la cual quedo agotada por existir una vacante para el concurso, y ya se nombró al primero que ocupó dicho listado de elegibles (...)”.*

2.11.3 *“(...)Es así, que SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY 1960 DE 2019, la controversia suscitada de la recurrente recae, principalmente, en el ámbito temporal de la aplicación de la Ley 1960 de 2019, como quiera que esta normativa impone que se usen las listas de elegibles que se encuentren vigentes, para promover todas las vacantes definitivas de un determinado cargo en el empleo público, sin que tenga relevancia si ellas se ofertaron a través de la convocatoria con*

la cual se conformó dicha lista, o no. Es decir, y en punto de identificar si existe razón alguna para acceder a lo solicitado, si se puede conforme a las pautas jurisprudenciales que la misma Corte Constitucional ha definido, en relación con la prohibición de utilizar la ley en forma retroactiva, o la de aplicar en forma retrospectiva, o atractiva, una norma jurídica (...)”

2.11.4 *“(...) Las leyes, al no tener efecto retroactivo, no pueden influir sobre actos anteriores a su vigencia, ni sobre derechos precedentemente adquiridos. En esa medida, es evidente la prohibición de, motu proprio, aplicar retroactivamente una norma a un caso que se fundamenta en hechos previos a la entrada en vigencia de ésta. En este sentido se debe recalcar que no hay retroactividad implícita, por cuanto la regla general es la irretroactividad y sólo se le otorga efecto retroactivo si el legislador lo ha manifestado en forma expresa, o de leyes interpretativas o penales benignas al reo, es decir, en los casos constitucionalmente permitidos (...)*”

2.11.5 *“(...) La prohibición general de la aplicación retroactiva de una norma puede verse relacionada con el desconocimiento de la ultra actividad expresamente señalada en la ley. En efecto, en caso de que, con posterioridad a la en vigencia de la norma, según el plazo señalado por el legislador, se juzguen hechos sucedidos antes de la entrada en vigencia, se estaría dando aplicación retroactiva a la norma que estando vigente al momento del juicio no lo estuvo en el tiempo de la realización de los hechos. En este caso, dos faltas se conjugan en quien aplique de tal manera la norma: la aplicación retroactiva de una norma- no siendo ésta la regla general- y el desconocimiento de la ultra actividad expresamente señalada*

En este orden de ideas, para que se aplique una norma nueva a los efectos de un hecho acaecido previamente a su vigencia se debe autorizar expresamente tal aplicación so pena de estar desconociendo la prohibición de aplicación (...)”

2.11.6 *“(...) Con base en los anteriores argumentos, es posible considerar que, si bien la modificación al procedimiento de provisión de cargos que se contiene en la citada Ley 1960 de 2019, constituye la entrada en vigencia de una norma de carácter procedimental, lo cierto es que tiene la virtualidad de crear diferentes estatus y derechos con respecto de quienes podrían participar en futuras convocatorias para proveer a través del mérito, vacantes definitivas de cargos públicos. (...)*”

2.11.7 *“(...) Así mismo, se tiene con la convocatoria N° 963 de 2018 no se encuentra en etapa de planeación, en razón a que la misma ya culminó y el proceso de selección ya paso la etapa de ejecución y adjudicación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia, el proceso de selección existe jurídicamente desde el momento en que es aprobado por la Sala Plena de la CNSC, a consecuencia del agotamiento de la etapa previa de planeación y coordinación interinstitucional(...)*”

2.11.8 *“(...) Así mismo, la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, señalan que en relación con los efectos de la ley en el tiempo la regla general es la irretroactividad, entendida como el fenómeno*

según el cual la ley nueva rige todos los hechos y actos que se produzcan a partir de su vigencia (...)”.

2.12 Por mandato constitucional la llamada a salvaguardar el merito como valor fundante es la CNSC, por ello el artículo 130 de la Constitución Política le fija responsabilidades como administradora y vigilante de la carrera administrativa, y esa función constitucional tiene como finalidad la salvaguarda de que todas las entidades públicas cumplan con los presupuestos señalados en la Constitución y en la Ley.

2.13 Todo lo anterior para precisar que me encuentro en la misma hipótesis fáctica que ha planteado el Precedente Jurídico que más adelante desarrollare y en tal sentido acudo ante usted señor Juez a efectos de que se me tutelen mis derechos y se ordene a efectos de salvaguardar los mismos, los cuales considero ese me han conculcado por la administración Municipal de Salamina – Caldas, se inicien los trámites ante la CNSC a efectos de que se autorice el uso de la lista de elegibles y se efectúe mi nombramiento en periodo de prueba en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, y del cual existe un empleo vacante actualmente en dicho municipio.

3 FUNDAMENTOS JURIDICOS:

3.1: EL DERECHO DE TUTELA.

El artículo 86 de la Constitución Política es claro en señalar:

“(...) ARTICULO 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión. (...)”

Esta acción solo 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.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya

conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.”

Por su parte el Decreto 2591 de 1991, reglamentario de la Acción de Tutela precisa:

“(…) ARTICULO 1o. OBJETO. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que señale este Decreto. Todos los días y horas son hábiles para interponer la acción de tutela.

La acción de tutela procederá aún bajo los estados de excepción. Cuando la medida excepcional se refiera a derechos, la tutela se podrá ejercer por lo menos para defender su contenido esencial, sin perjuicio de las limitaciones que la Constitución autorice y de lo que establezca la correspondiente ley estatutaria de los estados de excepción...” (subrayado fuera de texto).

La acción de tutela es en consecuencia, el mecanismo idóneo consagrado en la Constitución de 1991, a efectos de poder garantizarle a los ciudadanos en cualquier momento la protección a sus derechos fundamentales, cuando estos hayan sido conculcados, como en el presente caso que se han vulnerado derechos y garantías de rango constitucional.

3.2 TUTELA – MECANISMO IDONEO PARA LA PROTECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES.

3.2.1 La Acción de tutela como mecanismo subsidiario para la protección de derechos fundamentales.

Sentencia T - 375 de 2018.

*“(…) **Subsidiariedad.** El principio de subsidiariedad, conforme al artículo 86 de la Constitución, implica que la acción de tutela solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. Sobre el carácter subsidiario de la acción, la Corte ha señalado que “permite reconocer la validez y viabilidad de los medios y recursos ordinarios de protección judicial, como dispositivos legítimos y prevalentes para la salvaguarda de los derechos”³²¹. Es ese reconocimiento el que obliga a los asociados a incoar los recursos jurisdiccionales con los que cuenten para conjurar la situación que estimen lesiva de sus derechos.*

En otras palabras, las personas deben hacer uso de todos los recursos ordinarios y extraordinarios que el sistema judicial ha dispuesto para conjurar la situación que amenaza o lesiona sus derechos, de tal manera que se impida el uso indebido de este mecanismo constitucional como vía preferente o instancia judicial adicional de protección.

13. No obstante, como ha sido reiterado por la jurisprudencia constitucional, el presupuesto de subsidiariedad que rige la acción de tutela, debe analizarse

en cada caso concreto. Por ende, en aquellos eventos en que existan otros medios de defensa judicial, esta Corporación ha determinado que existen dos excepciones que justifican su procedibilidad^[33]:

(i) cuando el medio de defensa judicial dispuesto por la ley para resolver las controversias no es **idóneo y eficaz** conforme a las especiales circunstancias del caso estudiado, procede el amparo como **mecanismo definitivo**; y,

(ii) cuando, pese a existir un medio de defensa judicial idóneo, éste no impide la ocurrencia de un **perjuicio irremediable**, caso en el cual la acción de tutela procede como **mecanismo transitorio**.

14. En cuanto a la primera hipótesis, que se refiere a la idoneidad del medio de defensa judicial al alcance del afectado, se tiene que ésta no puede determinarse en abstracto sino que, por el contrario, la aptitud para la efectiva protección del derecho debe evaluarse en el contexto concreto^[34]. El análisis particular resulta necesario, pues en éste podría advertirse que la acción ordinaria no permite resolver la cuestión en una dimensión constitucional o no permite tomar las medidas necesarias para la protección o restablecimiento de los derechos fundamentales afectados.

15. Ahora bien, en cuanto a la segunda hipótesis, cabe anotar que su propósito no es otro que el de conjurar o evitar una afectación inminente y grave a un derecho fundamental. De este modo, la protección que puede ordenarse en este evento es temporal, tal y como lo dispone el artículo 10º del Decreto 2591 de 1991, el cual indica: “[e]n el caso del inciso anterior, el juez señalará expresamente en la sentencia que su orden permanecerá vigente sólo durante el término que la autoridad judicial competente utilice para decidir de fondo sobre la acción instaurada por el afectado”.

Así mismo, dicha excepción al requisito de subsidiariedad exige que se verifique: (i) una afectación inminente del derecho -elemento temporal respecto del daño-; (ii) la urgencia de las medidas para remediar o prevenir el perjuicio irremediable; (iii) la gravedad del perjuicio -grado o impacto de la afectación del derecho-; y (iv) el carácter impostergable de las medidas para la efectiva protección de las garantías fundamentales en riesgo^[35].

16. Las anteriores reglas implican que, de verificarse la existencia de otros medios judiciales, siempre se debe realizar una evaluación de la idoneidad de los mismos en el caso concreto, para determinar si aquellos tienen la capacidad de restablecer de forma efectiva e integral los derechos invocados. Este análisis debe ser sustancial y no simplemente formal, y reconocer que el juez de tutela no puede suplantar al juez ordinario. Por tanto, en caso de evidenciar la falta de idoneidad del otro mecanismo, la acción puede proceder de forma definitiva.

De este modo, cuando el amparo es promovido por personas que requieren especial protección constitucional, como niños, niñas y adolescentes, personas cabeza de familia, en situación de discapacidad, de la tercera edad o población desplazada, entre otros, el examen de procedencia de la tutela se hace menos estricto, a través de criterios de análisis más amplios, pero no menos rigurosos^[36].

17. Así las cosas, esta Corporación ha señalado de manera general que, en virtud del principio de subsidiariedad, las acciones de tutela no proceden para el reconocimiento y pago de derechos de carácter económico surgidos de una relación laboral, como los auxilios por incapacidad, ya que los mismos

son protegidos en el ordenamiento jurídico colombiano a través de los procesos laborales ordinarios y las acciones jurisdiccionales ante la Superintendencia Nacional de Salud.

Adicionalmente, la Corte Constitucional ha reiterado que el conocimiento de ese tipo de solicitudes exige la valoración de aspectos legales y probatorios que muchas veces escapan a la competencia del juez de tutela.

3.2.2 Procedencia de la Acción de Tutela contra decisiones administrativas – carácter excepcional.

Sentencia T-161 de 2017.

“(…)3.1. La Corte ha señalado desde sus primeros pronunciamientos que la acción de tutela tiene un carácter subsidiario debido a que su objeto no es el de reemplazar a los medios judiciales ordinarios con los que cuentan los ciudadanos.^[9] En este sentido, ha indicado que ante la existencia de otros medios de defensa judicial la acción de tutela por regla general no es procedente. Lo anterior, sustentado en lo dispuesto en el artículo 86 Constitucional que señala que la acción de tutela “solo 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”. Dicho mandato fue reiterado en el desarrollo normativo de la acción de tutela en el numeral 1° del artículo 6 del decreto 2591 de 1991^[10].

3.2. También ha advertido este Tribunal que la tutela no constituye un mecanismo o una instancia para definir aquellos conflictos que la ley ha establecido como competencia de otras jurisdicciones. Esto, por cuanto el ordenamiento jurídico dispone la existencia de jurisdicciones diferentes a la constitucional, que de forma especializada atienden cada uno de los diferentes conflictos que los ciudadanos elevan ante la administración de justicia. Pero precisando además, que las decisiones de todas las autoridades, incluidas por supuesto las judiciales, deben someterse al ordenamiento jurídico (arts. 4° y 230 C.N.), marco dentro del cual los derechos fundamentales tienen un carácter primordial.^[11]

De manera que si los procesos ordinarios están diseñados para solucionar los conflictos jurídicos y por tanto para proteger los derechos de las personas, la tutela no puede ser empleada como un mecanismo alternativo o complementario.^[12] Bajo esta premisa, la procedencia de la tutela está supeditada a que para su ejercicio se hayan agotado todas las instancias y los recursos con los que cuenta el afectado para la protección de sus derechos.^[13]

3.3. No obstante lo anterior, esta Corporación ha precisado que debido al objeto de la acción de tutela, esto es, la protección efectiva de los derechos fundamentales de las personas, al analizar su procedibilidad es necesario valorar en cada caso concreto su viabilidad o no. Ello, debido a que no basta con la existencia del medio ordinario de defensa judicial, pues habrá que determinar (i) si este es idóneo y eficaz, y en última instancia, (ii) la posible ocurrencia de un perjuicio irremediable que ponga en riesgo la afectación de los derechos fundamentales de las personas.^[14]

3.3.1. En el primer caso, la Corte ha precisado que la tutela procede cuando un medio de defensa judicial no es idóneo o eficaz para proteger los

derechos fundamentales del accionante. Y además ha explicado que la idoneidad hace referencia a la aptitud material del mecanismo judicial para producir el efecto protector de los derechos fundamentales, lo que ocurre cuando el medio de defensa se corresponde con el contenido del derecho.^[15] Respecto a la eficacia, se ha indicado que se relaciona con el hecho de que el mecanismo esté diseñado de forma tal que brinde de manera oportuna e integral una protección al derecho amenazado o vulnerado.^[16]

De manera que, para determinar la concurrencia de estas dos características del mecanismo judicial ordinario, deben analizarse entre otros aspectos: los hechos de cada caso; si la utilización del medio o recurso de defensa judicial existente ofrece la misma protección que se lograría a través de la acción de tutela^[17]; el tiempo de decisión de la controversia ante la jurisdicción ordinaria; el agotamiento de la posibilidad de ejercicio del derecho fundamental durante el trámite^[18]; la existencia de medios procesales a través de los cuales puedan exponerse los argumentos relacionados con la protección de los derechos fundamentales^[19]; las circunstancias que excusen o justifiquen que el interesado no haya promovido o no espere promover los mecanismos ordinarios que tiene a su alcance^[20]; la condición de sujeto de especial protección constitucional del peticionario que exige una particular consideración de su situación^[21].

Así las cosas, la Corte ha admitido excepcionalmente el amparo definitivo en materia de tutela ante la inexistencia de un medio de defensa judicial o cuando el existente no resulta idóneo o eficaz para la protección de los derechos fundamentales de las personas que solicitan el amparo de sus derechos fundamentales, lo que se justifica por la imposibilidad de solicitar una protección efectiva, cierta y real por otra vía.^[22]

3.3.2. Adicionalmente, la jurisprudencia ha precisado que si el mecanismo existente es idóneo y eficaz, la tutela solo resultaría procedente si se evidencia la amenaza de ocurrencia de un perjuicio irremediable^[23]. En este caso, la tutela se torna viable y el amparo se otorga transitoriamente hasta tanto la situación sea definida en la jurisdicción competente. Para ello, el demandante del amparo deberá instaurar las acciones ordinarias correspondientes dentro de un término máximo de 4 meses a partir del fallo, lapso que se suspende con la presentación de la demanda ordinaria.^[24] En este caso, el término señalado es imperativo, y si el actor no cumple con la obligación señalada, el amparo pierde su vigencia.^[25] En estos términos, la persona que solicita el amparo, deberá demostrar de forma suficiente la necesidad de la medida para evitar la consumación de un perjuicio irremediable.^[26] En este tema la jurisprudencia constitucional ha decantado los elementos que deben concurrir en el acaecimiento de un perjuicio irremediable:

“(i) que se esté ante un perjuicio **inminente** o próximo a suceder, lo que exige un grado suficiente de certeza respecto de los hechos y la causa del daño;

(ii) el perjuicio debe ser **grave**, esto es, que conlleve la afectación de un bien susceptible de determinación jurídica, altamente significativo para la persona;

(iii) se requieran de medidas **urgentes** para superar el daño, las cuales deben ser adecuadas frente a la inminencia del perjuicio y, a su vez, deben considerar las circunstancias particulares del caso; y

(iv) las medidas de protección deben ser **impostergables**, lo que significa que deben responder a condiciones de oportunidad y eficacia, que eviten la consumación del daño irreparable.”^[27]

3.4. Ahora bien, en materia de actos administrativos de contenido particular y concreto, la jurisprudencia de esta Corporación^[28] ha establecido que por regla general la acción de tutela no es procedente para controvertir actos administrativos toda vez que las discrepancias suscitadas por la aplicación o interpretación de los mismos deben ser dirimidas a través de la jurisdicción contenciosa administrativa^[29]. No obstante, en criterio de la Corte, la aceptación de la procedencia excepcional de la acción de tutela contra los actos administrativos depende de si el contenido de los mismos implica una vulneración evidente de los derechos fundamentales o la amenaza de la ocurrencia de un perjuicio irremediable de tal magnitud que obligue la protección urgente de los mismos.^[30]

En este sentido, la Corte ha precisado que (i) la improcedencia de la tutela como mecanismo principal para la protección de derechos fundamentales que resulten amenazados o vulnerados con ocasión de la expedición de actos administrativos, se justifica en la existencia de otros mecanismos, tanto administrativos, como judiciales para su defensa; (ii) que procede la acción de tutela como mecanismo transitorio contra las actuaciones administrativas cuando se pretenda evitar la configuración de un perjuicio irremediable; y (iii) que solamente en estos casos el juez de tutela podrá suspender la aplicación del acto administrativo (artículo 7 del Decreto 2591 de 1991) u ordenar que el mismo no se aplique (artículo 8 del Decreto 2591 de 1991) mientras se surte el proceso respectivo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.^[31] Adicionalmente, se ha señalado que cada acción constitucional conlleva la necesidad de confrontar las condiciones del caso, de manera que se defina el cumplimiento de los requisitos establecidos en la jurisprudencia para el acaecimiento del perjuicio irremediable.^[32]

3.5. No obstante lo anterior, la Corte ha precisado^[33] que en los eventos en que se evidencie que (i) la actuación administrativa ha desconocido los derechos fundamentales, en especial los postulados que integran el derecho al debido proceso; y (ii) los mecanismos judiciales ordinarios, llamados a corregir tales yerros, no resultan idóneos en el caso concreto o se está ante la estructuración de la inminencia de un perjuicio irremediable; la acción de tutela es procedente de manera definitiva en el primer caso, o como mecanismo transitorio en el segundo, en aras de contrarrestar los efectos inconstitucionales del acto administrativo.^[34]

De esta manera, la Corte ha señalado igualmente que para la comprobación de la inminencia de un perjuicio irremediable que justifique la procedencia de la acción de tutela, se deben observar criterios como (i) la edad de la persona, por ser sujeto de especial protección en el caso de las personas de la tercera edad; (ii) el estado de salud del solicitante y su familia; y (iii) las condiciones económicas del peticionario del amparo.^[35] En estos eventos, debe mencionarse que la Corte ha exigido que se haya

desplegado cierta actividad procesal administrativa mínima por parte del interesado.^[36]

3.6. Finalmente, en cuanto a la procedencia de la acción de tutela de forma definitiva en relación con actos administrativos, la Corte ha señalado que deben atenderse las circunstancias especiales de cada caso concreto.^[37] En estos eventos específicos, ha indicado que pese a la existencia de otro mecanismo de defensa judicial como el medio de control de la nulidad y restablecimiento del derecho, se deben analizar las condiciones de eficacia material y las circunstancias especiales de quien invoca el amparo, que pueden hacer viable la protección de los derechos del afectado a través de la acción de tutela de forma definitiva.

3.2.3 En cuanto a la procedencia de la acción de tutela en concursos de méritos, el Consejo de Estado² ha sido claro en señalar:

“(...) TUTELA - Mecanismo idóneo para proteger derechos fundamentales dentro de un concurso de méritos / CONCURSO DE MERITOS - Procedencia de la acción de tutela / TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS - Es procedente al no existir otro medio de defensa judicial o ser este ineficaz

En relación con el tema de la procedencia de la tutela en los concursos de méritos, esta Corporación ha dicho que, en la medida 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” (por lo general publicaciones) 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. Para la Sala, en efecto, es evidente que ese mecanismo no es idóneo y eficaz, si lo que pretende la parte demandante, como en el presente caso, es lograr una mejor posición en la lista de elegibles. Esta es la pretensión que el demandante cree que de ser atendida por el juez de tutela salvaría la amenaza o la vulneración que afrontan sus derechos fundamentales, lo que evidencia que la tutela, como mecanismo ágil de solución de este tipo de conflictos, es el medio adecuado para resolver de forma eficaz y útil lo planteado por el accionante...”

Por su parte El Consejo de Estado³ precisó:

“TUTELA - Mecanismo idóneo para proteger derechos fundamentales dentro de un concurso de méritos / CONCURSO DE MERITOS - Procedencia de la acción de tutela / TUTELA EN CONCURSO DE

² Consejo de Estado. Sala Plena. 7 de noviembre de 2007, Rad. 2007-0635. M.P. Susana Buitrago Valencia.

³ Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. Sección Quinta. 29 De octubre De Dos Mil Nueve (2009). Consejera Ponente: Susana Buitrago Valencia. Radicación Número: 25000-23-15-000-2009-01165-01(Ac).

MERITOS - Es procedente al no existir otro medio de defensa judicial o ser este ineficaz

En relación con el tema de la procedencia de la tutela en los concursos de méritos, esta Corporación ha dicho que, en la medida 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” (por lo general publicaciones) 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. Para la Sala, en efecto, es evidente que ese mecanismo no es idóneo y eficaz, si lo que pretende la parte demandante, como en el presente caso, es lograr una mejor posición en la lista de elegibles. Esta es la pretensión que el demandante cree que de ser atendida por el juez de tutela salvaría la amenaza o la vulneración que afrontan sus derechos fundamentales, lo que evidencia que la tutela, como mecanismo ágil de solución de este tipo de conflictos, es el medio adecuado para resolver de forma eficaz y útil lo planteado por el accionante...”

“...CONCURSO DE MERITOS - Es válido que la administración establezca reglas para adelantar el concurso si respetan los criterios de razonabilidad y eficiencia / REGLAS EN CONCURSO DE MERITOS - Buscan garantizar la transparencia del concurso y la igualdad entre los participantes / ACCESO A LOS CARGOS PUBLICOS - Se debe cumplir con los requisitos exigidos por la ley

Es completamente válido que la Administración establezca reglas y exigencias para adelantar las distintas etapas que conforman determinado concurso, siempre y cuando respeten los criterios de razonabilidad y eficiencia. Por ejemplo, uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante tiene cierto tiempo de experiencia laboral, o, tal vez, que los documentos necesarios para adelantar cierta prueba sean presentados en un determinado período, en una forma específica y ante cierta entidad, que, por lo general, es la encargada de surtir esa etapa. Así, el hecho de que la “Administración” disponga ciertas reglas dentro del proceso para acceder a un cargo público, per se, no es violatorio del derecho a la igualdad, ni del derecho al debido proceso, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas, pues, por el contrario, el establecimiento de esas reglas busca garantizar la transparencia del concurso y la igualdad entre los participantes. No sobra poner de presente que el derecho de acceso a los cargos y funciones públicas debe ser ejercido por los particulares y acatado por las autoridades dentro de los límites que las leyes señalen, uno de los cuales es el del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios para cada cargo, según su naturaleza, lo que no constituye un límite arbitrario o irrazonable, sino que, por el contrario, es una garantía para la sociedad, pues con esos requisitos se busca garantizar la idoneidad de aquellas personas que serán nombradas en los empleos respectivos...”

3.2.4 La inmediatez para solicitar la salvaguarda del derecho fundamental conculcado.

Sentencia SU 011 DE 2018

“(…)6. La acción de tutela ha sido instituida como un instrumento judicial, preferente y sumario para reclamar “la protección inmediata” de los derechos fundamentales de las personas, cuando quiera que resulten amenazados o vulnerados por la acción u omisión de las autoridades públicas, y excepcionalmente de los particulares.

En virtud de ello, tanto la jurisprudencia constitucional como el decreto que regula el trámite de la acción de tutela, han señalado que una de las características esenciales de este mecanismo es la inmediatez, entendida ésta como la protección actual, inmediata y efectiva de los derechos fundamentales que se encuentren amenazados o conculcados.

7. Esta Corporación ha señalado que aunque la acción de tutela no cuenta con un término de caducidad dentro del cual deba ser ejercida, la misma no puede solicitarse en cualquier momento sin atender la época en la que ocurrió la acción u omisión que originó la violación o amenaza de los derechos fundamentales^[110], de tal suerte que el mecanismo de amparo debe ser interpuesto dentro un plazo razonable, oportuno y justo^[111], el cual debe ser analizado por el juez constitucional a la luz de los hechos del caso en particular.

Como consecuencia de lo anterior, se ha exigido que la acción constitucional se promueva oportunamente, esto es, en un término razonable, después de la ocurrencia de los hechos que dieron paso al agravio de los derechos, puesto que de otra forma se desvirtuaría el propósito mismo de la acción de tutela, el cual es permitir una protección urgente e inmediata a los derechos fundamentales^[112].

Este elemento temporal pretende combatir la negligencia, el descuido o la incuria de quien la ha presentado, pues es deber del accionante evitar que pase un tiempo excesivo, irrazonable o injustificado desde que se presentó la actuación u omisión que causa la amenaza o vulneración de las garantías constitucionales hasta la presentación del recurso de amparo^[113].

3.3 EL MERITO COMO VALOR CONSTITUCIONAL:

El mérito como presupuesto para acceder a cargos de carrera administrativa en el sector público.

Desde de la expedición de la Constitución de 1991 ha venido señalando que el ingreso y ascenso al servicio público, debía estar precedido por un concurso público, garantizándole con ello a todos los ciudadanos colombianos igualdad de oportunidades al momento de acceder a los empleos de carrera administrativa en el sector público, en efecto la Constitución de 1991 en su artículo 125 señala:

“ARTICULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción”.

De tal forma que el ingreso y ascenso al empleo público de carrera, están determinados por el mérito, que no es más que la demostración permanente de las aptitudes y calidades de los aspirantes; y la evaluación del desempeño satisfactorio, mediante la evaluación periódica de quien ocupe el empleo de carrera administrativa. El mérito es un imperativo indispensable para el acceso, la permanencia y ascenso en el servicio y para la obtención de estímulos y beneficios laborales.

Significa lo anterior que como lo ha precisado al Corte Constitucional, la vinculación, promoción y estabilidad en el empleo público no puede estar **condicionada por ningún factor subjetivo**, pues en la selección de personal debe tenerse en cuenta siempre las aptitudes y la idoneidad profesional de los aspirantes a integrar la planta de empleos de carrera administrativa de las entidades y organismos estatales del orden nacional y territorial. (Resaltado fuera de texto).

La ley define el mérito como la *“demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos”*. El objetivo primordial de éste principio radica en la selección de los mejores aspirantes a ejercer los cargos públicos, no solo para su ingreso, sino para hacer uso de los derechos que la carrera administrativa les brinda, y por ende asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de las entidades y organismos del Estado, es decir, que el cumplimiento de los fines del estado estriba en la competencia con la cual los funcionarios de carrera entre otros cumplen las funciones y responsabilidades que les asigna la constitución y la ley.

Sobre este particular, la Corte Constitucional⁴ se pronunció en los siguientes términos:

“Se busca que la administración esté conformada por personas aptas desde los puntos de vista de capacitación profesional e idoneidad moral, para que la función que cumplan sea acorde con las finalidades perceptivas que el interés general espera de los empleados que prestan sus servicios al Estado.

El elemento objetivo de la eficiencia es el determinante de la estabilidad laboral, por cuanto es su principio de razón suficiente. No se trata de una permanencia en el cargo por razones ajenas a la efectividad de los buenos resultados, ni el ingreso al empleo sin una vinculación fundada en motivos diferentes a la capacidad. Igualmente, el retiro se hará por hechos determinados legalmente, inspirados en la realidad de la eficiencia laboral. En definitiva, se protege el interés general”.

⁴ Corte Constitucional. Sentencia C- 037 de febrero 5 de 1996. M. P.

3.7 Aplicación del Precedente Jurídico.

La Corte Constitucional ha venido reclamando en su jurisprudencia el apego de todos los operadores jurídicos al “**PRECEDENTE JURÍDICO**”, como un principio de seguridad jurídica, al efecto en la sentencia 836 de 2001, la Corte Constitucional señaló:

“3.3 El valor normativo formal de la doctrina judicial es una consecuencia de la seguridad jurídica y de la confianza legítima en la administración de justicia, cuya garantía resulta indispensable para el ejercicio de las libertades individuales

9. *El derecho, como instrumento de ordenación social, pretende regular ciertos aspectos de las relaciones humanas, estabilizándolos. Cualquier comunidad política que pretenda organizarse como tal a partir del derecho requiere para tal fin, que sus miembros tengan cierto nivel de certeza respecto de los comportamientos aceptados dentro de la comunidad. En una sociedad altamente compleja como lo es el Estado contemporáneo, caracterizada por un aumento en la intensidad y en la variedad de la actividad social, el nivel de certeza requerido respecto de la protección social de determinadas conductas es mayor. Nuestra forma de organización político jurídica protege a todas las personas, imponiendo a las autoridades la obligación de garantizar la efectividad de los derechos y deberes (C.P. artículo 2º), a través del derecho, como sistema estable de ordenación social. Sin embargo, en un Estado contemporáneo, establecido como social de derecho, en el cual la labor de creación del derecho es compartida, la estabilidad de la ley en el territorio del Estado y en el tiempo no son garantías jurídicas suficientes. En nuestro Estado actual, es necesario que la estabilidad sea una garantía jurídica con la que puedan contar los administrados y que cobije también a la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico. Sólo así se puede **asegurar** la vigencia de un orden justo (C.P. art. 2º)*

La certeza que la comunidad jurídica tenga de que los jueces van a decidir los casos iguales de la misma forma es una garantía que se relaciona con el principio de la seguridad jurídica. Ahora bien, podría afirmarse que la necesidad de preservar la seguridad jurídica no es una finalidad constitucional que por sí misma justifique una limitación de la autonomía judicial para interpretar y aplicar el ordenamiento. En esa medida, los jueces tampoco estarían constitucionalmente obligados a seguir formalmente la jurisprudencia de la Corte Suprema en virtud de la necesidad de preservar la seguridad jurídica. Sin embargo, ésta tiene un valor instrumental indiscutible como garantía general para el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas

La previsibilidad de las decisiones judiciales da certeza sobre el contenido material de los derechos y obligaciones de las personas, y la única forma en que se tiene dicha certeza es cuando se sabe que, en principio, los jueces han interpretado y van a seguir interpretando el ordenamiento de manera estable y consistente. Esta certeza hace posible a las personas actuar libremente, conforme a lo que la práctica judicial les permite inferir que es un comportamiento protegido por la ley. La falta de seguridad jurídica de una comunidad conduce a la anarquía y al desorden social, porque los ciudadanos no pueden conocer el

contenido de sus derechos y de sus obligaciones. Si en virtud de su autonomía, cada juez tiene la posibilidad de interpretar y aplicar el texto de la ley de manera distinta, ello impide que las personas desarrollen libremente sus actividades, pues al actuar se encontrarían bajo la contingencia de estar contradiciendo una de las posibles interpretaciones de la ley...”.

“...Esta Corporación se refirió al papel que cumple la unificación de la jurisprudencia para darle unidad al ordenamiento jurídico. Al declarar la exequibilidad de la contradicción de la jurisprudencia como causal del recurso de súplica en la jurisdicción de lo contencioso administrativo hizo explícita la similitud entre éste y el recurso de casación. Al respecto dijo:

“Pues bien, ¿cómo se logra entonces la unidad de un ordenamiento jurídico?

“La respuesta es clara. Mediante la unificación de la jurisprudencia.

“En efecto, si cada juez, al momento de interpretar la ley, le confiere en sus sentencias un sentido diferente a una misma norma, sin que el propio ordenamiento consagre mecanismos orientados a tal unificación, habrá caos, inestabilidad e inseguridad jurídica. Las personas no podrían saber, en un momento dado, cuál es el derecho que rige en un país.

“Luego es indispensable para el normal funcionamiento del sistema jurídico jerárquico y único el establecimiento de mecanismos que permitan conferirle uniformidad a la jurisprudencia.

“Así lo ha establecido la Sala Plena de la Corte Constitucional a propósito de la unificación de la jurisprudencia de la acción de tutela, cuando afirmó:

“Aun cuando los efectos jurídicos emanados de la parte resolutive de un fallo de revisión solamente obligan a las partes, el valor doctrinal de los fundamentos jurídicos o consideraciones de estas sentencias trasciende el asunto revisado. La interpretación constitucional fijada por la Corte determina el contenido y alcance de los preceptos de la Carta y hace parte, a su vez, del "imperio de la ley" a que están sujetos los jueces según lo dispuesto en el artículo 230 de la Constitución.

“Por otra parte, la uniformidad no es un fin despreciable. Ella busca garantizar los siguientes altos objetivos:

- 1) Asegurar la efectividad de los derechos y colabora así en la realización de la justicia material -art. 2° CP-.*
- 2) Procurar exactitud.*
- 3) Conferir confianza y credibilidad de la sociedad civil en el Estado, a partir del principio de la buena fé de los jueces -art- 83 CP-.*
- 4) Unificar la interpretación razonable y disminuye la arbitrariedad.*
- 5) Permitir estabilidad.*

- 6) Otorgar seguridad jurídica materialmente justa.
- 7) Llenar el vacío generado por la ausencia de mecanismos tutelares contra providencias judiciales...”.

Y más recientemente la Corte Constitucional ha venido trabajando en el sentido de unificar la jurisprudencia y ha fijado posturas en relación sobre los aspectos que son obligatorios de sus sentencias de constitucionalidad y de tutela, y la exigencia para todos los operadores jurídicos - magistrados, jueces, servidores públicos entre otros- , de acatar en forma obligatoria el precedente jurídico, al efecto dicho órgano guardián de la Constitución ha expresado⁵:

“(...) PRECEDENTE JUDICIAL DICTADO POR LAS ALTAS CORTES- Obligación de las autoridades públicas.

Todas las autoridades públicas, de carácter administrativo o judicial, de cualquier orden, nacional, regional o local, se encuentran sometidas a la Constitución y a la ley, y que, como parte de esa sujeción, las autoridades administrativas se encuentran obligadas a acatar el precedente judicial dictado por las Altas Cortes de la jurisdicción ordinaria, contencioso administrativa y constitucional. La anterior afirmación se fundamenta en que la sujeción de las autoridades administrativas a la Constitución y a la ley, y en desarrollo de este mandato, el acatamiento del precedente judicial, constituye un presupuesto esencial del Estado Social y Constitucional de Derecho –art.1 CP-; y un desarrollo de los fines esenciales del Estado, tales como garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución –art.2-; de la jerarquía superior de la Constitución –art.4-; del mandato de sujeción consagrado expresamente en los artículos 6º, 121 y 123 CP; del debido proceso y principio de legalidad –art.29 CP; del derecho a la igualdad –art.13 CP-; del postulado de ceñimiento a la buena fe de las autoridades públicas –art.83 CP-; de los principios de la función administrativa –art. 209 CP-; de la fuerza vinculante del precedente judicial contenida en el artículo 230 superior; así como de la fuerza vinculante del precedente constitucional contenido en el artículo 241 de la Carta Política.

Y en esta misma providencia señaló:

“SUJECION DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS A LA CONSTITUCION, A LA LEY Y PRECEDENTE JUDICIAL DE LAS ALTAS CORTES-Reglas jurisprudenciales fijadas en múltiples pronunciamientos de la Corte Constitucional

La Corte reitera nuevamente el mandato superior de sujeción de las autoridades administrativas a la Constitución y a la ley, y por ende al precedente judicial de las Altas Cortes, en desarrollo del Estado Social y Constitucional de Derecho –art.1 CP-; los fines esenciales del Estado–art.2-; la jerarquía superior de la Constitución –art.4-; la sujeción de las autoridades públicas a la Constitución -artículos 6º, 121 y 123 CP-; el debido proceso y principio de legalidad –art.29 CP; el derecho a la igualdad –art.13 CP-; la buena fé de las autoridades públicas –art.83 CP-; los principios de la función administrativa –art. 209 CP-; la fuerza vinculante del precedente judicial -artículo 230 superior-; y la fuerza

⁵ Corte Constitucional sentencia C 539 de 11 M. P. Luis Ernesto Vargas Silva. Agosto 6 de 2011.

vinculante de las decisiones de constitucionalidad -artículo 241 de la Carta Política-. En desarrollo de estos preceptos constitucionales, la Sala reitera igualmente, las reglas jurisprudenciales expuestas en detalle en la parte motiva y considerativa de esta sentencia, que han sido fijadas y desarrolladas en múltiples pronunciamientos de esta Corporación, entre las más importantes las siguientes: **(i) todas las autoridades públicas administrativas se encuentran sometidas al imperio de la Constitución y la ley, por expreso mandato constitucional, lo cual implica el necesario acatamiento del precedente judicial emanado de las Altas Cortes; (ii) el entendimiento del imperio de la ley, a la que están sujetas las autoridades administrativas y judiciales, debe entenderse como referido a la aplicación del conjunto de normas constitucionales y legales, incluyendo la interpretación jurisprudencial de los máximos órganos judiciales; (iii) todas las autoridades administrativas se encuentran obligadas a interpretar y aplicar las normas a los casos concretos de conformidad con la Constitución y la ley; (iv) todas las autoridades administrativas deben aplicar las normas legales en acatamiento del precedente judicial de las Altas Cortes o fundamentos jurídicos aplicados en casos análogos o similares, aplicación que en todo caso debe realizarse en consonancia con la Constitución, norma de normas, y punto de partida de toda aplicación de enunciados jurídicos a casos concretos; (v) el respeto del precedente judicial por parte de las autoridades administrativas se fundamenta (a) en el respeto del debido proceso y del principio de legalidad en materia administrativa –art. 29, 121 y 122 Superiores-; (b) en el hecho que el contenido y alcance normativo de la Constitución y la ley es fijado válida y legítimamente por las altas Cortes, cuyas decisiones hacen tránsito a cosa juzgada y tienen fuerza vinculante; (c) en que las decisiones de las autoridades administrativas no pueden ser arbitrarias y deben fundamentarse de manera objetiva y razonable; (d) en que el desconocimiento del precedente y con ello del principio de legalidad implica la responsabilidad de los servidores públicos (art. 6 y 90 C.P.); y (e) en que las actuaciones y decisiones de las autoridades administrativas deben respetar la igualdad de todos ante la ley –art. 13 C.P.; (vi) si existe por tanto una interpretación judicial vinculante, las autoridades administrativas deben aplicar al caso en concreto similar o análogo dicha interpretación; ya que para estas autoridades no es válido el principio de autonomía o independencia, válido para los jueces; (vii) aún en aquellos asuntos o materias que eventualmente no hayan sido interpretados y definidos previamente por la jurisprudencia, o respecto de los cuales existan criterios jurisprudenciales disímiles, las autoridades administrativas no gozan de un margen de apreciación absoluto, por cuanto se encuentran obligados a interpretar y aplicar las normas al caso en concreto de manera acorde y ajustada a la Constitución y a la ley, y ello de conformidad con el precedente judicial existente de las altas Cortes; (viii) en caso de falta de precisión o de contradicción del precedente judicial aplicable, corresponde, prioritariamente, al alto tribunal precisar, aclarar y unificar coherentemente su propia jurisprudencia; (ix) en caso de existencia de diversos criterios jurisprudenciales sobre una misma materia, corresponde igualmente a las autoridades públicas administrativas, evidenciar los diferentes criterios jurisprudenciales aplicables para fundamentar la mejor aplicación de**

los mismos, desde el punto de vista del ordenamiento jurídico en su totalidad, y optar por la decisión que, de mejor manera interprete el imperio de la Constitución y de la ley, para el caso concreto; (x) los fallos de la Corte Constitucional tanto en ejercicio del control concreto como abstracto de constitucionalidad, hacen tránsito a cosa juzgada y tienen fuerza vinculante, en su parte resolutive (erga omnes en el caso de los fallos de control de constitucionalidad de leyes, e inter partes para los fallos de tutela) y, en ambos casos, las consideraciones de la ratio decidendi tienen fuerza vinculante para todas las autoridades públicas; (xi) el desconocimiento del precedente judicial de las Altas Cortes por parte de las autoridades administrativas, especialmente de la jurisprudencia constitucional, implica la afectación de derechos fundamentales, y por tanto una vulneración directa de la Constitución o de la ley, de manera que puede dar lugar a (i) responsabilidad penal, administrativa o disciplinaria por parte de las autoridades administrativas, (ii) la interposición de acciones judiciales, entre ellas de la acción de tutela contra actuaciones administrativas o providencias judiciales...".(Resaltado fuera de texto).

De tal forma que la inobservancia del precedente jurídico – ratio decidendi- por parte del municipio de Salamina – Caldas, instituido por la Constitución de 1991 y desarrollado por la Corte Constitucional para dar seguridad a las relaciones jurídicas entre el Estado y los particulares, afecta mis derechos fundamentales a la igualdad, a la confianza legítima y al acceso al trabajo en condiciones dignas y justas, cuya protección y amparo imploro por esta vía y a través de esta acción constitucional.

Y es que frente a una situación de similar jaez a la que me encuentro la Corte Constitucional y el H. Tribunal Superior del Distrito Judicial de Caldas en decisiones recientes han señalado, en contravía de la posición asumida por la CNSC en cuanto a la aplicación de la Ley 1960 de 2019, lo siguiente:

En efecto al Corte Constitucional ha señalado⁶:

“(...)6.3. 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 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.

El primero de estos fenómenos, esto es, la retroactividad, se configura cuando la norma expresamente permite su aplicación a situaciones de hecho ya consolidadas. Por regla general está prohibido que una ley

⁶ Corte Constitucional. **Sentencia T-340/20**. Referencia: Expediente T-7.650.952. Asunto: Acción de tutela instaurada por el señor José Fernando Ángel Porras contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Comisión Nacional del Servicio Civil. Magistrado Ponente: LUIS GUILLERMO GUERRERO PÉREZ. Bogotá DC, veintiuno (21) de agosto de dos mil veinte (2020).

regule situaciones jurídicas del pasado que ya se han definido o consolidado, en respeto de los principios de seguridad jurídica y buena fe⁷, así como del derecho de propiedad.

Por otro lado, el fenómeno de la ultractividad consiste en que una norma sigue produciendo efectos jurídicos después de su derogatoria, es decir “se emplea la regla anterior para la protección de derechos adquiridos y expectativas legítimas de quienes desempeñaron ciertas conductas durante la vigencia de la norma derogada, no obstante existir una nueva que debería regir las situaciones que se configuren durante su período de eficacia por el principio de aplicación inmediata anteriormente expuesto”⁸.

Ninguno de los anteriores efectos de la ley en el tiempo se aplica en el caso sub-judice. 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”⁹. Este fenómeno se presenta cuando la norma regula situaciones jurídicas que están en curso al momento de su entrada en vigencia.

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.

Como fue planteado en el capítulo anterior, la consolidación del derecho de quienes conforman una lista de elegibles “se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer”¹⁰. Así las cosas, las personas que ocuparon los lugares equivalentes al número de vacantes convocadas tienen **un derecho subjetivo** y adquirido a ser nombrados en período de prueba en el cargo para el cual concursaron, de suerte que respecto de ellos existe una situación jurídica consolidada que impide la aplicación de una nueva ley que afecte o altere dicha condición. Sin embargo, no ocurre lo mismo respecto de quienes ocuparon un lugar en la lista que excedía el número de vacantes a proveer, por cuanto estos aspirantes únicamente tienen una expectativa de ser nombrados, cuando quiera que, quienes los antecedan en la lista, se encuentren en alguna de las causales de retiro contenidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004¹¹.

⁷ Ver, Sentencia 402 de 1998, M.P. Fabio Morón Díaz y Sentencia T-389 de 2009, M.P. Humberto Sierra Porto.

⁸ Sentencia T- 525 de 2017, M.P. Antonio José Lizarazo Ocampo.

⁹ Sentencia T-564 de 2015, M.P. Alberto Rojas Ríos.

¹⁰ Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez.

¹¹ La norma en cita dispone que: “**ARTÍCULO 41. Causales de retiro del servicio.** El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción; // b) Por declaratoria de

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.

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.

*3.6.4. Respecto de la aplicación de la Ley 1960 de 2019 para del uso de las listas de elegibles expedidas con anterioridad al 27 de junio del año en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió un criterio unificado el 1° de agosto de 2019, en el que, de manera enfática, estableció que la modificación establecida en dicha ley únicamente sería aplicable a los acuerdos de convocatoria aprobados después de su entrada en vigencia. No obstante, posteriormente, el pasado 20 de enero, la misma Comisión dejó sin efectos el primer criterio y estableció que “las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas 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"**, entendiéndose con igual denominación código, grado, asignación*

insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; (...) d) Por renuncia regularmente aceptada; // e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez [Declarado EXEQUIBLE por la Corte en Sentencia C-501 de 2005, en el entendido de que no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.] // f) Por invalidez absoluta; // g) Por edad de retiro forzoso; // h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario; // i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo [Declarado EXEQUIBLE por la Corte en Sentencia C-1189 de 2005, en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio.] // j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen; // k) Por orden o decisión judicial; // l) Por supresión del empleo; // m) Por muerte; // n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.”

básica mensual, propósitos, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.”¹².

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...”.

De tal forma que, al no haberse consolidado el derecho, esto es el nombramiento, en tanto he continuado en la lista de elegibles en el primer lugar, en virtud del mérito contenido en el artículo 125 Constitucional, , **si es posible aplicar la Ley 1960 de 2019 tal como la Corte lo ha precisado.**

Por su parte el H. Tribunal Superior del Distrito Judicial¹³, al confirmar una decisión de tutela proferida por el Juez Penal del Circuito de Salamina – Caldas, señaló:

“...Es claro para este Juez Colegiado que cuando hay un registro de elegibles vigente y se presenta una vacante en el cargo objeto del concurso, la administración debe nombrar para ocuparla a quien se encuentre en el primer lugar de ese acto y a los que se encuentren en estricto orden descendente, si se ofertó más de una plaza y se presenta la necesidad de su provisión, pues ello garantiza no solo la continuidad en la función y su prestación efectiva, sino el respeto por los derechos fundamentales de quienes participaron en el respectivo concurso y superaron sus exigencias.**15**

De esta forma, al existir lista de elegibles conformada y en firme para el empleo Auxiliar Administrativo Código 407, grado 2 y al existir más vacantes en ese mismo empleo que germinaron con posterioridad a la convocatoria No. 698 de 2018, se torna en un deber y no en una mera facultad de la Administración, efectuar los nombramientos en periodo de prueba y en estricto orden de mérito a las personas que les asista el derecho a ser nombrados que conforman la lista de elegibles adoptada mediante Resolución No. CNSC – 20202230028035 del 14-02-2020.

Sin embargo, los nombramientos no se pueden hacer sin mediar expresa autorización de la **CNSC**, como entidad encargada de adelantar los concursos o procesos de selección, elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de

¹² Énfasis por fuera del texto original, Consultado en: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-unificados-provision-de-empleos>.

¹³ Tribunal del Distrito Judicial de Manizales. Sala Penal de Decisión. M. P. Dr. Gloria Ligia Castaño Duque. 21 de enero de 2021.

competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

*De acuerdo a la Circular Externa No. 001 de 2020, la administración debe observar un procedimiento debidamente explicado en la mencionada norma y luego solicitar de manera formal a la **CNSC** la autorización para el uso de la lista de elegibles vigentes (...)*”.

4. PRETENSIONES:

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a la parte accionada y a favor mío, lo siguiente:

- 4.1** Tutelar mis derechos fundamentales al derecho al acceso por méritos a la carrera, al derecho a la igualdad, al derecho al trabajo en condiciones dignas y justas-
- 4.2** Que en consecuencia de lo anterior y en garantía de mis derechos fundamentales se ordene al Municipio de Salamina – Caldas que solicite a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC el uso de listas de elegibles para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, mismo que actualmente se encuentra vacante, puesto que es similar al ofertado.
- 4.3** Que una vez se dé autorización por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC de la lista de elegibles en mención, se procesa a efectuarme el nombramiento en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4 en periodo de prueba.

5. PRUEBAS:

- 5.1 Documentales:** Por ser conducentes, pertinentes y útiles, le solicito al señor Juez tener como pruebas la totalidad de los documentos que a continuación relacionó:

5.1.1 Acuerdo CNSC Municipio de Salamina- Caldas, de fecha 14/09/2018 20181000004406.

5.1.2 Información empleo, Número OPEC 74278

5.1.3 Resolución lista legibles de fecha 14/02/02020, 20202230029855

5.1.4 Solicitud de información de fecha 23/01/2021, RADICADO 160-96-1

5.1.5 Respuesta radicado 160-96-1

5.1.6 Solicitud información de fecha 10/02/2021

5.1.7 Solicitud nombramiento de fecha 13/03/2021, Radicado 548-140-1

5.1.8 Respuesta a su petición de fecha 13/04/2021

5.1.9 Recurso apelación de fecha 26/04/2021, Radicado 843-172-1

5.1.10 Resolución N° 274 de fecha 13/05/2021

5.1.11 Anexo decisiones de tutela cuyo precedente jurídico corresponde a la misma situación táctica que he descrito en los hechos de esta tutela

- Aprobado Acta N° 0039 de la fecha. Manizales, veintiuno (21) de enero de dos mil veintiunos (2021),

- SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA No. 040 Salamina - Caldas, diecinueve (19) de noviembre de dos mil veinte (2020)

5.1.12 Anexos con fines informativos en la medida que constituyen precedente - jurídico

- Oficio No. 0345 Tutela 08001-31-09-004-2021-00016-00
- ACCION DE TUTELA 2021 179

6. COMPETENCIA:

Señor Juez es usted competente para conocer del presente asunto, por la naturaleza de los hechos, por ser el lugar en donde ha ocurrido la vulneración de los derechos fundamentales de conformidad con las reglas fijadas en el Decreto 1382 de 2000 y Decreto 333 de 2021 y demás normas concordantes.

7. JURAMENTO:

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

8. NOTIFICACIONES:

8.1 PARTE ACCIONADA:

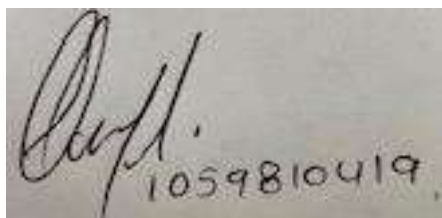
8.1.1 MUNICIPIO DE SALAMINA – CALDAS. Tiene su dirección en la Calle 5 No. 5-65 Salamina – Caldas. Tel. 8595016 y 3113125516. Correo Electrónico: alcaldia@slamina-caldas.gov.co

8.1.2 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Tiene su dirección en la carrera 16 No. 96-64 Piso 7. Bogotá D. C. Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

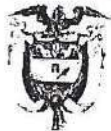
8.2 LA ACCIONANTE:

ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA Tiene su dirección en la Carrera 6 No. 5-48. Salamina – Caldas. Celular: 3176678346. Correo Electrónico: a.bgarciaarmona87@hotmail.com

Del señor Juez,



ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA
c.c. 1059810419 de Salamina Caldas.



"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA – CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos, 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Así mismo, el artículo 130 de la Carta dispone: *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Aunado a ello, el artículo 7° de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

A su turno, el literal c) del artículo 11 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en adelante se denominará CNSC, la de: *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento"*.

El artículo 28° de la misma Ley, señala: *Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:*

- a) *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.*
- b) *Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.*
- c) *Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.*
- d) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.*
- e) *Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.*
- f) *Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarios.*
- g) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera.*
- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
- i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección."*

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

La Constitución política de Colombia, ordena y obliga a las entidades del estado a proveer los empleos de carrera mediante concurso de méritos, oportunamente, evitando prácticas o interpretaciones que permitan eludir su aplicación o su aplazamiento indefinido.

La ALCALDÍA DE SALAMINA es una entidad territorial de la organización político administrativa del Estado Colombiano, cuya finalidad principal es la de asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su territorio.

En virtud de lo anterior y en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de La ALCALDÍA DE SALAMINA objeto del presente proceso de selección, la etapa de planeación para adelantar el concurso abierto de méritos, en cumplimiento del mandato constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema general de carrera administrativa de su planta de personal en el marco del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente". Para el efecto se adelantaron reuniones y actividades conjuntas.

En este sentido, el representante legal y el jefe de talento humano o quien hace sus veces, de La ALCALDÍA DE SALAMINA consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, que en adelante se denominará SIMO¹ y suscribió la respectiva certificación generada por este Sistema.

La Convocatoria se adelantará en concordancia con el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 que estableció las etapas del proceso de selección o concurso, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Periodo de Prueba.

Atendiendo lo expuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 13 de septiembre de 2018, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN. Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva seis (6) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA, que se identificará como "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer seis (6) vacantes de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer las vacantes previstas en el artículo 1° del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA, y que

¹ Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO: Herramienta informática desarrollada y dispuesta para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a Concursos de Méritos que se adelantan por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con la certificación de la OPEC reportada a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 11° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente Concurso Abierto de Méritos tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de derechos de participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1 Pruebas de competencias básicas
 - 4.2 Prueba de competencias funcionales.
 - 4.3 Pruebas de competencias comportamentales.
 - 4.4 Valoración de antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Período de prueba.

PARÁGRAFO 1º. En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

ARTÍCULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas del concurso estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 6º. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y las demás normas concordantes.

PARÁGRAFO. El presente Acuerdo es la norma reguladora del concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que ejecute el desarrollo de la convocatoria, como a los participantes.

ARTÍCULO 7º. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el proceso de selección, serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes,** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

Para el nivel asesor y profesional: Un día y medio de salario mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV)

Para los niveles técnico y asistencial: Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto o de manera electrónica online por PSE, en la forma establecida en el artículo 15 del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.

2. **A cargo de La ALCALDÍA DE SALAMINA:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso abierto de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

ARTÍCULO 8°. GASTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE. El aspirante debe tener en cuenta que al participar en el proceso de selección se obliga a incurrir en los siguientes gastos:

1. Pago de los derechos de participación en el concurso, conforme el numeral 1 del artículo 7 del presente Acuerdo.
2. Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y diligencia de acceso a pruebas.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC correspondiente.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO 1. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1 y 3 de los requisitos de participación serán impedimento para tomar posesión del cargo.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC o no acreditarlos conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. Presentarse a la aplicación de las pruebas bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

PARÁGRAFO. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o administrativas a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de La ALCALDÍA DE SALAMINA, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

NIVELES - DENOMINACIÓN	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL		
Comisario De Familia	1	1
Total Profesional	1	1
TÉCNICO		
Técnico Operativo	1	1
Total Técnico	1	1
ASISTENCIAL		
Auxiliar Administrativo	4	4
Total Asistencial	4	4
Total General	6	6

PARÁGRAFO 1º: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co enlace SIMO.

PARÁGRAFO 2º: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por La ALCALDÍA DE SALAMINA y es de responsabilidad exclusiva de esta entidad, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

PARÁGRAFO 3º. La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral del concurso.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 12º. CONVOCATORIA. El "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" se divulgará en la página web www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del concurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que se establezca, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 13º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de La ALCALDÍA DE SALAMINA debidamente justificado, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

Iniciada la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de inscripciones y aplicación y acceso de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

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

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 14º. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
 2. La inscripción al "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión www.cnsc.gov.co. Al ingresar a la página www.cnsc.gov.co botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO", en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos" que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
 3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
 4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de La ALCALDÍA DE SALAMINA, publicada en la página www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.
 5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante no debe inscribirse.
 6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
 7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", toda vez que el concurso de méritos es uno solo y está conformado por varias entidades, y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día, en las ciudades relacionadas en el artículo 27 del presente Acuerdo.
 8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.
 9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.
La CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.
 10. El aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.
- El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos que tiene registrados en SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

- al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros procesos de selección.
11. Inscribirse en el "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
 12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente" de acuerdo con el listado desplegado en SIMO previo a efectuar el pago para realizar la inscripción en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
 13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO. Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrado en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

ARTÍCULO 15º. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO" publicado en la página web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos":

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, y para el efecto debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño, teniendo en cuenta que **únicamente podrá inscribirse a un (1) proceso de selección y a un (1) empleo en el marco del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", reiterando que el Proceso de Selección es uno (1) solo** y está conformado por varias entidades del orden territorial. Así mismo, la aplicación de las pruebas escritas se realizará en una misma sesión, en un único día, en las ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia, debe seleccionarlo en SIMO y realizar la confirmación de selección del empleo.

Antes de realizar el cierre del proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO.

4. **CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCIÓN AL EMPLEO:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con siguiente paso (pago de derechos de participación), el aspirante debe seleccionar la ciudad de presentación de las pruebas escritas.

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco designado.

Al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo, SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo para el cual va a concursar; efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción señalado en el siguiente numeral.

6. **INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y **proceder a formalizar la inscripción seleccionando en SIMO, la opción inscripción.** SIMO generará un reporte de inscripción con los datos cargados previamente, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario a SIMO.

Si el aspirante escoge efectuar el pago online por PSE, la opción inscripción se habilitará de inmediato.

Si el aspirante escoge efectuar el pago por ventanilla en Banco, la opción inscripción se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizado el proceso de inscripción, el mismo no podrá ser anulado, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió.

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en el "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: Panel de control -> Mis empleos -> Confirmar empleo -> A continuación debe seleccionar la opción "**Actualización De Documentos**". El Sistema generará un nuevo Certificado de Inscripción con las actualizaciones efectuadas.

PARÁGRAFO. Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó los derechos de participación para algún empleo y no cerró la inscripción de la que trata el numeral 6 del presente

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

artículo, el sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo, será inscrito al último, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

ARTÍCULO 16°. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN. El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación, 6) La formalización de la inscripción.	La Comisión informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página Web www.cnsc.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO. Banco que se designe para el pago
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO o su equivalente, con su usuario y contraseña, el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página Web www.cnsc.gov.co y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO.

PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o cuentan con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través de las alertas que se generan en SIMO y por medio de la página web de la Comisión.

CAPÍTULO IV

DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos de los empleos de las entidades territoriales conforme a lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006, serán la educación formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y la experiencia

Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

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

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

Educación Informal. Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

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

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

Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.

ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificaciones sobre la obtención del título, o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

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

Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 785 de 2005:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del curso o programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

Certificaciones de la educación informal. La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación tales como: diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal cuando sean relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3º del artículo 21º del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 19º. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- a) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- b) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- c) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2º. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 20º. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17º a 21º del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de La ALCALDÍA DE SALAMINA, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

ARTÍCULO 21º. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, ésta debe aportarse teniendo en cuenta que la misma se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.

El cargue de los documentos es una obligación del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Después de esa fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso.

PARÁGRAFO. La situación militar deberá ser acreditada en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

ARTÍCULO 22º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de La ALCALDÍA DE SALAMINA, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme a lo registrado **en el último certificado de inscripción** generado por el Sistema, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de La ALCALDÍA DE SALAMINA publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias o alternativas determinadas en la OPEC cuando estas existan y apliquen para el empleo al cual se inscribieron, serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

PARÁGRAFO 1. En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, los aspirantes inscritos a los empleos de Comisario de Familia, Agente de Tránsito, o Inspectores de Policía, de La ALCALDÍA DE SALAMINA deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley 1098 de 2006; 1310 de 2009 y 1801 de 2016, respectivamente.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

ARTÍCULO 24°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

Los documentos presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones son extemporáneos, por lo que no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección.

Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. El resultado definitivo de admitidos y no admitidos, será publicado en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, el cual debe ser consultado por los aspirantes, ingresando con su usuario y contraseña.

CAPÍTULO V PRUEBAS

ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS. La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

PARÁGRAFO. Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN que para las pruebas realice la universidad, institución universitaria o institución de educación superior contratada, debido a que el mencionado documento le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las mismas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las distintas pruebas serán calificadas y/o evaluadas en el Proceso de Selección.

ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas escritas previstas en este proceso de selección, *Convocatoria Territorial Centro Oriente*, serán aplicadas en las ciudades de Pereira, Manizales, Villavicencio, Neiva y Puerto Carreño, de acuerdo con la ciudad seleccionada por el aspirante, previo al pago de los derechos de participación para su inscripción.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

ARTÍCULO 28°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En el siguiente cuadro se señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos de los diferentes niveles convocados en el presente proceso de selección y los parámetros para cada una de ellas:

NIVEL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y funcionales	Eliminatoria	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

PARÁGRAFO. En la Guía de Orientación se informará el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, a fin de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba.

ARTÍCULO 29°. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES y COMPORTAMENTALES. Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

La prueba sobre competencias básicas evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer o tener.

La prueba de competencias funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

La prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por La ALCALDÍA DE SALAMINA, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO. Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes, previo al pago de derechos de participación para su inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente".

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 32°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO 33°. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos expedidos por la CNSC para estos efectos.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

ARTÍCULO 34°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 35°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO, los aspirantes deben consultar ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO; los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 37°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el cual concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 38°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta la Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y la Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en los artículos 17° a 21 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 21° de este Acuerdo.

ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes:

Ponderación							
Factores	Experiencia			Educación			Total
Nivel	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	40	N.A	N.A	40	10	10	100
Técnico	N.A	40	N.A	40	10	10	100
Asistencial	N.A	N.A	40	20	20	20	100

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo anterior, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

1. **Educación formal:** En la siguiente tabla se establece la puntuación para los estudios de educación formal finalizados que excedan el requisito mínimo, de acuerdo con el nivel jerárquico

a. **Empleos del nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Nivel \ Título	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	35	25	20	20

b. **Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos para el nivel técnico y 20 puntos para el nivel asistencial.

Nivel \ Título	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	20	20	20	No se puntúa

2. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

a. **Empleos del nivel Profesional y Técnico:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

b. **Empleos del nivel Asistencial:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	20
4	15
3	10
2	5
1	3

3. **Educación Informal:** La Educación informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

a. **Empleos del nivel Profesional y Técnico:**

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

b. Empleos del nivel Asistencial:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	20
Entre 120 y 159 horas	15
Entre 80 y 119 horas	10
Entre 40 y 79 horas	5
Hasta 39 horas	3

PARÁGRAFO. Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuarán.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

ARTÍCULO 41º. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Nivel Profesional:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Técnico:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel Asistencial:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 40º del presente Acuerdo para cada nivel.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados); el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 29° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO; el aspirante debe consultar ingresando con su usuario y contraseña.

En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

ARTÍCULO 43°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO.

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través de SIMO a los resultados de valoración de antecedentes, en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al (la) peticionario(a) a través de la plataforma SIMO.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 47°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12° de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO. Los aspirantes deben consultar ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Con base en los resultados definitivos consolidados, la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las casas de justicia o en los centros de conciliación públicos, o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

- a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba sobre competencias básicas y funcionales.
 - b. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba sobre competencias comportamentales.
 - c. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba sobre Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
 8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", a través de la página www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles.

ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso abierto de méritos.
3. No superó las pruebas del Concurso abierto de méritos.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso abierto de méritos.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso abierto de méritos.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

PARÁGRAFO. Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en este Concurso abierto de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente"

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 52° y 53° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 693 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán, 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.

ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 57°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS. Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Representante Legal tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses.

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

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

El servidor público inscrito en el Registro Público de Carrera o con derechos de carrera administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en periodo de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 58°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA: El servidor público que se encuentre en periodo de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó, ni se le podrán asignar ni encargar funciones diferentes a las contempladas para el empleo para el cual concursó.

"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de La ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS "Proceso de Selección No. 693 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente"

ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA: Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se interrumpirá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y se reiniciará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.


CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60°. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSE ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Presidente



LUIS GERMAN NOREÑA GARCIA
Acalde Municipal

Revisó: Johanna Patricia Benítez Páez
Proyectó: Ana D'Glorias Correa/Richard Rosero/Leidy Carolina Rojas Rojas

EMPLEO

auxiliar administrativo

nivel: asistencial denominación: auxiliar administrativo grado: 4 código: 407 número opec: 74278 asignación salarial: \$944284

PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE SALAMINA - CALDAS *Cierre de inscripciones: 2019-09-20*

Total de vacantes del Empleo: 1

propósito

establecer los mecanismos que permitan realizar y concretar las funciones que se realizan en su dependencia, como son las comunicaciones de y hacia fuera con las distintas entidades territoriales, interadministrativas, personas naturales y jurídicas y la misma administración municipal.

funciones

- 19. Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.
- 20. Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho de turno. 21. Ingresar las comunicaciones en una base de datos Excel, registrando en ella los siguientes datos: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinatario, nombre o código de las dependencias competentes, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, anexos y tiempo de respuesta (si lo amerita. 22. Escanear los documentos y enviarlos al interesado para ir agilizando el trámite. 23. Radicar en los horarios de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., las comunicaciones oficiales, agregando un número consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas dejando constancia de la fecha y hora de su recibo o envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley. Estos términos empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento
- 12. Realizar las actas de las reuniones.
- 13. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. 14. Conservar en buen estado los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia. 15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas. 16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe Inmediato. 17. Velar por el cumplimiento dentro del término legal la entrega de los informes que debe presentar el Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental. 18. Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público. 19. Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución. 20. Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo. 21. Aplicar las normas vigentes de archivo. 22. Prestar una excelente atención en el servicio al público.
- 1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- 2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite. 3. Atender personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratados. 4. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia oficial, a través de la Ventanilla Única. 5. Recordar a su superior las llamadas, citas, reuniones, Juntas y demás compromisos del despacho. 6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes. 7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma. 8. Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo. 9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades. 10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo. 11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
- VENTANILLA ÚNICA - ARCHIVO:
 1. Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación y lo establecido por la Administración Municipal. 2. Seleccionar, Clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los Archivos que se establece en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos. 3. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, Comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos y ejercer como Secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas. 4. Elaborar, actualizar y presentar al Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central vigente. 5. Cumplir con el horario de atención que asigne la Administración Municipal. 6. Realizar las Transferencias anuales de las series documentales de cada una de las dependencias de acuerdo al Programa de Gestión Documental. 7. Facilitar el acceso de los funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general al Archivo General del Municipio. 8. Realizar, diligenciar y tramitar el préstamo de los documentos que reposan en

el Archivo General del Municipio teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento General emitido por él mismo. 9. Asistir y participar de las capacitaciones que se adelanten en relación a las labores archivísticas. 10. Asesorar en cada uno de los procesos implementados en el Programa de Gestión Documental. 11. Planear y dirigir, de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los archivos.

- 12. Controlar la recepción, radicación, distribución y envío de correspondencia que genere la actividad administrativa del municipio y ejercer vigilancia para que estas funciones se cumplan con la debida reserva, oportunidad y orden consecutivo. 13. Atender la prestación de servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo en los casos señalados por la Ley, y por la adecuada utilización de los mismos. 14. Adelantar estudios sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación. 15. Participar en el diseño, adaptación de métodos y procedimientos para la modernización del trabajo archivístico y la preparación ágil de los correspondientes servicios. 16. Formular propuestas y colaborar en el desarrollo de programas de capacitación archivística dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal y a la comunidad en general. 17. Atender y orientar a los usuarios internos y externos en forma personal o telefónica, procurando dar respuesta a sus necesidades en materia de su competencia o en su defecto, direccionándolos hacia el funcionario competente. 18. Recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo.
- 24. Entregar los documentos originales a las oficinas correspondientes en los horarios acordados por la Ventanilla Única. La correspondencia o comunicaciones de carácter privado no se abrirán, las revistas, folletos y demás comunicaciones de carácter informativo como plegables y publicidad serán comunicadas al interesado para que se acerque y las reclame en la Ventanilla Única; las demás comunicaciones que lleguen a la entidad en sobre cerrado se abrirán, seleccionarán, radicarán y se dará el trámite correspondiente, a no ser que se trate de comunicaciones con sellos de confidencial, privado, estrictamente personal o mensajes similares que serán entregadas directamente al interesado. 25. Recepcionar la documentación para despachar por parte de las oficinas en la Ventanilla Única, teniendo en cuenta que para hacer el respectivo trámite se tendrá en cuenta la copia y el original, consignando día, fecha, hora y numero de recibido, procediendo a su envío en los horarios establecidos.
- 26. Asignar los números de radicación interna o externa, tomando en cuenta no duplicar, enmendar, corregir o tachar, números. La numeración se hará en el orden de recepción de los documentos; cuando el usuario presente personalmente la correspondencia, se le hará el respectivo radicado en la copia que este suministre. 27. Dar inicio en cada vigencia fiscal, con la radicación desde uno, utilizando ya sea sistemas manuales, mecánicos o automáticos. En los casos que existe errores en la radicación y se deba anular alguna radicación, esta se debe de dejar por escrito con su respectiva justificación y firma del Secretario General. 28. Revisar de manera diaria y periódicamente la página web del Municipio, con el objetivo de verificar si por este medio tecnológico, se han remitido por parte de los usuarios u entidades del carácter particular o privado, solicitudes o peticiones que deban de ser resueltas por el Despacho, con el objetivo de que a las mismas se les dé el tramite respectivo.
- 29. Mediante la aplicación de sus conocimientos técnicos, elaborar ajustar, corregir textos, solicitudes y peticiones que son de competencia de la Dependencia, velando porque al ser resueltos; estos lleguen a sus destinatarios dentro de los términos establecidos en la ley. 30. Velar porque en las diferentes actividades que se ejecuten, se de aplicación al protocolo previamente establecido. Velar porque en ejercicio de sus funciones se guarde estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. 31. Promover la cultura de Autocontrol, Autoevaluación y Autogestión al interior de los procesos, procedimientos y servicios que ofrece la Dependencia. 32. Administrar y documentar los procesos de su Dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental definidos por las normas internas y externas adoptadas en la Administración Municipal

requisitos

Estudio: - Diploma de bachiller en cualquier modalidad

Experiencia: - Un año (1) de experiencia relacionada con el cargo a desempeñar.

vacantes

Dependencia: SECRETARIA GENERAL, **Municipio:** Salamina, **Total vacantes:** 1

Salamina - Caldas, 26 Mayo de 2021

Señor

JUEZ DEL CIRCUITO SALAMINA – CALDAS – REPARTO

Salamina – Caldas

Ciudad

Referencia: Asunto: Acción de Tutela
Accionadas: Municipio de Salamina – Caldas
Comisión Nacional del Servicio Civil
Accionante: Ángela Beatriz García Carmona

Respetado señor Juez,

ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA, persona mayor edad y vecina de Salamina – Caldas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.059.810.419 de Salamina – Caldas, actuando en mi propio nombre y representación, acudo ante su despacho con el fin de interponer **ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**, de conformidad con lo consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política, contra el Municipio de Salamina – Caldas y la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el objeto que se protejan mis derechos constitucionales fundamentales a la igualdad, a la confianza legítima y al acceso a cargos públicos, derechos presuntamente vulnerados por el municipio de Salamina – Caldas y la Comisión Nacional del Servicio Civil, derechos cuya protección demando, para lo cual expongo lo siguiente:

1. PARTES:

1.1. PARTE ACCIONANTE:

ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA, persona mayor edad y vecina de Salamina – Caldas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.059.810.419 de Salamina – Caldas.

1.2 PARTE ACCIONADA:

1.2.1 MUNICIPIO DE SALAMINA - CALDAS, con Nit. 890.801.131-3, representado por el señor Alcalde Municipal Dr. Juan Pablo Ospina Rosas o por quien haga sus veces.

1.2.2 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, con Nit. 900.010.244-8 representada legalmente por el Comisionado Presidente Dr. Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces.

2. HECHOS:

2.1 La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, convocó a proceso de selección con el fin de proveer empleos vacantes pertenecientes a la planta global de la Alcaldía de Salamina, dentro de la Convocatoria No. 693 de 2018.

2.2 Me inscribí dentro de la citada convocatoria, reuniendo y acreditando los requisitos para el cargo, superando todas las etapas de índole eliminatoria y clasificatoria, acreditando el mérito como valor fundante para acceder a los empleos de carrera administrativa como lo señala la Constitución Política en su artículo 125.

2.3 Como consecuencia de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformó y adoptó la lista de elegibles mediante Resolución No. 20202230029855 del 14 de febrero de 2020, para el empleo que me presente Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, la cual se encuentra en firme, señalando lo siguiente:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	15960410	CARLOS ARBEY	LOAIZA MUÑOZ	87.93
2	CC	1059810419	ANGELA BEATRIZ	GARCIA CARMONA	71.67
3	CC	1059813287	MANUELA	GARCIA ARROYAVE	62.6

2.4 Como se evidencia en el numeral anterior, ocupe el puesto número 2, en la lista de elegibles, la cual se encuentra vigente y actualmente estoy ocupando el primer lugar en dicha lista de elegibles ante el nombramiento efectuado al señor Carlos Arbey Loíza Muñoz.

2.5 En el Municipio de Salamina- Caldas en la planta de personal, existe otro empleo similar de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, empleo actualmente en vacancia definitiva, y en el cual se ha provisto mediante un nombramiento en carácter de provisionalidad.

2.6 En respuesta a derecho de petición del 10 de febrero de 2021, el Municipio de Salamina, a través de su Secretaria de Despacho y Jefe de Control Interno, señala que actualmente en la planta de personal existe un empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, en vacancia definitiva, cuyo titular actual fue nombrado en provisionalidad, de esta manera frente a este empleo, se me indicó:

“(…) A la fecha, el municipio de Salamina cuenta con (5) cargos provisionales a saber:

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código	407
Grado	04
Número de cargos	1
I. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. 2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite. 3. Atender personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratados. 4. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia oficial, a través de la Ventanilla Única. 5. Recordar a su superior las llamadas, citas, reuniones, Juntas y demás compromisos del despacho. 6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes. 7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma. 8. Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo. 	

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT 890.801.131-3	PÁGINA 11 DE 15
		CODIGO:
		Versión: 3
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN - COMUNICACIONES		FECHA: Julio de 2020
		DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL

9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.
10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.
11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
12. Realizar las actas de las reuniones.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.
14. Conservar en buen estado los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia.
15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.
16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe Inmediato.
17. Velar por el cumplimiento dentro del término legal la entrega de los informes que deba presentar el Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental.
18. Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público.
19. Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.
20. Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo.
21. Aplicar las normas vigentes de archivo.
22. Prestar una excelente atención en el servicio al público.

SECRETARÍA GENERAL: ASISTENCIAL – VENTANILLA ÚNICA - ARCHIVO

1. Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación y lo establecido por la Administración Municipal.
2. Seleccionar, Clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los Archivos que se establece en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos.
3. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, Comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos y ejercer como secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas.
4. Elaborar, actualizar y presentar al Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central vigente.

Calle 5 No 5-85 – Código Postal 172001 - Teléfono 8595016

Palacio Municipal - Salamina Caldas

www.salamina-caldas.gov.co



2.7 En escrito de fecha marzo 13 de 2020, en ejercicio del derecho de petición contenido en el artículo 23 de la Constitución Política, solicité al Municipio de Salamina – Caldas se me nombrara en el empleo de carrera administrativa vacante, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, invocando mi calidad de elegible para un cargo similar al ofertado la Convocatoria No. 693 de 2018, empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, identificado con el código OPEC No. 74278, de acuerdo a la lista conformada mediante la Resolución 20202230029855 del 14-02-2020 y en dicho escrito expresaba.

2.8 Ahora bien, al dar respuesta al derecho petición el municipio indica que no es posible aplicar la Ley 1960 de 2019 y hacer uso de la lista de elegibles, por cuanto:

2.8.1 La ley 1960 de 2019 y el Decreto 498 de 2020 no puede ser retroactivos, en tanto no estaban vigentes al momento de emitirse por la CNSC la Convocatoria No. CNSC-2018000004406 de fecha 14 de septiembre de 2018.

2.8.2 Que en la OPEC con el número 74278, solo se ofertó un empleo identificado con el Código 407, Grado 4.

2.8.3 Que el empleo para el cual concurse no es el mismo al que actualmente se encuentra vacante en forma definitiva, por cuanto se señala ***“(...) y a pesar de tener una denominación, código, grado y nivel salarial, no tiene las mismas funciones que las asignadas al manual de funciones del cargo por el cual usted participó en el concurso de méritos (...)”***.

2.9 En el recurso de apelación Radicado 843-172-1 presentado en fecha 26 de abril de 2021 le precisaba al señor Alcalde con toda claridad que:

2.9.1 Que a contrario sensu a lo señalado por la Secretaria General al señalar que la Ley 1960 de 2019 no es retroactiva, le traje a colación lo señalado por la Corte Constitucional¹ en decisión de tutela al señalar que la Ley 1960 de 2019 si es posible aplicarla al evento que nos convoca por compartir una situación fáctica similar en virtud de la figura de la retrospectividad de la ley.

2.9.2 Se señala por parte de la Secretaria General que en la OPEC con el número 74278, solo se ofertó en la Convocatoria un empleo identificado con el Código 407, Grado 4, pero también es cierto, tal como lo señalara esa misma funcionaria al dar respuesta a derecho de petición de fecha 10 de febrero de 2021, que la planta de personal existe un empleo actualmente suplido con carácter de provisionalidad y el cual se identifica así:

Nivel.	Asistencial
Denominación del empleo.	Auxiliar Administrativo
Código	407
Grado	04
Numero de cargos.	01

Pero este último no se ofertó por circunstancias que no es del caso entrar a revisar, pero que con posterioridad a la publicación de la oferta pública quedo vacante y precisamente fue cubierto en carácter de provisionalidad.

¹ Corte Constitucional. **Sentencia T-340/20**. Referencia: Expediente T-7.650.952. Asunto: Acción de tutela instaurada por el señor José Fernando Ángel Porras contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Comisión Nacional del Servicio Civil. Magistrado Ponente: LUIS GUILLERMO GUERRERO PÉREZ. Bogotá DC, veintiuno (21) de agosto de dos mil veinte (2020).

2.9.3 Se me anotaba que el empleo para el cual concurre no es el mismo al que actualmente se encuentra vacante en forma definitiva, y se señalaba “(...) **y a pesar de tener una denominación, código, grado y nivel salarial, no tiene las mismas funciones que las asignadas al manual de funciones del cargo por el cual usted participó en el concurso de méritos (...)**”.

Pero al hacer un paralelo en relación con la información aportada por el municipio de Salamina del empleo vacante al dar respuesta al derecho de petición de fecha 10 de febrero de 2021 y el empleo al cual concursé, se observa que tienen igual nivel, igual denominación, igual código, igual grado salarial y similitud de funciones, acreditándose con ello los presupuestos de la norma, en el sentido que deben ser los mismos empleos, lo mismo se evidencia a continuación:

NIVEL	Asistencial	NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN	Auxiliar administrativo	DENOMINACIÓN	Auxiliar administrativo
CÓDIGO	407	CÓDIGO	407
GRADO	4	GRADO	4
VENTANILLA ÚNICA ARCHIVO FUENTE RESPUESTA SOLICITUD (RADICADO 160-96-1)		VENTANILLA ÚNICA- ARCHIVO FUENTE CONVOCATORIA(OPEC 74278	
1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.		1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.	
2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones, y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.		2. Redactar y preparar: Los oficios, Actas, Resoluciones, y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.	
3. Atender al personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratado		3. Atender al personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratado	
4. Recibir, Radicar, y tramitar la correspondencia oficial, a través de la ventanilla única.		4. Recibir, Radicar, y tramitar la correspondencia oficial, a través de la ventanilla única.	
5. Recordar al superior las llamadas, citas, reuniones, juntas y demás compromisos del despacho.		5. Recordar al superior las llamadas, citas, reuniones, juntas y demás compromisos del despacho.	
6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes.		6. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes.	

7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.	7. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.
8. Llevar de forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instituciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encontrados, aplicando además, las normas generales de archivo	8. Llevar de forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instituciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encontrados, aplicando además, las normas generales de archivo
9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.	9. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.
10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.	10. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.
11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.	11. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
12. Realizar las actas de las reuniones.	12. Realizar las actas de las reuniones.
13. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.	13. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
14. Conservar el buen estado de los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia.	14. Conservar el buen estado de los elementos que le sean asignados y responder por el uso de estos y su existencia.
15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.	15. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.
16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe inmediato.	16. Producir los informes que sean requeridos por el Jefe inmediato.
17. Velar por el cumplimiento del término legal la entrega de los informes que debe presentar el	17. Velar por el cumplimiento del término legal la entrega de los informes que debe presentar el

Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental.	Municipio a los diferentes entes de Control Gubernamental.
18.Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público	18.Promover el cumplimiento de los programas de la administración central dentro de los criterios de austeridad y eficacia del gasto público
19.Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.	19.Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.
20.Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo.	20.Aplicar mecanismos de autocontrol y monitoreo.
21.Aplicar las normas vigentes de archivo.	21.Aplicar las normas vigentes de archivo.
22.Prestar una excelente atención en el servicio público.	22.Prestar una excelente atención en el servicio público.
FUNCIONES ESENCIALES FUENTE RESPUESTA SOLICITUD (RADICADO 160-96-1)	FUNCIONES ESENCIALES FUENTE CONVOCATORIA(OPEC 74278)
1- Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación, y lo establecido por la Administración Municipal.	1- Organizar el Archivo General del Municipio, de acuerdo con la legislación y las normas que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional, Archivo General de la Nación, y lo establecido por la Administración Municipal.
2- Seleccionar, clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los archivos que se establece en la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos.	2- Seleccionar, clasificar, y ubicar los fondos documentales de acuerdo a la categorización y clasificación de los archivos que se establece en la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las disposiciones generales emitidas por el Comité Evaluador de Documentos.
3- Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos, y ejercer como secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas.	3- Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo, comité de Archivo y Comité Evaluador de Documentos, y ejercer como secretario de los mismos, así mismo llevar un control sobre las actas.
4- Elaborar, actualizar y presentar a Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las	4- Elaborar, actualizar y presentar a Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental y las

Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Vigente.	Tablas de Valoración Documental de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Vigente.
5- Cumplir con el horario de atención que asigne la Administración Municipal.	5- Cumplir con el horario de atención que asigne la Administración Municipal.
6- Realizar las transferencias anuales de las series documentales de cada una de las dependencias de acuerdo al Programa de Gestión Documental.	6- Realizar las transferencias anuales de las series documentales de cada una de las dependencias de acuerdo al Programa de Gestión Documental.
7- Facilitar el acceso de los funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general al Archivo General del Municipio.	7- 7-Facilitar el acceso de los funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general al Archivo General del Municipio.
8- Realizar, diligenciar y tramitar el préstamo de los documentos que reposan en el Archivo General del Municipio teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento General emitido por él mismo.	8- 8-Realizar, diligenciar y tramitar el préstamo de los documentos que reposan en el Archivo General del Municipio teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento General emitido por él mismo.
9- Asistir y participar de las capacitaciones que se adelanten en relación a las labores Archivísticas.	9- 9-Asistir y participar de las capacitaciones que se adelanten en relación a las labores Archivísticas.
10- Asesorar en cada uno de los procesos implementados en el Programa de Gestión Documental.	10- 10-Asesorar en cada uno de los procesos implementados en el Programa de Gestión Documental.
11- Planear y dirigir, de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los Archivos.	11- 11-Planear y dirigir, de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los Archivos.
12- Controlar la recepción, radicación, distribución y envío de correspondencia que genere la actividad administrativa del municipio y ejercer la vigilancia para que estas funciones se cumplan con la debida reserva,	12- 12-Controlar la recepción, radicación, distribución y envío de correspondencia que genere la actividad administrativa del municipio y ejercer la vigilancia para que estas funciones se cumplan con la debida reserva,

oportunidad y orden consecutivo.	oportunidad y orden consecutivo.
13- Atender la prestación de los servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo en los casos señalados por la Ley, y por la adecuada utilización de los mismos.	13- Atender la prestación de los servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo en los casos señalados por la Ley, y por la adecuada utilización de los mismos.
14- Adelantar estudios sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación	14- Adelantar estudios sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación
15- Participar en el diseño, adaptación de métodos y procedimientos para la modernización del trabajo archivístico y la preparación ágil de los correspondientes servicios.	15- Participar en el diseño, adaptación de métodos y procedimientos para la modernización del trabajo archivístico y la preparación ágil de los correspondientes servicios.
16- Formular propuestas y colaborar en el desarrollo de programas de capacitación archivísticas dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal y a la comunidad en general.	16- Formular propuestas y colaborar en el desarrollo de programas de capacitación archivísticas dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal y a la comunidad en general.
17- Atender y orientar a los usuarios internos y externos en forma personal o telefónica, procurando dar respuesta a sus necesidades en materia de su competencia o en su defecto, direccionándolos hacia el funcionario competente.	17- Atender y orientar a los usuarios internos y externos en forma personal o telefónica, procurando dar respuesta a sus necesidades en materia de su competencia o en su defecto, direccionándolos hacia el funcionario competente.
18- Recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y orden consecutivo.	18- Recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y orden consecutivo.

<p>19-Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.</p>	<p>19-Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.</p>
<p>20-Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho al turno.</p>	<p>20-Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho al turno.</p>
<p>21-Ingresa las comunicaciones en una base de datos de Excel, registrando en ella los siguientes datos: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinatario, nombre o código de las dependencias competentes, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, anexos y tiempo de respuesta (si lo amerita).</p>	<p>21-Ingresa las comunicaciones en una base de datos de Excel, registrando en ella los siguientes datos: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinatario, nombre o código de las dependencias competentes, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, anexos y tiempo de respuesta (si lo amerita).</p>
<p>22-Escanear los documentos y enviarlos al interesado para ir agilizando el trámite.</p>	<p>22-Escanear los documentos y enviarlos al interesado para ir agilizando el trámite.</p>
<p>23-Radicar en los horarios de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. las comunicaciones oficiales, agregando un número de consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas dejando constancia de la fecha y hora de su recibo o envió, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimientos que establezca la Ley. Estos términos empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado.</p>	<p>23-Radicar en los horarios de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. las comunicaciones oficiales, agregando un número de consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas dejando constancia de la fecha y hora de su recibo o envió, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimientos que establezca la Ley. Estos términos empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado.</p>
<p>24-Entregar los documentos originales en las oficinas correspondientes en los horarios acordados por la Ventanilla Única. La correspondencia o comunicaciones de carácter privado no se abrirán, las revistas, folletos y de más</p>	<p>24-Entregar los documentos originales en las oficinas correspondientes en los horarios acordados por la Ventanilla Única. La correspondencia o comunicaciones de carácter privado no se abrirán, las revistas, folletos y de más</p>

<p>comunicaciones de carácter informativo como plegables y publicidad serán comunicadas al interesado para que se acerque y las reclame en la Ventanilla única; las demás comunicaciones que lleguen a la entidad en sobre cerrado se abrirán, seleccionaran, radicarán, y se dará el trámite correspondiente, a no ser que se trate de comunicaciones con sellos de confidencial, privado, estrictamente personal o mensajes similares que serán entregadas directamente al interesado.</p>	<p>comunicaciones de carácter informativo como plegables y publicidad serán comunicadas al interesado para que se acerque y las reclame en la Ventanilla única; las demás comunicaciones que lleguen a la entidad en sobre cerrado se abrirán, seleccionaran, radicarán, y se dará el trámite correspondiente, a no ser que se trate de comunicaciones con sellos de confidencial, privado, estrictamente personal o mensajes similares que serán entregadas directamente al interesado.</p>
<p>25-Recepcionar la documentación la documentación para despachar por parte de las oficinas de la Ventanilla Única, teniendo en cuenta que para hacer el respectivo tramite se tendrá en cuenta el original, consignando día, fecha, hora y numero de recibido, procediendo a su envío en los horarios establecidos.</p>	<p>25-Recepcionar la documentación la documentación para despachar por parte de las oficinas de la Ventanilla Única, teniendo en cuenta que para hacer el respectivo tramite se tendrá en cuenta el original, consignando día, fecha, hora y numero de recibido, procediendo a su envío en los horarios establecidos.</p>
<p>26-Asignar los números de radicación interna o externa tomando en cuenta no duplicar, enmendar, corregir o tachar números. La numeración se hará en el orden de recepción de los documentos; cuando el usuario presente personalmente la correspondencia, se le hará el respectivo radicado en la copia que este suministré.</p>	<p>26-Asignar los números de radicación interna o externa tomando en cuenta no duplicar, enmendar, corregir o tachar números. La numeración se hará en el orden de recepción de los documentos; cuando el usuario presente personalmente la correspondencia, se le hará el respectivo radicado en la copia que este suministré.</p>
<p>27-Dar inicio en cada vigencia fiscal, con la radicación desde uno, utilizando ya sea sistemas manuales, mecánicos o automáticos. En los casos que existe error en la radicación y se deba anular alguna radicación, esta se debe dejar por escrito con su respectiva justificación y firma del Secretario General.</p>	<p>27-Dar inicio en cada vigencia fiscal, con la radicación desde uno, utilizando ya sea sistemas manuales, mecánicos o automáticos. En los casos que existe error en la radicación y se deba anular alguna radicación, esta se debe dejar por escrito con su respectiva justificación y firma del Secretario General.</p>

<p>28-Revisar de manera diaria y periódicamente la página web del Municipio, con el objetivo de verificar si por este medio tecnológico, se han remitido por parte de usuarios u entidades de carácter particular o privado, solicitudes o peticiones que deban ser resueltas por el Despacho con el objetivo de que a las mismas se les dé el tramite respectivo.</p>	<p>28-Revisar de manera diaria y periódicamente la página web del Municipio, con el objetivo de verificar si por este medio tecnológico, se han remitido por parte de usuarios u entidades de carácter particular o privado, solicitudes o peticiones que deban ser resueltas por el Despacho con el objetivo de que a las mismas se les dé el tramite respectivo.</p>
<p>29-Mediante la aplicación de sus conocimientos técnicos, elaborar, ajustar, corregir textos, solicitudes y peticiones que son competencia de la Dependencia, velando por que al ser resueltos; estos leguen a sus destinatarios dentro de los términos establecidos por la Ley.</p>	<p>29-Mediante la aplicación de sus conocimientos técnicos, elaborar, ajustar, corregir textos, solicitudes y peticiones que son competencia de la Dependencia, velando por que al ser resueltos; estos leguen a sus destinatarios dentro de los términos establecidos por la Ley.</p>
<p>30-Velar por que las diferentes actividades que se ejecuten, se de aplicación al protocolo previamente establecido. Velar por que en ejercicio de sus funciones se guarde estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.</p>	<p>30-Velar por que las diferentes actividades que se ejecuten, se de aplicación al protocolo previamente establecido. Velar por que en ejercicio de sus funciones se guarde estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.</p>
<p>31-Promover la cultura de autocontrol, autoevaluación y autogestión al interior de los procesos, procedimientos y servicios que ofrece la Dependencia.</p>	<p>31-Promover la cultura de autocontrol, autoevaluación y autogestión al interior de los procesos, procedimientos y servicios que ofrece la Dependencia.</p>
<p>32-Administrar y documentar los procesos de su Dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental definidos por las normas internas y externas adoptadas en la Administración Municipal.</p>	<p>32-Administrar y documentar los procesos de su Dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental definidos por las normas internas y externas adoptadas en la Administración Municipal.</p>

2.9.4 Así mismo le solicitaba al señor Alcalde aplicara el Precedente Jurídico, proferido por la Corte Constitucional y nuestro Tribunal

Superior, es decir, la *ratio decidendi* de las decisiones que le mencione como era su obligación, por así claramente señalarlo la Corte Constitucional.

2.9.5 Finalmente le solicitaba al Alcalde Municipal se **REVOQUE** en todas sus partes la decisión adoptada por la Secretaria General al dar respuesta al Derecho de Petición de fecha 13 de abril de 2021 y en su lugar y en aplicación del **PRECEDENTE JURIDICO** y del **MERITO COMO VALOR CONSTITUCIONAL**, se ordene iniciar los trámites ante la CNSC para uso de las listas de elegibles y proveer en forma definitiva el empleo actualmente en provisionalidad, el cual se identifica en el siguiente cuadro:

Nivel.	Asistencial
Denominación del empleo.	Auxiliar Administrativo
Código	407
Grado	04
Numero de cargos.	01

2.10 Mediante Resolución No. 274 de fecha 13 de mayo de 2021, el municipio resuelve el recurso de alzada, y en la parte resolutive precisa:

“(...) PRIMERO. CONFIRMAR, en su totalidad la respuesta dada al derecho de petición presentado por la señora ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA (...)”.

2.11 Para confirmar en todas sus partes el derecho de petición de fecha abril 123 de 2021, el municipio señala:

2.11.1 *“(...)En primer lugar, se tiene que, para el cargo de Auxiliar Administrativo, con código 404 sic (se aclara 407), grado 4, identificado con el código OPEC No. 74278, estaba en disponibilidad una sola vacante en la cual fue designado el concursante que ocupó el primer puesto, a juicio de este servidor ya no sería factible el nombramiento y no se presentan otras vacantes para dicho cargo, lo anterior dado que ya se publicó la lista de elegibles el día 14 de febrero de 2020, cual adquirió firmeza, para una vacante, y se designó a quien ocupó el primer puesto en la lista, persona diferente a la señora Ángela Beatriz García Carmona(...)”.*

2.11.2 *“(...)Que el cuestionamiento que se hace por parte de la peticionaria es sobre la no aplicación del numeral 6 de la ley 1960 de 2019, que regula cargos a proveer por fuera de la Convocatoria la cual quedo agotada por existir una vacante para el concurso, y ya se nombró al primero que ocupó dicho listado de elegibles (...)”.*

2.11.3 *“(...)Es así, que SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY 1960 DE 2019, la controversia suscitada de la recurrente recae, principalmente, en el ámbito temporal de la aplicación de la Ley 1960 de 2019, como quiera que esta normativa impone que se usen las listas de elegibles que se encuentren vigentes, para promover todas las vacantes definitivas de un determinado cargo en el empleo público, sin que tenga relevancia si ellas se ofertaron a través de la convocatoria con*

la cual se conformó dicha lista, o no. Es decir, y en punto de identificar si existe razón alguna para acceder a lo solicitado, si se puede conforme a las pautas jurisprudenciales que la misma Corte Constitucional ha definido, en relación con la prohibición de utilizar la ley en forma retroactiva, o la de aplicar en forma retrospectiva, o atractiva, una norma jurídica (...)”

2.11.4 *“(...) Las leyes, al no tener efecto retroactivo, no pueden influir sobre actos anteriores a su vigencia, ni sobre derechos precedentemente adquiridos. En esa medida, es evidente la prohibición de, motu proprio, aplicar retroactivamente una norma a un caso que se fundamenta en hechos previos a la entrada en vigencia de ésta. En este sentido se debe recalcar que no hay retroactividad implícita, por cuanto la regla general es la irretroactividad y sólo se le otorga efecto retroactivo si el legislador lo ha manifestado en forma expresa, o de leyes interpretativas o penales benignas al reo, es decir, en los casos constitucionalmente permitidos (...)*”

2.11.5 *“(...) La prohibición general de la aplicación retroactiva de una norma puede verse relacionada con el desconocimiento de la ultra actividad expresamente señalada en la ley. En efecto, en caso de que, con posterioridad a la en vigencia de la norma, según el plazo señalado por el legislador, se juzguen hechos sucedidos antes de la entrada en vigencia, se estaría dando aplicación retroactiva a la norma que estando vigente al momento del juicio no lo estuvo en el tiempo de la realización de los hechos. En este caso, dos faltas se conjugan en quien aplique de tal manera la norma: la aplicación retroactiva de una norma- no siendo ésta la regla general- y el desconocimiento de la ultra actividad expresamente señalada*

En este orden de ideas, para que se aplique una norma nueva a los efectos de un hecho acaecido previamente a su vigencia se debe autorizar expresamente tal aplicación so pena de estar desconociendo la prohibición de aplicación (...)”

2.11.6 *“(...) Con base en los anteriores argumentos, es posible considerar que, si bien la modificación al procedimiento de provisión de cargos que se contiene en la citada Ley 1960 de 2019, constituye la entrada en vigencia de una norma de carácter procedimental, lo cierto es que tiene la virtualidad de crear diferentes estatus y derechos con respecto de quienes podrían participar en futuras convocatorias para proveer a través del mérito, vacantes definitivas de cargos públicos. (...)*”

2.11.7 *“(...) Así mismo, se tiene con la convocatoria N° 963 de 2018 no se encuentra en etapa de planeación, en razón a que la misma ya culminó y el proceso de selección ya paso la etapa de ejecución y adjudicación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia, el proceso de selección existe jurídicamente desde el momento en que es aprobado por la Sala Plena de la CNSC, a consecuencia del agotamiento de la etapa previa de planeación y coordinación interinstitucional(...)*”

2.11.8 *“(...) Así mismo, la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, señalan que en relación con los efectos de la ley en el tiempo la regla general es la irretroactividad, entendida como el fenómeno*

según el cual la ley nueva rige todos los hechos y actos que se produzcan a partir de su vigencia (...)”.

2.12 Por mandato constitucional la llamada a salvaguardar el merito como valor fundante es la CNSC, por ello el artículo 130 de la Constitución Política le fija responsabilidades como administradora y vigilante de la carrera administrativa, y esa función constitucional tiene como finalidad la salvaguarda de que todas las entidades públicas cumplan con los presupuestos señalados en la Constitución y en la Ley.

2.13 Todo lo anterior para precisar que me encuentro en la misma hipótesis fáctica que ha planteado el Precedente Jurídico que más adelante desarrollare y en tal sentido acudo ante usted señor Juez a efectos de que se me tutelen mis derechos y se ordene a efectos de salvaguardar los mismos, los cuales considero ese me han conculcado por la administración Municipal de Salamina – Caldas, se inicien los trámites ante la CNSC a efectos de que se autorice el uso de la lista de elegibles y se efectúe mi nombramiento en periodo de prueba en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, y del cual existe un empleo vacante actualmente en dicho municipio.

3 FUNDAMENTOS JURIDICOS:

3.1: EL DERECHO DE TUTELA.

El artículo 86 de la Constitución Política es claro en señalar:

“(...) ARTICULO 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión. (...)”

Esta acción solo 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.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya

conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.”

Por su parte el Decreto 2591 de 1991, reglamentario de la Acción de Tutela precisa:

“(…) ARTICULO 1o. OBJETO. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que señale este Decreto. Todos los días y horas son hábiles para interponer la acción de tutela.

La acción de tutela procederá aún bajo los estados de excepción. Cuando la medida excepcional se refiera a derechos, la tutela se podrá ejercer por lo menos para defender su contenido esencial, sin perjuicio de las limitaciones que la Constitución autorice y de lo que establezca la correspondiente ley estatutaria de los estados de excepción...” (subrayado fuera de texto).

La acción de tutela es en consecuencia, el mecanismo idóneo consagrado en la Constitución de 1991, a efectos de poder garantizarle a los ciudadanos en cualquier momento la protección a sus derechos fundamentales, cuando estos hayan sido conculcados, como en el presente caso que se han vulnerado derechos y garantías de rango constitucional.

3.2 TUTELA – MECANISMO IDONEO PARA LA PROTECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES.

3.2.1 La Acción de tutela como mecanismo subsidiario para la protección de derechos fundamentales.

Sentencia T - 375 de 2018.

*“(…) **Subsidiariedad.** El principio de subsidiariedad, conforme al artículo 86 de la Constitución, implica que la acción de tutela solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. Sobre el carácter subsidiario de la acción, la Corte ha señalado que “permite reconocer la validez y viabilidad de los medios y recursos ordinarios de protección judicial, como dispositivos legítimos y prevalentes para la salvaguarda de los derechos”³²¹. Es ese reconocimiento el que obliga a los asociados a incoar los recursos jurisdiccionales con los que cuenten para conjurar la situación que estimen lesiva de sus derechos.*

En otras palabras, las personas deben hacer uso de todos los recursos ordinarios y extraordinarios que el sistema judicial ha dispuesto para conjurar la situación que amenaza o lesiona sus derechos, de tal manera que se impida el uso indebido de este mecanismo constitucional como vía preferente o instancia judicial adicional de protección.

13. No obstante, como ha sido reiterado por la jurisprudencia constitucional, el presupuesto de subsidiariedad que rige la acción de tutela, debe analizarse

en cada caso concreto. Por ende, en aquellos eventos en que existan otros medios de defensa judicial, esta Corporación ha determinado que existen dos excepciones que justifican su procedibilidad^[33]:

(i) cuando el medio de defensa judicial dispuesto por la ley para resolver las controversias no es **idóneo y eficaz** conforme a las especiales circunstancias del caso estudiado, procede el amparo como **mecanismo definitivo**; y,

(ii) cuando, pese a existir un medio de defensa judicial idóneo, éste no impide la ocurrencia de un **perjuicio irremediable**, caso en el cual la acción de tutela procede como **mecanismo transitorio**.

14. En cuanto a la primera hipótesis, que se refiere a la idoneidad del medio de defensa judicial al alcance del afectado, se tiene que ésta no puede determinarse en abstracto sino que, por el contrario, la aptitud para la efectiva protección del derecho debe evaluarse en el contexto concreto^[34]. El análisis particular resulta necesario, pues en éste podría advertirse que la acción ordinaria no permite resolver la cuestión en una dimensión constitucional o no permite tomar las medidas necesarias para la protección o restablecimiento de los derechos fundamentales afectados.

15. Ahora bien, en cuanto a la segunda hipótesis, cabe anotar que su propósito no es otro que el de conjurar o evitar una afectación inminente y grave a un derecho fundamental. De este modo, la protección que puede ordenarse en este evento es temporal, tal y como lo dispone el artículo 10º del Decreto 2591 de 1991, el cual indica: “[e]n el caso del inciso anterior, el juez señalará expresamente en la sentencia que su orden permanecerá vigente sólo durante el término que la autoridad judicial competente utilice para decidir de fondo sobre la acción instaurada por el afectado”.

Así mismo, dicha excepción al requisito de subsidiariedad exige que se verifique: (i) una afectación inminente del derecho -elemento temporal respecto del daño-; (ii) la urgencia de las medidas para remediar o prevenir el perjuicio irremediable; (iii) la gravedad del perjuicio -grado o impacto de la afectación del derecho-; y (iv) el carácter impostergable de las medidas para la efectiva protección de las garantías fundamentales en riesgo^[35].

16. Las anteriores reglas implican que, de verificarse la existencia de otros medios judiciales, siempre se debe realizar una evaluación de la idoneidad de los mismos en el caso concreto, para determinar si aquellos tienen la capacidad de restablecer de forma efectiva e integral los derechos invocados. Este análisis debe ser sustancial y no simplemente formal, y reconocer que el juez de tutela no puede suplantar al juez ordinario. Por tanto, en caso de evidenciar la falta de idoneidad del otro mecanismo, la acción puede proceder de forma definitiva.

De este modo, cuando el amparo es promovido por personas que requieren especial protección constitucional, como niños, niñas y adolescentes, personas cabeza de familia, en situación de discapacidad, de la tercera edad o población desplazada, entre otros, el examen de procedencia de la tutela se hace menos estricto, a través de criterios de análisis más amplios, pero no menos rigurosos^[36].

17. Así las cosas, esta Corporación ha señalado de manera general que, en virtud del principio de subsidiariedad, las acciones de tutela no proceden para el reconocimiento y pago de derechos de carácter económico surgidos de una relación laboral, como los auxilios por incapacidad, ya que los mismos

son protegidos en el ordenamiento jurídico colombiano a través de los procesos laborales ordinarios y las acciones jurisdiccionales ante la Superintendencia Nacional de Salud.

Adicionalmente, la Corte Constitucional ha reiterado que el conocimiento de ese tipo de solicitudes exige la valoración de aspectos legales y probatorios que muchas veces escapan a la competencia del juez de tutela.

3.2.2 Procedencia de la Acción de Tutela contra decisiones administrativas – carácter excepcional.

Sentencia T-161 de 2017.

“(…)3.1. La Corte ha señalado desde sus primeros pronunciamientos que la acción de tutela tiene un carácter subsidiario debido a que su objeto no es el de reemplazar a los medios judiciales ordinarios con los que cuentan los ciudadanos.^[9] En este sentido, ha indicado que ante la existencia de otros medios de defensa judicial la acción de tutela por regla general no es procedente. Lo anterior, sustentado en lo dispuesto en el artículo 86 Constitucional que señala que la acción de tutela “solo 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”. Dicho mandato fue reiterado en el desarrollo normativo de la acción de tutela en el numeral 1° del artículo 6 del decreto 2591 de 1991^[10].

3.2. También ha advertido este Tribunal que la tutela no constituye un mecanismo o una instancia para definir aquellos conflictos que la ley ha establecido como competencia de otras jurisdicciones. Esto, por cuanto el ordenamiento jurídico dispone la existencia de jurisdicciones diferentes a la constitucional, que de forma especializada atienden cada uno de los diferentes conflictos que los ciudadanos elevan ante la administración de justicia. Pero precisando además, que las decisiones de todas las autoridades, incluidas por supuesto las judiciales, deben someterse al ordenamiento jurídico (arts. 4° y 230 C.N.), marco dentro del cual los derechos fundamentales tienen un carácter primordial.^[11]

De manera que si los procesos ordinarios están diseñados para solucionar los conflictos jurídicos y por tanto para proteger los derechos de las personas, la tutela no puede ser empleada como un mecanismo alternativo o complementario.^[12] Bajo esta premisa, la procedencia de la tutela está supeditada a que para su ejercicio se hayan agotado todas las instancias y los recursos con los que cuenta el afectado para la protección de sus derechos.^[13]

3.3. No obstante lo anterior, esta Corporación ha precisado que debido al objeto de la acción de tutela, esto es, la protección efectiva de los derechos fundamentales de las personas, al analizar su procedibilidad es necesario valorar en cada caso concreto su viabilidad o no. Ello, debido a que no basta con la existencia del medio ordinario de defensa judicial, pues habrá que determinar (i) si este es idóneo y eficaz, y en última instancia, (ii) la posible ocurrencia de un perjuicio irremediable que ponga en riesgo la afectación de los derechos fundamentales de las personas.^[14]

3.3.1. En el primer caso, la Corte ha precisado que la tutela procede cuando un medio de defensa judicial no es idóneo o eficaz para proteger los

derechos fundamentales del accionante. Y además ha explicado que la idoneidad hace referencia a la aptitud material del mecanismo judicial para producir el efecto protector de los derechos fundamentales, lo que ocurre cuando el medio de defensa se corresponde con el contenido del derecho.^[15] Respecto a la eficacia, se ha indicado que se relaciona con el hecho de que el mecanismo esté diseñado de forma tal que brinde de manera oportuna e integral una protección al derecho amenazado o vulnerado.^[16]

De manera que, para determinar la concurrencia de estas dos características del mecanismo judicial ordinario, deben analizarse entre otros aspectos: los hechos de cada caso; si la utilización del medio o recurso de defensa judicial existente ofrece la misma protección que se lograría a través de la acción de tutela^[17]; el tiempo de decisión de la controversia ante la jurisdicción ordinaria; el agotamiento de la posibilidad de ejercicio del derecho fundamental durante el trámite^[18]; la existencia de medios procesales a través de los cuales puedan exponerse los argumentos relacionados con la protección de los derechos fundamentales^[19]; las circunstancias que excusen o justifiquen que el interesado no haya promovido o no espere promover los mecanismos ordinarios que tiene a su alcance^[20]; la condición de sujeto de especial protección constitucional del peticionario que exige una particular consideración de su situación^[21].

Así las cosas, la Corte ha admitido excepcionalmente el amparo definitivo en materia de tutela ante la inexistencia de un medio de defensa judicial o cuando el existente no resulta idóneo o eficaz para la protección de los derechos fundamentales de las personas que solicitan el amparo de sus derechos fundamentales, lo que se justifica por la imposibilidad de solicitar una protección efectiva, cierta y real por otra vía.^[22]

3.3.2. Adicionalmente, la jurisprudencia ha precisado que si el mecanismo existente es idóneo y eficaz, la tutela solo resultaría procedente si se evidencia la amenaza de ocurrencia de un perjuicio irremediable^[23]. En este caso, la tutela se torna viable y el amparo se otorga transitoriamente hasta tanto la situación sea definida en la jurisdicción competente. Para ello, el demandante del amparo deberá instaurar las acciones ordinarias correspondientes dentro de un término máximo de 4 meses a partir del fallo, lapso que se suspende con la presentación de la demanda ordinaria.^[24] En este caso, el término señalado es imperativo, y si el actor no cumple con la obligación señalada, el amparo pierde su vigencia.^[25] En estos términos, la persona que solicita el amparo, deberá demostrar de forma suficiente la necesidad de la medida para evitar la consumación de un perjuicio irremediable.^[26] En este tema la jurisprudencia constitucional ha decantado los elementos que deben concurrir en el acaecimiento de un perjuicio irremediable:

“(i) que se esté ante un perjuicio **inminente** o próximo a suceder, lo que exige un grado suficiente de certeza respecto de los hechos y la causa del daño;

(ii) el perjuicio debe ser **grave**, esto es, que conlleve la afectación de un bien susceptible de determinación jurídica, altamente significativo para la persona;

(iii) se requieran de medidas **urgentes** para superar el daño, las cuales deben ser adecuadas frente a la inminencia del perjuicio y, a su vez, deben considerar las circunstancias particulares del caso; y

(iv) las medidas de protección deben ser **impostergables**, lo que significa que deben responder a condiciones de oportunidad y eficacia, que eviten la consumación del daño irreparable.”^[27]

3.4. Ahora bien, en materia de actos administrativos de contenido particular y concreto, la jurisprudencia de esta Corporación^[28] ha establecido que por regla general la acción de tutela no es procedente para controvertir actos administrativos toda vez que las discrepancias suscitadas por la aplicación o interpretación de los mismos deben ser dirimidas a través de la jurisdicción contenciosa administrativa^[29]. No obstante, en criterio de la Corte, la aceptación de la procedencia excepcional de la acción de tutela contra los actos administrativos depende de si el contenido de los mismos implica una vulneración evidente de los derechos fundamentales o la amenaza de la ocurrencia de un perjuicio irremediable de tal magnitud que obligue la protección urgente de los mismos.^[30]

En este sentido, la Corte ha precisado que (i) la improcedencia de la tutela como mecanismo principal para la protección de derechos fundamentales que resulten amenazados o vulnerados con ocasión de la expedición de actos administrativos, se justifica en la existencia de otros mecanismos, tanto administrativos, como judiciales para su defensa; (ii) que procede la acción de tutela como mecanismo transitorio contra las actuaciones administrativas cuando se pretenda evitar la configuración de un perjuicio irremediable; y (iii) que solamente en estos casos el juez de tutela podrá suspender la aplicación del acto administrativo (artículo 7 del Decreto 2591 de 1991) u ordenar que el mismo no se aplique (artículo 8 del Decreto 2591 de 1991) mientras se surte el proceso respectivo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.^[31] Adicionalmente, se ha señalado que cada acción constitucional conlleva la necesidad de confrontar las condiciones del caso, de manera que se defina el cumplimiento de los requisitos establecidos en la jurisprudencia para el acaecimiento del perjuicio irremediable.^[32]

3.5. No obstante lo anterior, la Corte ha precisado^[33] que en los eventos en que se evidencie que (i) la actuación administrativa ha desconocido los derechos fundamentales, en especial los postulados que integran el derecho al debido proceso; y (ii) los mecanismos judiciales ordinarios, llamados a corregir tales yerros, no resultan idóneos en el caso concreto o se está ante la estructuración de la inminencia de un perjuicio irremediable; la acción de tutela es procedente de manera definitiva en el primer caso, o como mecanismo transitorio en el segundo, en aras de contrarrestar los efectos inconstitucionales del acto administrativo.^[34]

De esta manera, la Corte ha señalado igualmente que para la comprobación de la inminencia de un perjuicio irremediable que justifique la procedencia de la acción de tutela, se deben observar criterios como (i) la edad de la persona, por ser sujeto de especial protección en el caso de las personas de la tercera edad; (ii) el estado de salud del solicitante y su familia; y (iii) las condiciones económicas del peticionario del amparo.^[35] En estos eventos, debe mencionarse que la Corte ha exigido que se haya

desplegado cierta actividad procesal administrativa mínima por parte del interesado.^[36]

3.6. Finalmente, en cuanto a la procedencia de la acción de tutela de forma definitiva en relación con actos administrativos, la Corte ha señalado que deben atenderse las circunstancias especiales de cada caso concreto.^[37] En estos eventos específicos, ha indicado que pese a la existencia de otro mecanismo de defensa judicial como el medio de control de la nulidad y restablecimiento del derecho, se deben analizar las condiciones de eficacia material y las circunstancias especiales de quien invoca el amparo, que pueden hacer viable la protección de los derechos del afectado a través de la acción de tutela de forma definitiva.

3.2.3 En cuanto a la procedencia de la acción de tutela en concursos de méritos, el Consejo de Estado² ha sido claro en señalar:

“(...) TUTELA - Mecanismo idóneo para proteger derechos fundamentales dentro de un concurso de méritos / CONCURSO DE MERITOS - Procedencia de la acción de tutela / TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS - Es procedente al no existir otro medio de defensa judicial o ser este ineficaz

En relación con el tema de la procedencia de la tutela en los concursos de méritos, esta Corporación ha dicho que, en la medida 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” (por lo general publicaciones) 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. Para la Sala, en efecto, es evidente que ese mecanismo no es idóneo y eficaz, si lo que pretende la parte demandante, como en el presente caso, es lograr una mejor posición en la lista de elegibles. Esta es la pretensión que el demandante cree que de ser atendida por el juez de tutela salvaría la amenaza o la vulneración que afrontan sus derechos fundamentales, lo que evidencia que la tutela, como mecanismo ágil de solución de este tipo de conflictos, es el medio adecuado para resolver de forma eficaz y útil lo planteado por el accionante...”

Por su parte El Consejo de Estado³ precisó:

“TUTELA - Mecanismo idóneo para proteger derechos fundamentales dentro de un concurso de méritos / CONCURSO DE MERITOS - Procedencia de la acción de tutela / TUTELA EN CONCURSO DE

² Consejo de Estado. Sala Plena. 7 de noviembre de 2007, Rad. 2007-0635. M.P. Susana Buitrago Valencia.

³ Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. Sección Quinta. 29 De octubre De Dos Mil Nueve (2009). Consejera Ponente: Susana Buitrago Valencia. Radicación Número: 25000-23-15-000-2009-01165-01(Ac).

MERITOS - Es procedente al no existir otro medio de defensa judicial o ser este ineficaz

En relación con el tema de la procedencia de la tutela en los concursos de méritos, esta Corporación ha dicho que, en la medida 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” (por lo general publicaciones) 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. Para la Sala, en efecto, es evidente que ese mecanismo no es idóneo y eficaz, si lo que pretende la parte demandante, como en el presente caso, es lograr una mejor posición en la lista de elegibles. Esta es la pretensión que el demandante cree que de ser atendida por el juez de tutela salvaría la amenaza o la vulneración que afrontan sus derechos fundamentales, lo que evidencia que la tutela, como mecanismo ágil de solución de este tipo de conflictos, es el medio adecuado para resolver de forma eficaz y útil lo planteado por el accionante...”

“...CONCURSO DE MERITOS - Es válido que la administración establezca reglas para adelantar el concurso si respetan los criterios de razonabilidad y eficiencia / REGLAS EN CONCURSO DE MERITOS - Buscan garantizar la transparencia del concurso y la igualdad entre los participantes / ACCESO A LOS CARGOS PUBLICOS - Se debe cumplir con los requisitos exigidos por la ley

Es completamente válido que la Administración establezca reglas y exigencias para adelantar las distintas etapas que conforman determinado concurso, siempre y cuando respeten los criterios de razonabilidad y eficiencia. Por ejemplo, uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante tiene cierto tiempo de experiencia laboral, o, tal vez, que los documentos necesarios para adelantar cierta prueba sean presentados en un determinado período, en una forma específica y ante cierta entidad, que, por lo general, es la encargada de surtir esa etapa. Así, el hecho de que la “Administración” disponga ciertas reglas dentro del proceso para acceder a un cargo público, per se, no es violatorio del derecho a la igualdad, ni del derecho al debido proceso, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas, pues, por el contrario, el establecimiento de esas reglas busca garantizar la transparencia del concurso y la igualdad entre los participantes. No sobra poner de presente que el derecho de acceso a los cargos y funciones públicas debe ser ejercido por los particulares y acatado por las autoridades dentro de los límites que las leyes señalen, uno de los cuales es el del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios para cada cargo, según su naturaleza, lo que no constituye un límite arbitrario o irrazonable, sino que, por el contrario, es una garantía para la sociedad, pues con esos requisitos se busca garantizar la idoneidad de aquellas personas que serán nombradas en los empleos respectivos...”

3.2.4 La inmediatez para solicitar la salvaguarda del derecho fundamental conculcado.

Sentencia SU 011 DE 2018

“(…)6. La acción de tutela ha sido instituida como un instrumento judicial, preferente y sumario para reclamar “la protección inmediata” de los derechos fundamentales de las personas, cuando quiera que resulten amenazados o vulnerados por la acción u omisión de las autoridades públicas, y excepcionalmente de los particulares.

En virtud de ello, tanto la jurisprudencia constitucional como el decreto que regula el trámite de la acción de tutela, han señalado que una de las características esenciales de este mecanismo es la inmediatez, entendida ésta como la protección actual, inmediata y efectiva de los derechos fundamentales que se encuentren amenazados o conculcados.

7. Esta Corporación ha señalado que aunque la acción de tutela no cuenta con un término de caducidad dentro del cual deba ser ejercida, la misma no puede solicitarse en cualquier momento sin atender la época en la que ocurrió la acción u omisión que originó la violación o amenaza de los derechos fundamentales^[110], de tal suerte que el mecanismo de amparo debe ser interpuesto dentro un plazo razonable, oportuno y justo^[111], el cual debe ser analizado por el juez constitucional a la luz de los hechos del caso en particular.

Como consecuencia de lo anterior, se ha exigido que la acción constitucional se promueva oportunamente, esto es, en un término razonable, después de la ocurrencia de los hechos que dieron paso al agravio de los derechos, puesto que de otra forma se desvirtuaría el propósito mismo de la acción de tutela, el cual es permitir una protección urgente e inmediata a los derechos fundamentales^[112].

Este elemento temporal pretende combatir la negligencia, el descuido o la incuria de quien la ha presentado, pues es deber del accionante evitar que pase un tiempo excesivo, irrazonable o injustificado desde que se presentó la actuación u omisión que causa la amenaza o vulneración de las garantías constitucionales hasta la presentación del recurso de amparo^[113].

3.3 EL MERITO COMO VALOR CONSTITUCIONAL:

El mérito como presupuesto para acceder a cargos de carrera administrativa en el sector público.

Desde de la expedición de la Constitución de 1991 ha venido señalando que el ingreso y ascenso al servicio público, debía estar precedido por un concurso público, garantizándole con ello a todos los ciudadanos colombianos igualdad de oportunidades al momento de acceder a los empleos de carrera administrativa en el sector público, en efecto la Constitución de 1991 en su artículo 125 señala:

“ARTICULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción”.

De tal forma que el ingreso y ascenso al empleo público de carrera, están determinados por el mérito, que no es más que la demostración permanente de las aptitudes y calidades de los aspirantes; y la evaluación del desempeño satisfactorio, mediante la evaluación periódica de quien ocupe el empleo de carrera administrativa. El mérito es un imperativo indispensable para el acceso, la permanencia y ascenso en el servicio y para la obtención de estímulos y beneficios laborales.

Significa lo anterior que como lo ha precisado al Corte Constitucional, la vinculación, promoción y estabilidad en el empleo público no puede estar **condicionada por ningún factor subjetivo**, pues en la selección de personal debe tenerse en cuenta siempre las aptitudes y la idoneidad profesional de los aspirantes a integrar la planta de empleos de carrera administrativa de las entidades y organismos estatales del orden nacional y territorial. (Resaltado fuera de texto).

La ley define el mérito como la *“demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos”*. El objetivo primordial de éste principio radica en la selección de los mejores aspirantes a ejercer los cargos públicos, no solo para su ingreso, sino para hacer uso de los derechos que la carrera administrativa les brinda, y por ende asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de las entidades y organismos del Estado, es decir, que el cumplimiento de los fines del estado estriba en la competencia con la cual los funcionarios de carrera entre otros cumplen las funciones y responsabilidades que les asigna la constitución y la ley.

Sobre este particular, la Corte Constitucional⁴ se pronunció en los siguientes términos:

“Se busca que la administración esté conformada por personas aptas desde los puntos de vista de capacitación profesional e idoneidad moral, para que la función que cumplan sea acorde con las finalidades perceptivas que el interés general espera de los empleados que prestan sus servicios al Estado.

El elemento objetivo de la eficiencia es el determinante de la estabilidad laboral, por cuanto es su principio de razón suficiente. No se trata de una permanencia en el cargo por razones ajenas a la efectividad de los buenos resultados, ni el ingreso al empleo sin una vinculación fundada en motivos diferentes a la capacidad. Igualmente, el retiro se hará por hechos determinados legalmente, inspirados en la realidad de la eficiencia laboral. En definitiva, se protege el interés general”.

⁴ Corte Constitucional. Sentencia C- 037 de febrero 5 de 1996. M. P.

3.7 Aplicación del Precedente Jurídico.

La Corte Constitucional ha venido reclamando en su jurisprudencia el apego de todos los operadores jurídicos al “**PRECEDENTE JURÍDICO**”, como un principio de seguridad jurídica, al efecto en la sentencia 836 de 2001, la Corte Constitucional señaló:

“3.3 El valor normativo formal de la doctrina judicial es una consecuencia de la seguridad jurídica y de la confianza legítima en la administración de justicia, cuya garantía resulta indispensable para el ejercicio de las libertades individuales

9. *El derecho, como instrumento de ordenación social, pretende regular ciertos aspectos de las relaciones humanas, estabilizándolos. Cualquier comunidad política que pretenda organizarse como tal a partir del derecho requiere para tal fin, que sus miembros tengan cierto nivel de certeza respecto de los comportamientos aceptados dentro de la comunidad. En una sociedad altamente compleja como lo es el Estado contemporáneo, caracterizada por un aumento en la intensidad y en la variedad de la actividad social, el nivel de certeza requerido respecto de la protección social de determinadas conductas es mayor. Nuestra forma de organización político jurídica protege a todas las personas, imponiendo a las autoridades la obligación de garantizar la efectividad de los derechos y deberes (C.P. artículo 2º), a través del derecho, como sistema estable de ordenación social. Sin embargo, en un Estado contemporáneo, establecido como social de derecho, en el cual la labor de creación del derecho es compartida, la estabilidad de la ley en el territorio del Estado y en el tiempo no son garantías jurídicas suficientes. En nuestro Estado actual, es necesario que la estabilidad sea una garantía jurídica con la que puedan contar los administrados y que cobije también a la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico. Sólo así se puede **asegurar** la vigencia de un orden justo (C.P. art. 2º)*

La certeza que la comunidad jurídica tenga de que los jueces van a decidir los casos iguales de la misma forma es una garantía que se relaciona con el principio de la seguridad jurídica. Ahora bien, podría afirmarse que la necesidad de preservar la seguridad jurídica no es una finalidad constitucional que por sí misma justifique una limitación de la autonomía judicial para interpretar y aplicar el ordenamiento. En esa medida, los jueces tampoco estarían constitucionalmente obligados a seguir formalmente la jurisprudencia de la Corte Suprema en virtud de la necesidad de preservar la seguridad jurídica. Sin embargo, ésta tiene un valor instrumental indiscutible como garantía general para el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas

La previsibilidad de las decisiones judiciales da certeza sobre el contenido material de los derechos y obligaciones de las personas, y la única forma en que se tiene dicha certeza es cuando se sabe que, en principio, los jueces han interpretado y van a seguir interpretando el ordenamiento de manera estable y consistente. Esta certeza hace posible a las personas actuar libremente, conforme a lo que la práctica judicial les permite inferir que es un comportamiento protegido por la ley. La falta de seguridad jurídica de una comunidad conduce a la anarquía y al desorden social, porque los ciudadanos no pueden conocer el

contenido de sus derechos y de sus obligaciones. Si en virtud de su autonomía, cada juez tiene la posibilidad de interpretar y aplicar el texto de la ley de manera distinta, ello impide que las personas desarrollen libremente sus actividades, pues al actuar se encontrarían bajo la contingencia de estar contradiciendo una de las posibles interpretaciones de la ley...”.

“...Esta Corporación se refirió al papel que cumple la unificación de la jurisprudencia para darle unidad al ordenamiento jurídico. Al declarar la exequibilidad de la contradicción de la jurisprudencia como causal del recurso de súplica en la jurisdicción de lo contencioso administrativo hizo explícita la similitud entre éste y el recurso de casación. Al respecto dijo:

“Pues bien, ¿cómo se logra entonces la unidad de un ordenamiento jurídico?

“La respuesta es clara. Mediante la unificación de la jurisprudencia.

“En efecto, si cada juez, al momento de interpretar la ley, le confiere en sus sentencias un sentido diferente a una misma norma, sin que el propio ordenamiento consagre mecanismos orientados a tal unificación, habrá caos, inestabilidad e inseguridad jurídica. Las personas no podrían saber, en un momento dado, cuál es el derecho que rige en un país.

“Luego es indispensable para el normal funcionamiento del sistema jurídico jerárquico y único el establecimiento de mecanismos que permitan conferirle uniformidad a la jurisprudencia.

“Así lo ha establecido la Sala Plena de la Corte Constitucional a propósito de la unificación de la jurisprudencia de la acción de tutela, cuando afirmó:

“Aun cuando los efectos jurídicos emanados de la parte resolutive de un fallo de revisión solamente obligan a las partes, el valor doctrinal de los fundamentos jurídicos o consideraciones de estas sentencias trasciende el asunto revisado. La interpretación constitucional fijada por la Corte determina el contenido y alcance de los preceptos de la Carta y hace parte, a su vez, del "imperio de la ley" a que están sujetos los jueces según lo dispuesto en el artículo 230 de la Constitución.

“Por otra parte, la uniformidad no es un fin despreciable. Ella busca garantizar los siguientes altos objetivos:

- 1) Asegurar la efectividad de los derechos y colabora así en la realización de la justicia material -art. 2° CP-.*
- 2) Procurar exactitud.*
- 3) Conferir confianza y credibilidad de la sociedad civil en el Estado, a partir del principio de la buena fé de los jueces -art- 83 CP-.*
- 4) Unificar la interpretación razonable y disminuye la arbitrariedad.*
- 5) Permitir estabilidad.*

- 6) Otorgar seguridad jurídica materialmente justa.
- 7) Llenar el vacío generado por la ausencia de mecanismos tutelares contra providencias judiciales...”.

Y más recientemente la Corte Constitucional ha venido trabajando en el sentido de unificar la jurisprudencia y ha fijado posturas en relación sobre los aspectos que son obligatorios de sus sentencias de constitucionalidad y de tutela, y la exigencia para todos los operadores jurídicos - magistrados, jueces, servidores públicos entre otros- , de acatar en forma obligatoria el precedente jurídico, al efecto dicho órgano guardián de la Constitución ha expresado⁵:

“(...) PRECEDENTE JUDICIAL DICTADO POR LAS ALTAS CORTES- Obligación de las autoridades públicas.

Todas las autoridades públicas, de carácter administrativo o judicial, de cualquier orden, nacional, regional o local, se encuentran sometidas a la Constitución y a la ley, y que, como parte de esa sujeción, las autoridades administrativas se encuentran obligadas a acatar el precedente judicial dictado por las Altas Cortes de la jurisdicción ordinaria, contencioso administrativa y constitucional. La anterior afirmación se fundamenta en que la sujeción de las autoridades administrativas a la Constitución y a la ley, y en desarrollo de este mandato, el acatamiento del precedente judicial, constituye un presupuesto esencial del Estado Social y Constitucional de Derecho –art.1 CP-; y un desarrollo de los fines esenciales del Estado, tales como garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución –art.2-; de la jerarquía superior de la Constitución –art.4-; del mandato de sujeción consagrado expresamente en los artículos 6º, 121 y 123 CP; del debido proceso y principio de legalidad –art.29 CP; del derecho a la igualdad –art.13 CP-; del postulado de ceñimiento a la buena fe de las autoridades públicas –art.83 CP-; de los principios de la función administrativa –art. 209 CP-; de la fuerza vinculante del precedente judicial contenida en el artículo 230 superior; así como de la fuerza vinculante del precedente constitucional contenido en el artículo 241 de la Carta Política.

Y en esta misma providencia señaló:

“SUJECION DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS A LA CONSTITUCION, A LA LEY Y PRECEDENTE JUDICIAL DE LAS ALTAS CORTES-Reglas jurisprudenciales fijadas en múltiples pronunciamientos de la Corte Constitucional

La Corte reitera nuevamente el mandato superior de sujeción de las autoridades administrativas a la Constitución y a la ley, y por ende al precedente judicial de las Altas Cortes, en desarrollo del Estado Social y Constitucional de Derecho –art.1 CP-; los fines esenciales del Estado–art.2-; la jerarquía superior de la Constitución –art.4-; la sujeción de las autoridades públicas a la Constitución -artículos 6º, 121 y 123 CP-; el debido proceso y principio de legalidad –art.29 CP; el derecho a la igualdad –art.13 CP-; la buena fé de las autoridades públicas –art.83 CP-; los principios de la función administrativa –art. 209 CP-; la fuerza vinculante del precedente judicial -artículo 230 superior-; y la fuerza

⁵ Corte Constitucional sentencia C 539 de 11 M. P. Luis Ernesto Vargas Silva. Agosto 6 de 2011.

vinculante de las decisiones de constitucionalidad -artículo 241 de la Carta Política-. En desarrollo de estos preceptos constitucionales, la Sala reitera igualmente, las reglas jurisprudenciales expuestas en detalle en la parte motiva y considerativa de esta sentencia, que han sido fijadas y desarrolladas en múltiples pronunciamientos de esta Corporación, entre las más importantes las siguientes: **(i) todas las autoridades públicas administrativas se encuentran sometidas al imperio de la Constitución y la ley, por expreso mandato constitucional, lo cual implica el necesario acatamiento del precedente judicial emanado de las Altas Cortes; (ii) el entendimiento del imperio de la ley, a la que están sujetas las autoridades administrativas y judiciales, debe entenderse como referido a la aplicación del conjunto de normas constitucionales y legales, incluyendo la interpretación jurisprudencial de los máximos órganos judiciales; (iii) todas las autoridades administrativas se encuentran obligadas a interpretar y aplicar las normas a los casos concretos de conformidad con la Constitución y la ley; (iv) todas las autoridades administrativas deben aplicar las normas legales en acatamiento del precedente judicial de las Altas Cortes o fundamentos jurídicos aplicados en casos análogos o similares, aplicación que en todo caso debe realizarse en consonancia con la Constitución, norma de normas, y punto de partida de toda aplicación de enunciados jurídicos a casos concretos; (v) el respeto del precedente judicial por parte de las autoridades administrativas se fundamenta (a) en el respeto del debido proceso y del principio de legalidad en materia administrativa –art. 29, 121 y 122 Superiores-; (b) en el hecho que el contenido y alcance normativo de la Constitución y la ley es fijado válida y legítimamente por las altas Cortes, cuyas decisiones hacen tránsito a cosa juzgada y tienen fuerza vinculante; (c) en que las decisiones de las autoridades administrativas no pueden ser arbitrarias y deben fundamentarse de manera objetiva y razonable; (d) en que el desconocimiento del precedente y con ello del principio de legalidad implica la responsabilidad de los servidores públicos (art. 6 y 90 C.P.); y (e) en que las actuaciones y decisiones de las autoridades administrativas deben respetar la igualdad de todos ante la ley –art. 13 C.P; (vi) si existe por tanto una interpretación judicial vinculante, las autoridades administrativas deben aplicar al caso en concreto similar o análogo dicha interpretación; ya que para estas autoridades no es válido el principio de autonomía o independencia, válido para los jueces; (vii) aún en aquellos asuntos o materias que eventualmente no hayan sido interpretados y definidos previamente por la jurisprudencia, o respecto de los cuales existan criterios jurisprudenciales disímiles, las autoridades administrativas no gozan de un margen de apreciación absoluto, por cuanto se encuentran obligados a interpretar y aplicar las normas al caso en concreto de manera acorde y ajustada a la Constitución y a la ley, y ello de conformidad con el precedente judicial existente de las altas Cortes; (viii) en caso de falta de precisión o de contradicción del precedente judicial aplicable, corresponde, prioritariamente, al alto tribunal precisar, aclarar y unificar coherentemente su propia jurisprudencia; (ix) en caso de existencia de diversos criterios jurisprudenciales sobre una misma materia, corresponde igualmente a las autoridades públicas administrativas, evidenciar los diferentes criterios jurisprudenciales aplicables para fundamentar la mejor aplicación de**

los mismos, desde el punto de vista del ordenamiento jurídico en su totalidad, y optar por la decisión que, de mejor manera interprete el imperio de la Constitución y de la ley, para el caso concreto; (x) los fallos de la Corte Constitucional tanto en ejercicio del control concreto como abstracto de constitucionalidad, hacen tránsito a cosa juzgada y tienen fuerza vinculante, en su parte resolutive (erga omnes en el caso de los fallos de control de constitucionalidad de leyes, e inter partes para los fallos de tutela) y, en ambos casos, las consideraciones de la ratio decidendi tienen fuerza vinculante para todas las autoridades públicas; (xi) el desconocimiento del precedente judicial de las Altas Cortes por parte de las autoridades administrativas, especialmente de la jurisprudencia constitucional, implica la afectación de derechos fundamentales, y por tanto una vulneración directa de la Constitución o de la ley, de manera que puede dar lugar a (i) responsabilidad penal, administrativa o disciplinaria por parte de las autoridades administrativas, (ii) la interposición de acciones judiciales, entre ellas de la acción de tutela contra actuaciones administrativas o providencias judiciales...".(Resaltado fuera de texto).

De tal forma que la inobservancia del precedente jurídico – ratio decidendi- por parte del municipio de Salamina – Caldas, instituido por la Constitución de 1991 y desarrollado por la Corte Constitucional para dar seguridad a las relaciones jurídicas entre el Estado y los particulares, afecta mis derechos fundamentales a la igualdad, a la confianza legítima y al acceso al trabajo en condiciones dignas y justas, cuya protección y amparo imploro por esta vía y a través de esta acción constitucional.

Y es que frente a una situación de similar jaez a la que me encuentro la Corte Constitucional y el H. Tribunal Superior del Distrito Judicial de Caldas en decisiones recientes han señalado, en contravía de la posición asumida por la CNSC en cuanto a la aplicación de la Ley 1960 de 2019, lo siguiente:

En efecto al Corte Constitucional ha señalado⁶:

“(...)6.3. 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 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.

El primero de estos fenómenos, esto es, la retroactividad, se configura cuando la norma expresamente permite su aplicación a situaciones de hecho ya consolidadas. Por regla general está prohibido que una ley

⁶ Corte Constitucional. **Sentencia T-340/20**. Referencia: Expediente T-7.650.952. Asunto: Acción de tutela instaurada por el señor José Fernando Ángel Porras contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Comisión Nacional del Servicio Civil. Magistrado Ponente: LUIS GUILLERMO GUERRERO PÉREZ. Bogotá DC, veintiuno (21) de agosto de dos mil veinte (2020).

regule situaciones jurídicas del pasado que ya se han definido o consolidado, en respeto de los principios de seguridad jurídica y buena fe⁷, así como del derecho de propiedad.

Por otro lado, el fenómeno de la ultractividad consiste en que una norma sigue produciendo efectos jurídicos después de su derogatoria, es decir “se emplea la regla anterior para la protección de derechos adquiridos y expectativas legítimas de quienes desempeñaron ciertas conductas durante la vigencia de la norma derogada, no obstante existir una nueva que debería regir las situaciones que se configuren durante su período de eficacia por el principio de aplicación inmediata anteriormente expuesto”⁸.

Ninguno de los anteriores efectos de la ley en el tiempo se aplica en el caso sub-judice. 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”⁹. Este fenómeno se presenta cuando la norma regula situaciones jurídicas que están en curso al momento de su entrada en vigencia.

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.

Como fue planteado en el capítulo anterior, la consolidación del derecho de quienes conforman una lista de elegibles “se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer”¹⁰. Así las cosas, las personas que ocuparon los lugares equivalentes al número de vacantes convocadas tienen **un derecho subjetivo** y adquirido a ser nombrados en período de prueba en el cargo para el cual concursaron, de suerte que respecto de ellos existe una situación jurídica consolidada que impide la aplicación de una nueva ley que afecte o altere dicha condición. Sin embargo, no ocurre lo mismo respecto de quienes ocuparon un lugar en la lista que excedía el número de vacantes a proveer, por cuanto estos aspirantes únicamente tienen una expectativa de ser nombrados, cuando quiera que, quienes los antecedan en la lista, se encuentren en alguna de las causales de retiro contenidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004¹¹.

⁷ Ver, Sentencia 402 de 1998, M.P. Fabio Morón Díaz y Sentencia T-389 de 2009, M.P. Humberto Sierra Porto.

⁸ Sentencia T- 525 de 2017, M.P. Antonio José Lizarazo Ocampo.

⁹ Sentencia T-564 de 2015, M.P. Alberto Rojas Ríos.

¹⁰ Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez.

¹¹ La norma en cita dispone que: “**ARTÍCULO 41. Causales de retiro del servicio.** El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción; // b) Por declaratoria de

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.

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.

*3.6.4. Respecto de la aplicación de la Ley 1960 de 2019 para del uso de las listas de elegibles expedidas con anterioridad al 27 de junio del año en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió un criterio unificado el 1° de agosto de 2019, en el que, de manera enfática, estableció que la modificación establecida en dicha ley únicamente sería aplicable a los acuerdos de convocatoria aprobados después de su entrada en vigencia. No obstante, posteriormente, el pasado 20 de enero, la misma Comisión dejó sin efectos el primer criterio y estableció que “las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas 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"**, entendiéndose con igual denominación código, grado, asignación*

insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; (...) d) Por renuncia regularmente aceptada; // e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez [Declarado EXEQUIBLE por la Corte en Sentencia C-501 de 2005, en el entendido de que no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.] // f) Por invalidez absoluta; // g) Por edad de retiro forzoso; // h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario; // i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo [Declarado EXEQUIBLE por la Corte en Sentencia C-1189 de 2005, en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio.] // j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen; // k) Por orden o decisión judicial; // l) Por supresión del empleo; // m) Por muerte; // n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.”

básica mensual, propósitos, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.”¹².

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...”.

De tal forma que, al no haberse consolidado el derecho, esto es el nombramiento, en tanto he continuado en la lista de elegibles en el primer lugar, en virtud del mérito contenido en el artículo 125 Constitucional, , **si es posible aplicar la Ley 1960 de 2019 tal como la Corte lo ha precisado.**

Por su parte el H. Tribunal Superior del Distrito Judicial¹³, al confirmar una decisión de tutela proferida por el Juez Penal del Circuito de Salamina – Caldas, señaló:

“...Es claro para este Juez Colegiado que cuando hay un registro de elegibles vigente y se presenta una vacante en el cargo objeto del concurso, la administración debe nombrar para ocuparla a quien se encuentre en el primer lugar de ese acto y a los que se encuentren en estricto orden descendente, si se ofertó más de una plaza y se presenta la necesidad de su provisión, pues ello garantiza no solo la continuidad en la función y su prestación efectiva, sino el respeto por los derechos fundamentales de quienes participaron en el respectivo concurso y superaron sus exigencias.**15**

De esta forma, al existir lista de elegibles conformada y en firme para el empleo Auxiliar Administrativo Código 407, grado 2 y al existir más vacantes en ese mismo empleo que germinaron con posterioridad a la convocatoria No. 698 de 2018, se torna en un deber y no en una mera facultad de la Administración, efectuar los nombramientos en periodo de prueba y en estricto orden de mérito a las personas que les asista el derecho a ser nombrados que conforman la lista de elegibles adoptada mediante Resolución No. CNSC – 20202230028035 del 14-02-2020.

Sin embargo, los nombramientos no se pueden hacer sin mediar expresa autorización de la **CNSC**, como entidad encargada de adelantar los concursos o procesos de selección, elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de

¹² Énfasis por fuera del texto original, Consultado en: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-unificados-provision-de-empleos>.

¹³ Tribunal del Distrito Judicial de Manizales. Sala Penal de Decisión. M. P. Dr. Gloria Ligia Castaño Duque. 21 de enero de 2021.

competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

*De acuerdo a la Circular Externa No. 001 de 2020, la administración debe observar un procedimiento debidamente explicado en la mencionada norma y luego solicitar de manera formal a la **CNSC** la autorización para el uso de la lista de elegibles vigentes (...)*”.

4. PRETENSIONES:

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a la parte accionada y a favor mío, lo siguiente:

- 4.1** Tutelar mis derechos fundamentales al derecho al acceso por méritos a la carrera, al derecho a la igualdad, al derecho al trabajo en condiciones dignas y justas-
- 4.2** Que en consecuencia de lo anterior y en garantía de mis derechos fundamentales se ordene al Municipio de Salamina – Caldas que solicite a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC el uso de listas de elegibles para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, mismo que actualmente se encuentra vacante, puesto que es similar al ofertado.
- 4.3** Que una vez se dé autorización por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC de la lista de elegibles en mención, se procesa a efectuarme el nombramiento en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4 en periodo de prueba.

5. PRUEBAS:

- 5.1 Documentales:** Por ser conducentes, pertinentes y útiles, le solicito al señor Juez tener como pruebas la totalidad de los documentos que a continuación relacionó:

5.1.1 Acuerdo CNSC Municipio de Salamina- Caldas, de fecha 14/09/2018 20181000004406.

5.1.2 Información empleo, Número OPEC 74278

5.1.3 Resolución lista legibles de fecha 14/02/02020, 20202230029855

5.1.4 Solicitud de información de fecha 23/01/2021, RADICADO 160-96-1

5.1.5 Respuesta radicado 160-96-1

5.1.6 Solicitud información de fecha 10/02/2021

5.1.7 Solicitud nombramiento de fecha 13/03/2021, Radicado 548-140-1

5.1.8 Respuesta a su petición de fecha 13/04/2021

5.1.9 Recurso apelación de fecha 26/04/2021, Radicado 843-172-1

5.1.10 Resolución N° 274 de fecha 13/05/2021

5.1.11 Anexo decisiones de tutela cuyo precedente jurídico corresponde a la misma situación táctica que he descrito en los hechos de esta tutela

- Aprobado Acta N° 0039 de la fecha. Manizales, veintiuno (21) de enero de dos mil veintiunos (2021),

- SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA No. 040 Salamina - Caldas, diecinueve (19) de noviembre de dos mil veinte (2020)

5.1.12 Anexos con fines informativos en la medida que constituyen precedente - jurídico

- Oficio No. 0345 Tutela 08001-31-09-004-2021-00016-00
- ACCION DE TUTELA 2021 179

6. COMPETENCIA:

Señor Juez es usted competente para conocer del presente asunto, por la naturaleza de los hechos, por ser el lugar en donde ha ocurrido la vulneración de los derechos fundamentales de conformidad con las reglas fijadas en el Decreto 1382 de 2000 y Decreto 333 de 2021 y demás normas concordantes.

7. JURAMENTO:

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

8. NOTIFICACIONES:

8.1 PARTE ACCIONADA:

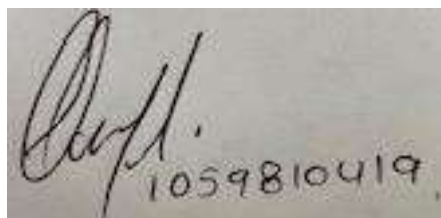
8.1.1 MUNICIPIO DE SALAMINA – CALDAS. Tiene su dirección en la Calle 5 No. 5-65 Salamina – Caldas. Tel. 8595016 y 3113125516. Correo Electrónico: alcaldia@slamina-caldas.gov.co

8.1.2 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Tiene su dirección en la carrera 16 No. 96-64 Piso 7. Bogotá D. C. Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

8.2 LA ACCIONANTE:

ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA Tiene su dirección en la Carrera 6 No. 5-48. Salamina – Caldas. Celular: 3176678346. Correo Electrónico: a.bgarciaarmona87@hotmail.com

Del señor Juez,



ANGELA BEATRIZ GARCIA CARMONA
c.c. 1059810419 de Salamina Caldas.

ALCALDÍA DE SALAMINA CALDAS
NIT 890801131-3 CÓDIGO POSTAL 172001

Salamina, Caldas, 23 de enero de 2021.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Ventanilla Única

Nro. Radicado 160 Folio 96 Libro 1

Fecha 23-01-2021 Hora 10:57 AM

Firma Freoy

Doctor
JUAN PABLO OSPINA ROSAS
Alcalde
Municipio de Salamina, Caldas.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

ANGELA BEATRÍZ GARCÍA CARMONA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1059810419, en calidad de integrante de la lista de elegibles dentro del proceso de selección No. 693 de 2019 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, me permito manifestar y solicitar lo siguiente:

Como es de conocimiento mediante Resolución No. CNSC-20202230029855 del 14-02-2020, se conformó la lista de elegibles para proveer una vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, identificado con el código OPEC No. 74278, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Salamina (Caldas), proceso de selección No. 693 de 2018 – Convocatoria territorial Centro Oriente.

La referida lista quedó establecida de la siguiente manera:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	15960410	CARLOS ARBEY	LOAIZA MUÑOZ	87.93
2	CC	1059810419	ANGELA BEATRIZ	GARCIA CARMONA	71.67
3	CC	1059813287	MANUELA	GARCIA ARROYAVE	62.6

Al encontrarme ubicada en la posición número dos, me asiste competencia para elevar peticiones y solicitudes que tengan relación directa con los actos administrativos y nombramientos efectuados por el Municipio de Salamina, Caldas, frente al cargo citado en precedencia.

Conforme a lo anterior,

SOLICITO