

Armenia, Quindío, 24 de agosto de 2023.

Señor

**JUEZ CONSTITUCIONAL (Reparto)**

La ciudad

**REFERENCIA:** Acción de Tutela Concurso Abierto DIAN 2022

**ACCIONANTE:** Carlos Homero Ortiz Narvaez

**ACCIONADO:** COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

Yo **Carlos Homero Ortiz Narvaez**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N°79.627.129 de Bogotá, D.C., actuando a nombre propio acudo respetuosamente ante su Despacho para promover ACCIÓN DE TUTELA, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1.991 y 1983 de 2.017, para que judicialmente se me conceda la protección de los derechos constitucionales fundamentales que considero vulnerados y/o amenazados por las acciones y/o omisiones cometidas por la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, en la VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS, dentro del PROCESO DE SELECCIÓN: DIAN 2022- - MODALIDAD INGRESO (OPEC N° 198302 - GRADO:1 - CODIGO: 301. En el cargo de: GESTOR I.

Basado en los siguientes hechos:

### **HECHOS**

**PRIMERO:** De acuerdo con las bases de la Convocatoria DIAN 2022 para concurso público de méritos en la modalidad de ingreso, me inscribí al cargo con OPEC N° 1983302-GRADO: 1 para el cargo de GESTOR I Código: 301, que establece como requisito “Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados”, entre los que se encuentra: “BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES”.

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>			Versión formato	<b>FT-TAH-1824</b>		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia Desde	27/01/2023	Hasta	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor I	Cód	301	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	DS-SC-3004
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Administrativo y Financiero							
Subproceso(s)	Recursos administrativos, operación logística, compras y contratos y función pagadora					Aplicación de la Ficha	Nivel Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Propósito principal								
Adelantar las acciones relacionadas con la gestión administrativa, logística y función pagadora de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente, la competencia de la Seccional y los procedimientos establecidos.								
Funciones esenciales								
1	Adelantar las acciones necesarias para elaborar el anteproyecto del presupuesto de la Dirección Seccional, de acuerdo con las directrices del Nivel Central.							
2	Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y análisis de los hechos económicos, tales como certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, registro de reservas, obligaciones presupuestales, órdenes de pago, etc., en los sistemas de información financiera, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad aplicable vigente.							
3	Elaborar las declaraciones tributarias a cargo del subproceso de función pagadora, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido.							
4	Realizar el proceso de administración, ingreso, custodia, disposición y egreso de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación, de bienes muebles adjudicados a la Nación-UAE DIAN en procesos de cobro coactivo y procesos concursales, así como la comercialización de bienes y servicios, de acuerdo con los procedimientos e instructivos establecidos, las directrices institucionales y su competencia.							
5	Practicar la inspección, clasificación, alistamiento, disposición de mercancías e informes pertinentes, teniendo en cuenta el estado de conservación de los bienes y condiciones de almacenamiento, elaborando los soportes respectivos e informes, de acuerdo con la normativa, los procedimientos y los instructivos vigentes.							
6	Ejecutar actividades relacionadas con la prestación de servicios generales, gestión documental, transporte y parque automotor, adquisición y suministro de bienes y servicios, aseguramiento de bienes, administración de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente y lineamientos institucionales.							
7	Gestionar la atención de incidentes y requerimientos, la operación de la plataforma y el monitoreo de los servicios informáticos, de acuerdo con los estándares y procedimientos definidos.							
8	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.							
Requisitos del empleo.								
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC		Programas académicos.						
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
ARQUITECTURA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							

**SEGUNDO:** De acuerdo con la clasificación del SNES (Sistema Nacional de Educación Superior), con el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.3.5 Disciplina académicas) y con el Concepto 157111 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, el programa académico ANTROPOLOGIA en su núcleo básico del conocimiento (NBC) pertenece al área de conocimiento CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, como lo requiere el Manual de Funciones de la DIAN en la descripción de los programas académicos que aplican al empleo ofertado a través del sistema SIMO.

**TERCERO:** El día 2 de agosto de 2023, la CNCS, publica los resultados de la verificación de requisitos mínimos, fijándose mediante evaluación 676228643 que: “El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de Estudio, exigidos por el empleo a proveer” y por consiguiente “No Admitido” para continuar en el concurso.

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas					
Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados	
VERIFICACION REQUISITOS MINIMOS FUAA	2023-08-02	No Admitido	Consultar Reclamaciones v Respuestas	Consultar detalle Resultados	
1 - 1 de 1 resultados					« < 1 > »

<b>Proceso de Selección:</b>	PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO	
<b>Prueba:</b>	VERIFICACION REQUISITOS MINIMOS FUAA	
<b>Empleo:</b>	DS-SC-3004 ADELANTAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA Y FUNCION PAGADORA DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, LA COMPETENCIA DE LA SECCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 301	
<b>Número de evaluación:</b>	676228643	
<b>Nombre del aspirante:</b>	Carlos Homero Ortiz Narvaez	Resultado: No Admitido
<b>Observación:</b>	El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de Estudio, exigidos por el empleo a proveer.	

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

[Detalle resultados](#)

Por lo antepuesto, demando del señor Juez, que inste al CNCS la observancia de la constitución y del Acuerdo No. 08 del 29 de diciembre de 2022: Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022, que regula la respectiva convocatoria y demás normas concordantes, lo anterior siguiendo los lineamientos de la:

*“sentencia T- 256 de 1995, la Corte Constitucional señaló claramente la necesidad de respetar las bases del concurso: "... Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se auto vincula y auto controla, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar, o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla."*

*De conformidad con la anterior jurisprudencia que ha sido reiterada en varias oportunidades por esta Corporación, una vez definidas las reglas del concurso, las mismas deben aplicarse de manera rigurosa, para evitar arbitrariedades o subjetivismos que alteren la igualdad o que vayan en contravía de los procedimientos que de manera general se han fijado en orden a satisfacer los objetivos del concurso. De este modo, el concurso se desenvuelve como un trámite estrictamente reglado, que impone precisos límites a las autoridades encargadas de su administración y ciertas cargas a los participantes."*

## **DERECHOS CUYA PROTECCIÓN SE DEMANDA**

Derechos fundamentales al debido proceso, derecho a la igualdad y acceso al empleo público, derecho al trabajo.

### **PETICIÓN**

En atención a los hechos narrados y las consideraciones expuestas, solicito muy respetuosamente al señor Juez, tutele mis derechos fundamentales al debido proceso, derecho a la igualdad y acceso al empleo público, y en consecuencia ordene a la parte accionada “Comisión Nacional del Servicio Civil, que:

1. Que se tome en cuenta que en los requisitos publicados en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, “aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES” correspondientes a Ciencias Sociales y Humanas, a las que pertenecen tanto la Bibliotecología como la Antropología, siendo esta última la que corresponde con mi título profesional, debidamente certificado por la Universidad Nacional de Colombia.
2. Que se me permita continuar con el proceso de selección para el empleo al que me inscribí, y frente al cual se cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la DIAN publicado en SIMO para esta convocatoria, y en el cual no se establece ninguna excepción o exclusión relacionada con mi carrera en tanto pertenece al NBC estipulado en las bases del concurso.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Me fundamento en el artículo 86 de la Constitución Nacional y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en los artículos 8 de la declaración universal de los derechos Humanos, El pacto de derechos civiles y políticos y 24 y 25 de la convención americana de los derechos humanos.

### **COMPETENCIA**

Es usted, señor Juez, competente, para conocer de esta acción, por la naturaleza del asunto, por tener jurisdicción en el domicilio de la entidad Accionada y teniendo en cuenta lo dispuesto en el

decreto 1983 DE 2017 (noviembre 30) Por el cual se modifican los artículos 2.2.3.1.2.1, 2.2.3.1.2.4 y 2.2.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, referente a las reglas de reparto de la acción de tutela.

### **JURAMENTO**

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto a su señoría que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma entidad.

Anexo:

- Copia cedula de ciudadanía.

### **NOTIFICACIONES**

Recibo notificación:

Residencia: Calle 5 No 16 – 11 apartamento 101 (Armenia, Quindío)

Email: carhlox@gmail.com

Cel. 3132716647

Atentamente,



Carlos Homero Ortiz Narvaez

C.C. No 79.627.129 de Bogotá, D.C.