

El Colegio - Cundinamarca, diciembre 15 de 2021

Señor (a):

Honorable

JUEZ PENAL DEL CIRCUITO “REPARTO”

Bogotá D.C.

Ref. Acción de Tutela – con MEDIDA PROVISIONAL URGENTE

Accionante: REIBEL RINCÓN RODRÍGUEZ

**Accionada: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ**

Respetado (a) señor (a) Juez.

REIBEL RINCÓN RODRÍGUEZ, ciudadano en ejercicio, identificado con la C. C. Nro. 80.385.446 de El Colegio - Cundinamarca, obrando en mi propio nombre, procedo a interponer **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ – CUNDINAMARCA**, el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** y el **COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO**, por la vulneración de mis derechos fundamentales constitucionales al **DEBIDO PROCESO, DIGNIDAD HUMANA, IGUALDAD ANTE LA LEY** y **ACCESO A LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITO**, entre otros, que me han sido conculcados por esas autoridades demandadas, conforme a la siguiente exposición:

I - ANTECEDENTES Y CIRCUNSTANCIAS FÁCTICAS.

1.- De los hechos

1.- Con ocasión de la emisión de la Convocatoria Pública para municipios de Quinta y Sexta Categoría- Abierto 2017 por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, en la que se incluyó la ALCALDÍA DE VIOTÁ - CUNDINAMARCA; procedí a inscribirme el 7 de julio de 2021, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad "SIMO", al cargo de:

NIVEL: PROFESIONAL; DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO; GRADO: 5; CÓDIGO: 219; NÚMERO OPEC: 117331; ASIGNACIÓN SALARIAL: \$ 2.446.086.

2.- El propósito establecido en dicha Convocatoria para ese concreto cargo, fue el de: *realizar actividades de orden profesional, que apoyen el desarrollo de la funciones y responsabilidades de los niveles superiores, en la gestión de las dependencias donde sea asignado.*

Y, como funciones inherentes a aquel, se establecieron las siguientes:

"1. Realizar los procedimientos para el ingreso y vinculación del personal, acordes con las normas que rigen la Administración del Talento Humano en las Entidades del Estado y en especial a nivel Territorial.

2. Elaborar los actos administrativos relacionados con las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos de la administración Municipal conforme a la normatividad vigente.

3. *Realizar y mantener actualizada la planta de personal, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad legal vigente.*
4. *Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Alcaldía, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.*
5. *Realizar el análisis, revisión e inclusión en nómina de las novedades de personal para servidores públicos activos administración.*
6. *Proyectar las respuestas a las solicitudes de los empleados de la Alcaldía, contribuir en la solución de los problemas laborales acordes con las normas y procedimientos implementados por la Alcaldía.*
7. *Aplicar la normatividad vigente respecto a las leyes, acuerdos, decretos que rigen sobre prestaciones sociales, legales, extralegales y salarios de los empleados de la administración Municipal de conformidad con la información que repose en los archivos Municipales.*
8. *Servir de apoyo a la Administración Municipal en cumplimiento a la normatividad vigente (Leyes, Decretos, Resoluciones, Normas y Jurisprudencias) en materia de contratación estatal, analizando, evaluando y recomendando sobre la favorabilidad técnica, económica y legal de las propuestas presentadas.*
9. *Planear el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes, proyectos o acciones que promuevan el desarrollo del sistema de Gestión por competencias que promueve el Departamento Administrativo de la Función Pública para la gerencia del talento humano en las entidades del Estado.*

10. *Planear el modelo de gestión de Talento Humano por competencias, participativamente con base en la normatividad, políticas, necesidades y expectativas de los diferentes actores del modelo.*

11. *Implementar la Gestión del Talento Humano por competencia de acuerdo a políticas y parámetros normativos establecidos.*

12. *Implementar un sistema de evaluación del desempeño a partir de los lineamientos normativos y técnico asistenciales.*

13. *Diseñar, implementar y realizar seguimiento a las políticas de gestión administrativo y del talento humano de conformidad con la normatividad legal vigente.*

14. *Planear y realizar los programas de inducción y re-inducción, capacitación, Bienestar, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- y evaluación del desempeño, de acuerdo con los lineamientos institucionales y procedimientos establecidos*

15. *Apoyar a la administración Municipal en la formulación y adopción del sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno MECI.*

16. *Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos en incumplimiento de las normas que rigen la provisión de empleos del sector público.*

17. *Apoyar en la Elaboración de los proyectos de plantas de personal, así como los ajustes a los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.*

18. *Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaria de Despacho.*
19. *Proyectar la elaboración de los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos de la administración municipal conforme a la normatividad vigente.*
20. *Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la alcaldía, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento de la Función Pública.*
21. *Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por la Administración Municipal y la Secretaria de Despacho.*
22. *Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaria de Despacho.*
23. *Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la Administración Municipal y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.*
24. *Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.*
25. *Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en su dependencia.*

26. *Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de su competencia.*
27. *Participar y apoyar los procesos de actualización, implementación y certificación de los procesos y procedimientos de su dependencia.*
28. *Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaria de Despacho.*
29. *Proyectar la elaboración de los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos de la administración municipal conforme a la normatividad vigente.*
30. *Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la alcaldía, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento de la Función Pública.*
31. *Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por la Administración Municipal y la Secretaria de Despacho.*
32. *Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la Administración Municipal y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.*
33. *Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en su dependencia.*

34. *Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.*

35. *Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de su competencia.*

36. *Acompañar y apoyar los eventos que realice la dependencia.*

37. *Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño.”.*

Igualmente se establecieron como **REQUISITOS NECESARIOS PARA ESE CARGO**, los siguientes:

Estudio:

Título profesional en disciplinas que correspondan a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:

1-Ciencias Política y relaciones Internacionales; 2-Derecho; 3-Economía; 4-Ingeniería Industrial y Afines; 4-Administración de Empresas; 5-Administración Financiera; 6-Contaduría Pública

Experiencia: 12 meses de experiencia Profesional.

3.- Habida consideración que existe una vacante para dicho cargo en el municipio de Viotá – Cundinamarca, decidí participar en esa convocatoria, en razón a que:

Tengo como profesión la de:

ADMINISTRADOR PÚBLICO, de la ESAP; **graduado 25 de julio de 2014.**

Poseo **POSTGRADO en GERENCIA PÚBLICA**, de la ESAP; **graduado en octubre 27 de 2017.**

Igualmente acredito **EXPERIENCIA PROFESIONAL**, por más de **SIETE AÑOS.**

4.- Del mismo modo accedí a esa inscripción, basado en el derecho que me otorga el artículo 9° de la Ley 1006 de 2006, que señala que:

“Para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo.

***PARAGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Colegio Colombiano del Administrador Público, vigilarán el cumplimiento del presente artículo”.** (destacado y subrayado del suscrito accionante)*

Es decir que la Ley me amparaba como ADMINISTRADOR PÚBLICO TERRITORIAL, para participar en esa Convocatoria. En razón a que la norma citada goza de vigencia y no ha sido declarada total o parcialmente inexecutable por parte de la H. Corte Constitucional.

5.- Sin embargo, de manera ininteligible y contrariando mis garantías fundamentales constitucionales, para las cuales pido especial protección constitucional, a través de esta acción de amparo, al consultar el pasado 4 diciembre de 2021, la plataforma SIMO, me encontré con la sorpresa que HABÍA SIDO INADMITIDO de ese proceso de concurso público y abierto, bajo la justificación que:

“El aspirante no cumple con el requisito mínimo de estudio, toda vez que no acredita el título profesional en disciplinas que correspondan a uno de los siguientes núcleos del conocimiento: Ciencias Políticas y relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Administración de Empresas, Administración Financiera y Contaduría Pública”. (Negrilla fuera de texto)

6. Ante esa representativa, abrupta y palmaria vulneración de mis garantías fundamentales que están siendo en la actualidad menoscabadas, me veo en la necesidad de interponer la presente acción de tutela; que en este momento y ante el hecho inminente que la prueba de conocimientos está programada para el próximo domingo 19 de diciembre de 2021.

II-FUNDAMENTOS DE ORDEN JURIDICO

Los artículos 86 de la Carta Política y 6 del Decreto 2591 de 1991 señalan que la acción de tutela solo procede cuando el afectado no

disponga de otro medio de defensa judicial, o cuando se utilice como un mecanismo transitorio para evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable. En este sentido, tanto la Corte Constitucional, como el Consejo de Estado y la Corte Suprema de justicia actuando como jueces constitucionales, han establecido que un medio judicial únicamente excluye la acción de tutela cuando sirve en efecto y con suficiente aptitud a la salvaguarda del derecho fundamental invocado.

La jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional ha dicho que, en el evento de presentarse, en desarrollo del concurso la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales para lograr la continuidad en el concurso. Así lo aceptó la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado 5 Sentencia AC-00698 (2007) del 28 de agosto de 2007, M. P. Martha Sofía Sanz Tobón y lo han reiterado las Secciones Primera y Cuarta de dicha Corporación.

Lo anterior tiene respaldo en la Sentencia 00294 de 2016 del Consejo de Estado, según la cual, las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos generalmente constituyen actos de trámite y contra estos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni los medios de control que regula la Ley 1437 de 2011 –CPACA

La carrera administrativa cuyo origen constitucional se encuentra en el Art. 125 superior, es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. En este sentido, la carrera administrativa funge como un principio y una garantía constitucional. Así pues, el concurso de méritos está dirigido a garantizar la selección objetiva del aspirante, según la evaluación y determinación de su capacidad e

idoneidad para asumir las funciones a desempeñar, de manera que se impida la subjetividad o arbitrariedad del nominador o criterios contrarios a los principios y valores constitucionales.

En la Sentencia SU-913 de 2009, se analizó el tema de la procedibilidad de la acción de tutela como mecanismo de protección de los derechos de quienes participan en concurso de méritos, al respecto indicó:

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

Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que, para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular”

la sentencia SU-913 de 2009 la Sala Plena de la Corte consideró que “en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso –administrativo–, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que, para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular”

con la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011 (C.P.C.A.), las medidas cautelares se intentaron equiparar a las que se adoptan en las sentencias que definen las acciones de tutela, lo que condujo a que muchas autoridades judiciales que conocía de acciones de tutela advirtieran que a través de dichas medidas se podía conjurar la violación de derechos fundamentales, siendo ese medio de defensa el adecuado para tal fin y, en consecuencia, se declaraban improcedentes las solicitudes de amparo con el argumento del requisito de procedibilidad de la subsidiaridad. No obstante, respecto de las condiciones para solicitar medidas cautelares en los procesos que se adelantan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, la Corte Constitucional se pronunció en la sentencia C-284 de 2014, en la que concluyó que existen diferencias entre éstas y la protección inmediata que acarrea la naturaleza de una acción de tutela. Ello, en la medida en que el procedimiento para que el juez decreta una medida cautelar es más largo que, los 10 días establecidos para la resolución del amparo constitucional.

De lo anterior se desprende que la acción de amparo constitucional se convierte en el mecanismo competente para resolver la controversia objeto de revisión si se tiene en cuenta que las pretensiones deprecadas están encaminadas a demostrar que existiendo la alternativa de acudir a los medios de control jurisdiccional en lo contencioso administrativo, por premura del caso exige acudir a la acción de tutela toda vez que las fases del concurso avanzan poniendo en evidente consumación la vulneración de los derechos fundamentales.

IV-MEDIDA PROVISIONAL

Solicito al(a) señor(a) Juez Constitucional, que procesa a decretar como medida provisional e inmediata:

LA SUSPENSIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS QUE ESTÁ PROGRAMADO A REALIZARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 19 DE DICIEMBRE DE 2021; en relación con el cargo:

- **NIVEL: PROFESIONAL; DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO; GRADO: 5; CÓDIGO: 219; NÚMERO OPEC: 117331; ASIGNACIÓN SALARIAL: \$ 2.446.086.**

Orden que deberá dársele a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**; que es la entidad encargada de la realización de ese procedimiento público de acceso a la Administración Pública por vía de méritos.

Medida provisional que se torna inminente y necesaria para salvaguardar los derechos fundamentales constitucionales para los cuales pido amparo.

Como quiera que de no procederse así, una vez realizada la prueba de conocimientos, se estructuraría para mí un perjuicio de connotaciones irremediables, en la medida que ya no podría acceder a la presentación de esa prueba de conocimientos; con consecuencias funestas para mis anhelos profesionales y de todo orden en relación con el acceso a unas mejores condiciones de vida para mi familia, integrada por mi esposa, hija y madre de la tercera edad; de la cual soy su cabeza y única persona que genera el ingreso de recursos para su subsistencia.

V - DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

Declaro bajo la gravedad del juramento, que por los hechos aquí expuestos **NO** he formulado acción constitucional alguna.

VI-COMPETENCIA

Es ese honorable Juzgado competente para conocer de la acción de tutela impetrada, de acuerdo con los lineamientos del numeral 2° del artículo 2.2.3.1.2.1. del Decreto 1069 de 2015, que fuera modificado por el artículo 1° del Decreto 1983 de 2017.

VII-PRETENSIONES

Solicito se **TUTELEN** mis derechos fundamentales constitucionales de **DEBIDO PROCESO, IGUALDAD ANTE LA LEY** y **ACCESO A LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITO**. Y en consecuencia **SE ORDENE** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ – CUNDINAMARCA**, el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** y el **COLEGIO COLOMBIANO DEL**

ADMINISTRADOR PÚBLICO, QUE SE ME PERMITA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE: NIVEL: PROFESIONAL; DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO; GRADO: 5; CÓDIGO: 219; NÚMERO OPEC: 117331; ASIGNACIÓN SALARIAL: \$ 2.446.086; por reunir para ello los requisitos exigidos en la ley.

VIII-PRUEBAS -ANEXOS

Solicito respetuosamente se tengan como tales las siguientes:

- Mi Cédula de ciudadanía.
- Tarjeta Profesional de Administrador Publico CCAP 1072434-T
- Ley 1006 de 2006.
- Certificación inscripción a convocatoria pública NIVEL: PROFESIONAL; DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO; GRADO: 5; CÓDIGO: 219; NÚMERO OPEC: 117331; ASIGNACIÓN SALARIAL: \$ 2.446.086
- Pantallazo SIMO resultado prueba de verificación de requisitos mínimos municipio de 5ª y 6ª categoría No. 43924177 – **No Admitido**

IX- NOTIFICACIONES

- **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL “CNCS”,** en la Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7, Bogotá D.C. atencionalciudadano@cncs.gov.co
-
- **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ – CUNDINAMARCA.** Calle 20 N° 11-42, alcaldia@viota-cundinamarca.gov.co