



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Rama Judicial del Poder Público
JUZGADO DIECISIETE LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN

FALLO DE ACCIÓN DE TUTELA							
FECHA	DIECISEIS (16) DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)						
RADICADO	05001	31	05	017	2024	10108	00
PROCESO	TUTELA No.00097 de 2024						
ACCIONANTE	JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS						
ACCIONADA	<ul style="list-style-type: none"> • COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL CNSC • AREA MATROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRA 						
PROVIDENCIA	SENTENCIA No.00206 de 2024						
TEMAS	IGUALDAD, TRABAJO, DEBIDO PROCESO, ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA						
DECISIÓN	Hecho superado						

El despacho en atención a lo manifestado por el Juzgado Cuarto Penal de Adolescentes, que niega la acumulación y en aras de no dar más largas al proceso, avoca nuevamente competencia y procede a emitir sentencia.

El señor JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS con C.C. 8.127.223, presentó en este Despacho judicial acción de tutela en contra de la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL CNSC y AREA METROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRA, por considerar vulnerados los derechos fundamentales igualdad, trabajo, debido proceso y acceso a la función pública, consagrados en la Carta Política.

Pretende el señor JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS, tutelar los derechos fundamentales violados o amenazados por las accionadas al continuar con el proceso de selección Convocatoria N° 135 del 2023 – ANTIOQUIA 3 – AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, a pesar de existir serias irregularidades que impiden el derecho a participar en debida forma del mismo. En consecuencia, ordene a las accionadas que, en el término de 48 horas o en el plazo que se determine, se suspenda la venta de pines para la inscripción a la Convocatoria N° 135 del 2023 – ANTIOQUIA 3 – AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, hasta que se supere la situación administrativa interna del AMVA. Subsidiariamente, ordene a las accionadas que coordinen la fecha de inicio de inscripciones o etapa de reclutamiento a partir de la superación de los inconvenientes técnicos y de información precisa que afronta el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ para elaborar las certificaciones laborales requeridas por las personas vinculadas a esa entidad para poder inscribirse en el concurso.

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

Para fundar la anterior pretensión, manifiesta el accionante, que presta servicios para el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ AMVA.

Que la entidad empleadora le solicitó a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, la implementación de un concurso para proveer las plazas de empleo vacantes, informando la denominación de los cargos y sus funciones, competencias y perfiles, a través de los aplicativos digitales implementados para ello.

Que en el cumplimiento de las normas vigentes, el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, subió la información sobre los empleos vacantes en la plataforma conocida como SIMO, alimentando los datos de cargo, perfil y funciones según la planta de personal que tenía en ese momento.

Luego del reporte a la COMISIÓN de esos cargos, el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ realizó una reestructuración a la planta de cargos modificando, entre otros cambios, la denominación, perfil y funciones de algunos cargos, así como la creación y supresión de otros.

Lógicamente, eso afectaba la información que tenía la COMISIÓN para la implementación del concurso, por lo que era necesario el desmonte de los datos sobre cargos, perfiles y funciones que ya habían sido alimentados y el ingreso de los nuevos, según los cambios a la planta aprobada.

En el mes de junio de 2023 se intentó realizar el proceso de socialización del manual de funciones y competencias con los empleados públicos del ÁREA METROPOLITANA resultantes de la modificación a la planta aprobada. A pesar de las múltiples inconsistencias reportadas y no resueltas, la entidad empleadora procedió a reportar los cambios en cargos, manual de funciones y perfiles en el aplicativo de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, para que se continuara con el concurso.

Por las múltiples irregularidades cometidas en su adopción, entre ellas la falta de socialización del manual de funciones y competencias laborales, los actos administrativos mediante los cuales se adoptó la nueva planta de cargos, el manual de funciones y la escala salarial del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, están demandados ante la jurisdicción contencioso administrativa, Juzgado 14 Administrativo del Circuito de Medellín, Radicado 05001333301420240002200, siendo admitida y notificada y estando pendiente la resolución completa de la medida cautelar solicitada.

Mediante Acuerdo No. 135 de diciembre 21 de 2023, la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- convocó a concurso abierto de méritos para proveer empleos en vacancia definitiva en la entidad demandada. Con el objeto de ingresar requisitos en el SIMO para el concurso de méritos, le hemos solicitado a la entidad

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

empleadora los documentos necesarios para inscribirnos, entre ellos, certificados laborales actualizados.

Los certificados laborales se requieren para poder inscribirse en el concurso, tanto en la modalidad de “ascenso” como en la modalidad de “abierto”. Según cronograma de la CNSC, la modalidad de ascenso iniciaba el viernes 21 de junio de 2024 y finalizaba el martes 2 de julio de 2024; la modalidad de Abierto iniciaba el 10 de julio de 2024 y culminaba el 30 de julio de 2024. En junio 20 de 2024, la CNSC informó que se modificaban las fechas quedando así: Ascenso desde julio 5 hasta julio 15 de 2024; y Abierto desde julio 24 hasta agosto 26 de 2024.

El AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, ha expedido a varios empleados públicos de la entidad certificados laborales incompletos respecto a las modificaciones realizadas a través del tiempo a los manuales de funciones; en otros casos la expedición de dichos certificados se encuentra retrasada, ya que la entidad se ha visto obligada a realizar su expedición de forma manual.

Cuestionando al AMVA por los retrasos en la entrega y la omisión de información dentro de algunos certificados entregados, personal encargado de la entidad ha manifestado que el canal virtual para entrega de las certificaciones se encuentra en ajuste, lo que implica su NO EXPEDICIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA.

Sin embargo, los problemas para la obtención de los certificados laborales necesarios para la inscripción en el concurso continúan, pues la plataforma no opera y la entidad no resuelve la necesidad de las personas que se encuentran vinculadas en provisionalidad y requieren la documentación para el proceso de inscripción.

Lo anterior, constituye un hecho ajeno a los empleados del Área Metropolitana que les impide la oportuna y correcta inscripción en el concurso.

La certificación laboral y de funciones que han requerido a la entidad, resulta esencial para demostrar ante la Comisión los requisitos para aspirar al cargo como lo son: 1) La calidad de servidor público de carrera administrativa. 2) El empleo actual desempeñado, cargo, salario y funciones; así como experiencia; Ello para demostrar posibilidad de ascenso. 3) En la especificidad del cargo al cual se aspira, el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo seleccionado. En el caso puntual de los concursantes por modalidad de ascenso, el Manual resulta vital para probar su condición de servidor público con derechos de carrera administrativa en la Entidad que oferta el respectivo empleo en esta modalidad.

El ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ no está suministrando la información necesaria para asegurar la continuidad de los aspirantes dentro del concurso de méritos, y como garante de la información a suministrarle a la CNSC,

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

no es de su conocimiento que haya informado la contingencia sobrevenida que en la actualidad sufre la entidad.

Aunado a ello, esto genera en los empleados del ÁREA METROPOLITANA, una total imposibilidad de aportar oportunamente la información requerida dentro de los periodos perentorios y preclusivos, otorgados para ello.

Anota que, con la inscripción, se genera la obligatoriedad de cargue de los documentos actualizados en el aplicativo SIMO; De especial importancia, aquellos que demuestren calidades y experiencia requerida.

Como aspirantes, y de acuerdo con las reglas del concurso, nos vemos inmersos en la posibilidad de exclusión en cualquier etapa del proceso, si se evidencian irregularidades que impliquen o deriven un incumplimiento de los requisitos mínimos de la OPEC a la cual nos postulamos. Es de anotar que la verificación de requisitos mínimos se realiza exclusivamente con la documentación aportada al momento de la inscripción.

Que es evidente que la imposibilidad de contar con la certificación laboral por los problemas internos del ÁREA METROPOLITANA, priva a sus empleados públicos de participar en igualdad de condiciones que las demás personas, lo que no puede aceptarse de cara a los principios y derechos que rigen el acceso a la carrera administrativa en Colombia.

Las certificaciones que logra sacar el AMVA cercenan la antigüedad, pues certifica funciones desde fecha muy reciente, sacrificando la experiencia relacionada con el empleo en concurso desconociendo un importante periodo de tiempo desde que la persona realiza funciones relacionadas a las de la OPEC en concurso. Las certificaciones que logra sacar el AMVA no indican expresamente que la persona está laborando “actualmente” en las funciones que certifican, lo cual es necesario para acreditar la experiencia relacionada.

PRUEBAS:

La parte accionante anexa con su escrito:

1. Acuerdo 135 del 21 de diciembre de 2023 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Abierto y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ – Proceso de Selección No. 2575 de 2023 - ANTIOQUIA 3”.
2. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales Área Metropolitana del Valle de Aburrá 2023.
3. Derecho de petición a Universidad de Antioquia.
4. Derecho de petición a Área Metropolitana del Valle de Aburrá
5. Derecho de petición a Junta Área Metropolitana del Valle de Aburrá
6. Propuesta rediseño institucional – Decreto 1083 de 2015
7. Respuesta derecho de petición Universidad de Antioquia.

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

8. Demanda y anexos proceso contencioso administrativo – radicado
9. Respuesta a la comunicación oficial recibida con radicado 00 023926 del 29 de junio de 2023 por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
10. Demanda con anexos - 05001333301420240002200.
11. Respuesta por parte del CNSC fechado el 1 de marzo de 2024.
12. Reclamación ante la CNSC fechado el 20 de junio de 2024.
13. Reclamación ante la AMVA fechado el 20 de junio de 2024.
14. Base de datos de irregularidades presentadas con manuales de funciones en la entidad: RELACION DE IRREGULARIDADES CON CERTIFICADOS
15. Certificados trabajadores que reflejan las irregularidades presentadas en la información contemplada en los mismos.
16. Manuales de funciones que reflejan las irregularidades presentadas en la información contemplada en los mismos.
17. Excel empleos ofertados - EXCEL EMPLEOS OFERTADOS
18. Respuesta a solicitud de suspensión de concurso fechado el 20 de mayo de 2024 y expedido por CNSC.
19. Respuesta a solicitud de suspensión de concurso fechado el 20 de mayo de 2024 y expedido por CNSC.
20. Respuesta a solicitud de suspensión de concurso fechado el 20 de mayo de 2024 y expedido por CNSC.
21. Auto mediante el cual se ordenó suspensión del concurso en caso de Ministerio del Trabajo.
22. Pruebas y reclamación Ana Cristina Restrepo Laverde.

TRÁMITE Y RÉPLICA:

Se admite la presente acción de tutela el 03 de julio de 2024 y se ordenó notificar a todas las partes de la presente acción de tutela, en la fecha antes relacionada se procedió a la notificación a la comisión Nacional del Servicio Civil, AREA METROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRA, enterándolos que tenían el término de DOS (02) DÍAS para pronunciarse al respecto, e igualmente ordenando imprimirle el trámite establecido para esta clase de acciones.

A folios 3096/3104 (archivo 04), reposa la notificación de la admisión de la acción de tutela por correo electrónico a las entidades accionadas. Notificada la acción de tutela conforme las previsiones de los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, se le concedió un término de DOS (02) DÍAS a las accionadas para rendir los informes del caso.

Debe tenerse en cuenta que, por auto del 15 de julio de 2024, se envió para acumulación la presente acción de tutela al JUZGADO CUARTO PENAL PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO, pero en la fecha de hoy devuelve la acción de tutela negando la acumulación, este despacho avoca nuevamente conocimiento de la misma.

A folios 3105/3181 (archivo 05), AREA METROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRA, por medio de apoderado jurídico da respuesta a la acción de tutela y expuso que:

“...Es cierto que el accionante se encuentra vinculado laboralmente en esta Entidad, con nombramiento provisional, desde el 18 de agosto de 2021.

El AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, Para la expedición de los certificados, la entidad Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dispone del aplicativo G+ para que cada funcionario acceda a ellos.

En el link <https://gmas.metropol.gov.co:9090/gmas/Login.gplus> en la siguiente ruta: Ingresar a la página de la Entidad / herramientas / G+ / ingresa con su usuario y contraseña / Talento Humano / Solicitar certificado. Luego debe escoger el tipo de certificado que requiere y descargarlo.

Durante el periodo comprendido entre junio 7 de 2024 y junio 23 de 2024, la plataforma G+ se encontraba en proceso de actualización, lo cual fue informado a todos los empleados a través del medio interno de comunicaciones Área Metropolitana. Se anexa publicación.

El servidor público cuenta con tres (3) opciones de certificado laboral, de acuerdo a su necesidad, a través de la ruta herramientasg+talentohumanocertificadolaboral en el siguiente link: Inicio, Sistema de Información G+ (metropol.gov.co) 1. Certificado laboral con empleo actual y funciones, sin salario 2. Certificado laboral más funciones más histórico, sin salario 3. Certificado laboral con salario.

Coherente con lo anterior, se informa que los certificados laborales vienen siendo generados de manera regular en línea.

Durante el periodo de actualización de la plataforma G+, la Oficina de Talento Humano siempre estuvo atenta y dispuesta a la expedición manual de los certificados laborales que fueran solicitados

La entidad dispone de un sistema para la generación de certificados. Sin embargo, se aclara que los accionantes no han presentado, al momento de la presentación de la tutela, solicitud de corrección o certificación manual. La entidad Área Metropolitana del Valle de Aburrá ha realizado las gestiones necesarias a fin de poder suministrar a los funcionarios un correcto acceso al software G+. Así mismo se han atendido las correcciones solicitadas.

Los empleados pueden generar el certificado laboral a través de la plataforma G+ de forma permanente 24/7. No es cierto lo aseverado por el accionante, de que “los problemas internos del ÁREA METROPOLITANA privan a sus empleados públicos de participar en igualdad de condiciones que las demás personas lo que no puede aceptarse de cara a los principios y derechos que rigen el acceso a la carrera administrativa en Colombia.”

Se reitera que se presentó una actualización de la plataforma G+ durante un periodo de diecisiete (17) días, el cual no coincide con la etapa de inscripción en la Convocatoria, se precisa que la actualización terminó con más de un (1) mes de antelación al inicio de las inscripciones en concurso abierto, donde podrá participar la accionante.

El Certificado Laboral refleja la experiencia laboral y antigüedad en el servicio de cada uno de los servidores públicos. No es cierto que el certificado laboral generado a través del aplicativo G+ contenga información falsa.

Los funcionarios pueden expedir diferentes tipos de certificado laboral, entre ellos el certificado laboral + histórico + funciones, el cual le certifica la experiencia acreditada por el funcionario durante su vida laboral en la Entidad. Así mismo, se informa que la Oficina de Talento Humano siempre estuvo dispuesta a resolver cualquier inquietud que los funcionarios

presentaran frente a los mismos y de ser el caso, expedir de manera manual el Certificado laboral que requirieran los empleados.

Anota que en atención a la a la recomendación de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, los certificados laborales no contienen la expresión "actualmente", luego de la fecha de vinculación laboral, y en el ítem de cada empleo desempeñado, se establece el período de desempeño con fechas con los extremos "desde - hasta".

A folios 3182/3261, (archivo 06), La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, por medio de apoderado jurídico da respuesta a la acción de tutela y expuso que:

"...frente a las pretensiones, no existe vulneración alguna de la CNSC frente a los derechos de los accionantes, pues su inconformidad versa sobre la suspensión del Proceso de Selección, teniendo presente las dificultades existentes para la expedición de certificaciones laborales para los funcionarios que así lo solicitaron y que desean hacer parte del concurso de méritos que se adelanta, por ende, la CNSC no puede pronunciarse al respecto, por ser un tema exclusivo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Así las cosas, solicita al Despacho, abstenerse de adoptar decisión en contra de la Comisión, toda vez que se configura la ausencia de legitimación en la causa por pasiva.

Bajo este entendido, no puede alegarse la propia culpa como excusa para alterar las condiciones respecto a la Convocatoria Antioquia 3, así mismo y respecto a los interesados con la presente acción de tutela resulta cuestionable el hecho de que con la misma se pretenda obtener un beneficio indebido de carácter particular que transgrede la primacía del interés general y los derechos de los demás aspirantes que con su debida previsión y tiempo solicitaron y recolectaron los documentos con los cuales a partir del día 05 de julio de 2024, como les fue comunicado, pretenden formalizar su inscripción para la Convocatoria en la modalidad de Ascenso de la Entidad o el día 24 de julio para aquellos ofertados en la modalidad Abierta.

Que la expedición de certificaciones laborales corresponde a un deber exclusivo de la entidad para la cual laboran los accionantes, razón por la cual su solicitud, expedición y entrega es un asunto ajeno a las funciones desempeñadas por la CNSC. Igualmente, respecto de las condiciones y/o deficiencias manifestadas por la accionante de sus certificaciones o certificaciones de terceros, tampoco son atribuibles a la Comisión.

Así mismo, tampoco puede atribuirse responsabilidad alguna por las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo la Reforma a la Planta del Personal del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, que como se manifestó están siendo debatidas en la jurisdicción contenciosa administrativa; así como de los trámites administrativos internos que en cuanto a Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales se refiere, situaciones que debieron ser previstas por la entidad y no endilgadas a la CNSC o a la Convocatoria, tal y como se pretende con la presente acción de tutela..."

Por lo que, precludidos todos los términos, sin otro que agotar, lo procedente es decidir de fondo, lo que se hará con fundamento en las siguientes,

CONSIDERACIONES:

PROBLEMA JURÍDICO: Establecer si las entidades accionadas AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA y la COMISION NACIONAL DEL

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

SERVICIO CIVIL, le vulneran los derechos constitucionales fundamentales a la igualdad, debido proceso y acceso a los cargos públicos en carrera administrativa, al señor JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS, al negarles la posibilidad de acceder a sus certificaciones laborales?

TEMAS A TRATAR

- 1.- Requisito procedencia Acción De Tutela.
- 2.- Caso Concreto.

1. Requisitos procedencia de la acción de tutela:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2591 de 1991, para el ejercicio de la acción de tutela se deben acreditar unos requisitos que permitan establecer su procedencia para resolver el problema jurídico puesto en conocimiento del juez constitucional. Adicionalmente es extensa el análisis jurisprudencial de estos tres requisitos, como se indicó en la sentencia T 219 del 5 junio de 2018, así se indicó:

- (i) la legitimación en la causa por activa: El artículo 86 de la Constitución Política[36] establece que toda persona que considere que sus derechos fundamentales han sido vulnerados o se encuentren amenazados, podrá interponer acción de directamente o a través de un representante que actúe en su nombre. En la presente acción se cumple, toda vez que quien interpone la acción de tutela accionante que se encuentra afectado.
- (ii) *Legitimación por pasiva*: El artículo 5 del Decreto 2591 de 1991[39] establece que la acción de tutela procede contra toda acción u omisión de una autoridad pública que haya violado, viole o amenace un derecho fundamental. También procede contra acciones u omisiones de particulares, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Decreto, particularmente, las hipótesis se encuentran plasmadas en el artículo 42. Requisito que se evidencia dentro de la presente acción, pues está dirigida en contra del Municipio de Medellín, lugar donde manifiesta el accionante presta sus servicios.
- (iii) la inmediatez: el principio de inmediatez de la acción de tutela está instituido para asegurar la efectividad del amparo y, particularmente, garantizar la protección inmediata de los derechos fundamentales que se encuentren amenazados o se hayan visto vulnerados por la acción u omisión de una autoridad pública o de un particular en los casos previstos en la Constitución y demás normas reglamentarias, así como en la jurisprudencia de esta Corte. Por lo tanto, el transcurso de un lapso desproporcionado entre los hechos y la interposición del amparo tornaría a la acción es improcedente, puesto que desatendería su fin principal.

Lo cual también se cumple en el caso de autos, en atención a que la expedición del decreto 1371 de 2019 es del 22 julio de 2019 y la acción de tutela es del 16 agosto de 2019

Lo cual también se cumple en el caso de autos, en atención a que la expedición del decreto 1371 de 2019 es del 22 julio de 2019 y la acción de tutela es del 16 agosto de 2019.

1. MECANISMOS CONSTITUCIONALES DE ACCESO Y ASCENSO EN CARGOS PÚBLICOS

Conforme el artículo 125 de la Constitución Nacional, la provisión de los cargos públicos por regla general se armoniza con el principio del mérito, a partir de un procedimiento objetivo de selección donde las condiciones de ingreso, ascenso, permanencia y retiro correspondan a criterios relacionados con el mérito, y no a facultades discrecionales del nominador.

En relación con el sistema de provisión de empleos en la administración pública, es la carrera administrativa el mecanismo legalmente implementado para el ingreso, a partir de la necesidad de aprobar todas las etapas del concurso de méritos respectivo.

En el caso particular, y según el informe de la CNSC, el Acuerdo CNSC-20161000001356 del 12 de agosto de 2016 (consultado en el link proporcionado por ésta entidad en el informe de acción de tutela) reglamenta la convocatoria en el Departamento de Antioquia, siendo importante el análisis de los artículos 73 y siguientes, relativos a la lista de elegibles.

En el artículo 74 se advierte que la lista de elegibles es el insumo para la provisión de las vacantes definitivas de los empleos objeto de la convocatoria, según la información suministrada y en estricto orden de mérito.

En el artículo 79 se regula la firmeza de la lista de elegibles, transcurridos 5 días hábiles desde su publicación en la página web, sin haberse radicado reclamación o solicitud de exclusión. Indica además que la CNSC comunicará a las entidades nominadoras ésta firmeza para efectos de la provisión por méritos, indicando en su parágrafo que las listas de elegibles solamente se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de la Convocatoria 429 de 2016.

“Sin embargo, la doctrina constitucional ha reiterado que al estar en juego la protección de los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad y el debido proceso de quienes participaron en un concurso de méritos y fueron debidamente seleccionados, la Corte Constitucional asume competencia plena y directa, 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”^[25], en aquellos casos en que el mecanismo alterno no es lo suficientemente idóneo y eficaz para la protección de estos derechos.

5.2 *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”.

En éste contexto, es claro para el Despacho que en materia de nombramientos de integrantes de listas de elegibles producto de concursos de méritos, se ha estimado por la doctrina constitucional la procedencia de la acción de tutela, cediendo el requisito de subsidiariedad, pues aun cuando existen los mecanismos de control ante la jurisdicción contencioso administrativa, estos no son idóneos, ni expeditos para evitar la configuración de perjuicio irremediable, máxime cuando se predica en el caso particular una vigencia de 2 años de la lista de elegibles.

En el artículo 79 se regula la firmeza de la lista de elegibles, transcurridos 5 días hábiles desde su publicación en la página web, sin haberse radicado reclamación o solicitud de exclusión. Indica además que la CNSC comunicará a las entidades nominadoras ésta firmeza para efectos de la provisión por méritos, indicando en su parágrafo que las listas de elegibles solamente se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de la Convocatoria 429 de 2016.

El artículo 81 estipula la vigencia de las listas de elegibles por un término de 2 años.

La regulación de la Convocatoria 429 de 2016, debe ser consonante con los parámetros de otras fuentes jurídicas de mayor jerarquía, como la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Deviene importante resaltar el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, relativa a la provisión de todos los empleados de carrera administrativa, mediante periodo de prueba o ascenso, con las personas seleccionadas en el concurso de méritos.

“ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO. *El proceso*

de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

<Numeral 3 modificado por la Ley 1033 de 2006, según lo dispuesto por su artículo [14](#). El texto original del artículo [10](#) de la ley 1033 de 2006, establece:

"ARTÍCULO [10](#). Cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil prevea en los procesos de selección la aplicación de la prueba básica general de preselección a que hace referencia el artículo [24](#) de la Ley 443 de 1998 y esta tenga el carácter de habilitante, no le será exigible a los empleados que estén vinculados a la Administración Pública, mediante nombramiento provisional o en carrera, con una antelación no menor a seis

(6) meses contados a partir de la vigencia de la presente ley, que se inscriban o que se hayan inscrito para participar en el respectivo concurso en un empleo perteneciente al mismo nivel jerárquico del cargo que vienen desempeñando.

"La experiencia de los aspirantes deberá evaluarse como una prueba más dentro del proceso, a la cual deberá asignársele un mayor valor a la experiencia relacionada con las funciones del cargo para el cual aspiran.

"Para dar cumplimiento a lo consagrado en los incisos anteriores la Comisión Nacional del Servicio Civil queda facultada para que dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la expedición de la presente ley, realice los ajustes y modificaciones que se requieran en los procesos administrativos y en las convocatorias que se encuentren en curso a la entrada en vigencia de esta.

"Habilitar en Carrera Administrativa General, Especial o Específica según el caso a quienes hubiesen realizado y superado el respectivo proceso de selección por mérito de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha de la convocatoria para la cual se haya participado. La Comisión Nacional del Servicio Civil emitirá los pronunciamientos a que haya lugar en cada caso.

"PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar la oportuna ejecución del proceso de selección para la provisión de empleos de carrera, la Comisión Nacional del Servicio Civil adelantará la Fase I, Prueba Básica General de Preselección de la Convocatoria número 001-2005, a través de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, con el apoyo del ICFES y el soporte tecnológico de la Universidad de Pamplona.

"La ESAP asumirá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del diseño, construcción y aplicación de la Prueba Básica General de Preselección con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2006, para lo cual dispondrá de los recursos asignados para la aplicación de la Ley [909](#) de 2004 y el valor restante con cargo al presupuesto de la CNSC.">

4. <Numeral modificado por el artículo [6](#) de la Ley 1960 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad.

5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el

término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

PARÁGRAFO. *En el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos”.*

2. Caso Concreto

Manifiesta el señor JUAN SEBASTUAN GOMEZ ARIAS, que el Área Metropolitana del Valle de Aburra, les vulneran los derechos constitucionales fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a los cargos públicos en carrera administrativa, teniendo en cuenta que, por aparentes fallas en la plataforma digital de la entidad, no han podido obtener las certificaciones laborales que les exige la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, para la correspondiente inscripción en el Proceso de Selección en las modalidades de Abierto y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ– Proceso de Selección No. 2575 de 2023 - ANTIOQUIA 3.

La entidad accionada AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, procedió de manera inmediata a expedir las correspondientes certificaciones laborales que requieren los accionantes, explicando en la misma tiempos de servicios, cargos y manual de funciones de cada uno de ellos. Veamos:

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

CERTIFICADO**LA LÍDER PROGRAMA TALENTO HUMANO DEL ÁREA
METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ****CERTIFICA:**

Que revisada la historia laboral del servidor público JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS, identificado con cédula de ciudadanía número 8127223, se verifica que está vinculado en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, desde el 18-08-2021, en el empleo (s) y periodos de servicio que a continuación se relaciona:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Provisionalidad, CÓDIGO 219, -Dependencia: Subdirección General - Dirección Contractual, desde 26-06-2023.

Manual de Funciones - Resolución 1629 del 26-06-2023

Ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de gestión contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales.

1. Participar en las actividades de planeación, ejecución y seguimiento a la gestión contractual de la Entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
2. Realizar la gestión, trámite y proyección de la documentación requerida en cada etapa de la contratación estatal, brindando soporte y apoyo profesional para su adecuado desarrollo
3. Revisar el cumplimiento de requisitos en los componentes técnico y logístico del proceso contractual, en coordinación con las diferentes instancias que intervienen.
4. Manejar los sistemas de información dispuestos para los diferentes trámites inherentes a la contratación estatal de la Entidad, aplicando los lineamientos técnicos de las instancias competentes.
5. Efectuar seguimiento y control a los contratos celebrados en la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
6. Participar según le sea requerido en las instancias o comités conformados para la planeación, gestión y desarrollo del proceso relacionado con la gestión contractual de la Entidad, garantizando el cumplimiento de las políticas establecidas, procedimientos y normativa vigente.
7. Ejecutar las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.
8. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes
9. Elaborar informes y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable.
10. Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENCARGO en SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INTEGRAL - Sistemas de Información Metropolitana desde 18-08-2021 hasta 24-08-2021, cargo de Carrera Administrativa con nombramiento en Provisionalidad.

Manual de Funciones - Resolución 00-003969 del 30-12-2019

Apoyar en el desarrollo, adquisición, soporte y mantenimiento de las tecnologías de la información requeridas al interior de la Entidad, con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

1. Apoyar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de tecnologías de la información que permitan mejorar la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

2. Apoyar el diseño de soluciones informáticas, de acuerdo con los requerimientos, criterios técnicos y las necesidades de la Entidad.
3. Realizar estudios del sector para la adquisición de tecnología de Hardware y Software de acuerdo con los requerimientos y lineamientos institucionales.
4. Instalar y configurar la tecnología a ser empleada en la Entidad: equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones necesarios para la gestión y desempeño de las dependencias.
5. Brindar asistencia técnica informática a los usuarios internos y externos en el uso de cualquier tipo de servicio o producto informático, sea software o hardware.
6. Realizar el diagnóstico y mantenimiento periódico de los equipos y sistemas de la Entidad para su conservación y buen funcionamiento.
7. Participar en el análisis, diseño, programación, prueba, implementación y mantenimiento de los aplicativos de software existentes y requeridos de la Entidad como soporte al cumplimiento de las metas institucionales.
8. Dar respuesta a las solicitudes de información, soporte técnico, requisiciones de nuevos desarrollos y capacitación de las tecnologías de la información que se generen en la Entidad con los usuarios internos y externos.
9. Apoyar las actividades en lo relativo a la prestación de servicios de primer nivel, segundo nivel, políticas de uso, atención de reportes y supervisión de la mesa de ayuda de la Entidad.
10. Documentar los procedimientos, metodologías, controles, diseño del modelo y uso del software de gestión de requerimientos o Help Desk de la Entidad.
11. Apoyar el soporte de las bases de datos de la Entidad.
12. Apoyar el desarrollo de proyectos tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad institucional en términos de gestión.
13. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, propendiendo por la consecución de los objetivos establecidos, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
14. Actuar de manera articulada con los diferentes equipos de trabajo y/o dependencias de la Entidad, suministrando la información requerida por las mismas y propendiendo por el fortalecimiento de la capacidad operativa institucional.
15. Contribuir con el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, a través de la participación activa en las actividades, estrategias y programas definidos para tal fin.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO en SECRETARÍA GENERAL - Gestión Contratos desde 25-08-2021 hasta 25-06-2023, cargo de Carrera Administrativa con nombramiento en Provisionalidad.

Manual de Funciones - Resolución 00-003969 del 30-12-2019

Apoyar en el desarrollo, adquisición, soporte y mantenimiento de las tecnologías de la información requeridas al interior de la Entidad, con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

1. Apoyar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de tecnologías de la información que permitan mejorar la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Apoyar el diseño de soluciones informáticas, de acuerdo con los requerimientos, criterios técnicos y las necesidades de la Entidad.
3. Realizar estudios del sector para la adquisición de tecnología de Hardware y Software de acuerdo con los requerimientos y lineamientos institucionales.
4. Instalar y configurar la tecnología a ser empleada en la Entidad: equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones necesarios para la gestión y desempeño de las dependencias.
5. Brindar asistencia técnica informática a los usuarios internos y externos en el uso de cualquier tipo de servicio o producto informático, sea software o hardware.
6. Realizar el diagnóstico y mantenimiento periódico de los equipos y sistemas de la Entidad para su conservación y buen funcionamiento.
7. Participar en el análisis, diseño, programación, prueba, implementación y mantenimiento de los aplicativos de software existentes y requeridos de la Entidad como soporte al cumplimiento de las metas institucionales.
8. Dar respuesta a las solicitudes de información, soporte técnico, requisiciones de nuevos desarrollos y capacitación de las tecnologías de la información que se generen en la Entidad con los usuarios internos y externos.
9. Apoyar las actividades en lo relativo a la prestación de servicios de primer nivel, segundo nivel, políticas de uso, atención de reportes y supervisión de la mesa de ayuda de la Entidad.
10. Documentar los procedimientos, metodologías, controles, diseño del modelo y uso del software de gestión de requerimientos o Help Desk de la Entidad.
11. Apoyar el soporte de las bases de datos de la Entidad.
12. Apoyar el desarrollo de proyectos tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad institucional en términos de gestión.
13. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, propendiendo por la consecución de los objetivos establecidos, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
14. Actuar de manera articulada con los diferentes equipos de trabajo y/o dependencias de la Entidad, suministrando la información requerida por las mismas y propendiendo por el fortalecimiento de la capacidad operativa institucional.
15. Contribuir con el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, a través de la participación activa en las actividades, estrategias y programas definidos para tal fin.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Constancia que se expide a solicitud de el interesado a los 04 días del mes de Julio de 2024.

Medellin, 04-07-2024.


YOLANDA BOTERO ALVAREZ
 LIDER TALENTO HUMANO
 (64)385 80 00 Ext 202-203
 Medellín - Colombia

RADICADO: 05 001 31 05 017 2024 10108 00

Ahora bien, se evidencia que las certificaciones completas solo se emitieron una vez se dio la vinculación a la presente acción constitucional, consideramos que a la fecha han desaparecido las circunstancias de hecho que fundamentaron la acción de tutela, al ponerse fin a la posible vulneración del derecho constitucional fundamental al debido proceso, con la respuesta brindada por el Área Metropolitana del Valle de Aburra, antes de emitir esta sentencia, la que consideramos cumple con los requisitos de certificación laboral.

La COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, informó que se modificaban las fechas de inscripciones, quedando así: Ascenso desde julio 5 hasta julio 15 de 2024; y Abierto desde julio 24 hasta agosto 26 de 2024. Es decir que el accionante, al día de hoy, aún se encuentra dentro del término para efectuar su inscripción al concurso.

Con lo anterior se da la figura de “hecho superado”, La Corte ha dicho que:

"Efectivamente, si como lo ha reconocido esta Corporación en diferentes pronunciamientos y se reitera en esta Sentencia, la acción de tutela tiene por objeto la protección efectiva e inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, resulta lógico suponer que su efectividad reside en la posibilidad que tiene el juez, en caso de existir la violación o amenaza alegada, de impartir una orden encaminada a la defensa actual y cierta del derecho afectado. Pero si, como ocurre en el presente caso, la situación de hecho que produce la violación o amenaza ya ha sido superada, la acción de amparo pierde su razón de ser, pues la orden que pudiera impartir el juez no produce ningún efecto por carencia actual de objeto, resultando improcedente la tutela."1 (subrayas fuera de texto)

Frente a lo anterior, se declarará la improcedencia del amparo solicitado, dada la carencia de objeto, al configurarse un hecho superado, en relación con el señor JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS, a quien ya se le expidió la correspondiente certificación laboral, sin que hasta el momento se tenga conocimiento de que hayan solicitado a la entidad la corrección o aclaración de las mismas.

Esta sentencia se notificará a las partes conforme lo establece el artículo 30 del Decreto 2591 de 1991.

Si la presente providencia no fuere impugnada dentro del término de TRES (03) días señalado en el artículo 31 del Decreto 2561 de 1991, por la Secretaría se enviarán las diligencias a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Por lo expuesto, el **JUZGADO DIECISIETE LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN**, en nombre del pueblo y por mandato constitucional,

FALLA:

PRIMERO. DECLARAR la carencia actual de objeto, por **HECHO SUPERADO**, de la acción de tutela interpuestas por el señor **JUAN SEBASTIAN GOMEZ ARIAS** con C.C. 8.127.223 en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y el AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA**, según lo dicho en la parte motiva.

SEGUNDO. NOTIFICAR la presente decisión a los intervinientes por el medio más ágil y expedito, de no lograrse personalmente.

TERCERO. Si la presente providencia NO FUERE IMPUGNADA dentro del término de TRES (03) días señalado en el artículo 31 del Decreto 2591 de 1991, por la Secretaría SE ENVIARÁN las diligencias a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

TERCERO. ARCHIVAR definitivamente una vez devuelto sin haber sido objeto de revisión, previa desanotación del registro.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

**GIMENA MARCELA LOPERA RESTREPO
JUEZ**

Firmado Por:
Gimena Marcela Lopera Restrepo
Juez Circuito
Juzgado De Circuito
Laboral 017
Medellin - Antioquia

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **db336c80859dd50a2682812139fc53a3aa9ea359ac92ad62b426e41877697ba3**

Documento generado en 16/07/2024 03:42:48 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>