

Original

1E
939

Bogotá, 29 de mayo de 2019

Señor
Juez Administrativo Pasto
Ciudad
E. S. D.

REF: ACCION DE TUTELA
ACCIONANTE: MAX ANDRÉS VIVAS RUIZ
ACCIONADO: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Respetado Señor Juez

MAX ANDRÉS VIVAS RUIZ, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 79.949.999 de Bogotá, D.C., residente en Bogotá, aspirante de la convocatoria 102 de 2015- Procuraduría General de la Nación, acudo ante su despacho con el fin de interponer **ACCION DE TUTELA**, con base en el art. 86 de la Constitución Política, en contra de la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION (PGN), con el objeto de que se protejan mis Derechos Constitucionales fundamentales a la igualdad, acceso a cargos públicos por mérito, debido proceso, derecho al trabajo y aquellos que el Juez encuentre vulnerados en razón a la omisión injustificada de la señalada Entidad del Estado Social de Derecho.

La anterior solicitud de amparo la fundamento en los siguientes:

I. FUNDAMENTOS FÁCTICOS

1. Mediante Sentencia T-147 de 2013¹, la Corte Constitucional ordenó a la Procuraduría General de la Nación, iniciar los trámites para convocar el concurso para proveer todos los cargos de carrera que se encontraran en provisionalidad y frente a los cuales no se hubiera convocado a concurso abierto público de méritos antes.
2. Mediante Resolución 332 de 12 de agosto de 2015, la Procuraduría General de la Nación convocó concurso abierto de méritos para ocupar 739 empleos, correspondientes a cargos de carrera administrativa de la entidad, pertenecientes a nivel asesor, profesional, técnico, administrativo y operativo.

Anexo 1

¹ <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/T-147-13.htm>

2

3. El inciso tercero del artículo vigésimo de la Resolución No. 332 del 12 de agosto de 2015, mediante la cual se dio apertura y se reglamentó la convocatoria del proceso de selección, ordenó: "Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación y será utilizada de conformidad con lo previsto en el 216 del Decreto Ley 262 de 2000". **Anexo 2**

4. Dentro del mencionado concurso se emitió la Convocatoria 102, en el cual se ofertaron 3 vacantes, para el cargo de Técnico Administrativo, código 4TM, grado 14, con ubicación y dependencia inicial del cargo, tal como se relaciona a continuación: **Anexo 3**

Instituto de Estudios del Ministerio Público (1 cargo)
Procuraduría Primera Delegada para la Contratación Estatal (1 cargo)
Procuraduría Regional Santander (1 cargo)

5. Me inscribí para participar en el mencionado concurso, para la convocatoria en mención, correspondiente el número de inscripción 158133, con sede de preferencia Bogotá y sede territorial alterna 1 Bucaramanga. **Anexo 4**

6. Mediante Resolución Nro. 296 del 21 de junio de 2017, la Procuraduría General de la Nación, expidió la lista de elegibles, en la cual ocupé el puesto 7.

7. La Entidad procedió a realizar los nombramientos respectivos, en los tres (3) cargos inicialmente ofertados, de las personas que ocuparon las tres (3) primeras posiciones de la lista, así: **Anexo 5**

No.	Dependencia	Nombres y Apellidos Completos	Decreto de Nombramiento en Periodo de Prueba	Fecha
1	Procuraduría Regional de Santander	Patricia Piña Fagua	3615	24/07/2017
2	Instituto de Estudios del Ministerio Público	Diana Carolina Ramirez Molano	3616	24/07/2017
3	Procuraduría Primera Delegada para la Contratación Estatal	Nancy Suárez Prada	3617	24/07/2017

- 2
- 20
8. La Entidad ha continuado el proceso de agotamiento de listas correspondientes a otras convocatorias, surtiéndose nombramientos en periodo de prueba, en cargos ofertados y no ofertados, en tres (3) fases, con excepción de la lista establecida por la Resolución Nro. 296 del 21 de junio de 2017, es decir, a la convocatoria 102 para el cargo Técnico Administrativo, código 4TM, grado 14.
9. En respuesta de la Entidad al señor Nelson Enrique Vargas Guayara, con Oficio SG No. 005837 de fecha 30 de julio de 2018, se informa la existencia de vacantes sin proveer o provistas por funcionarios en provisionalidad o en encargo, para el cargo mencionado, así: **Anexo 6**

Técnico Administrativo, código 4TM Grado 14	Cantidad
Encargo del Cargo	2
Provisional	3
Vacante	1
Total	6

10. En respuesta de la Entidad a la señora Leonor Pulido Nájar, con Oficio SG No. 006013 de fecha 03 de agosto de 2018, informa que los cargos inicialmente ofertados fueron provistos y sus beneficiarios posesionados y que la Procuraduría está implementando las tareas para agotar la totalidad de las listas, explicando que cada caso en particular requiere un análisis de las circunstancias especiales, con un estudio de perfiles tanto de cargos ofertados como no ofertados, revisando el cumplimiento de los perfiles. Finalmente, reitera la existencia de cuatro (4) empleos vacantes, de los cuales tres (3) están provistos en provisionalidad y uno (1) no está provisto. **Anexo 7**

11. En informe bimensual realizado por la Procuraduría General de la Nación, solicitado por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá Sala Civil, en el cual se rinde cuenta del estado actual del proceso de selección, con Oficio SG No. 006315 de fecha 13 de agosto de 2018, se indica que de las ciento cuatro (104) listas de elegibles, veintiocho (28) listas se agotaron en su totalidad, excepto la lista objeto de ésta petición, tal como se detalla en la prueba adjunta.

También se indica que, en la tercera fase del proceso, se verificaron la totalidad de las listas de elegibles, y de acuerdo con disponibilidad de plazas y los perfiles, se proyectaron sesenta y tres (63) actos administrativos de nombramiento en periodo de prueba, en revisión por parte de la Oficina

Juridica de la Entidad, pero no en la convocatoria de nuestro interés, a pesar de existir las vacantes confirmadas el mismo organismo. **Anexo 8**

12. Posteriormente, en fallo de acción de tutela No. 2018 02512 00 presentada por Nelson Vargas, proferido por el Magistrado Jorge Eliecer Moya Vargas, del Tribunal Superior de Bogotá, Sala Civil, se decidió amparar los derechos del accionante, ordenando a la Procuraduría el impulso del trámite del trámite del concurso y de la realización del nombramiento de la persona que ocupa el cuarto puesto. Cumplido lo anterior, y en caso de subsistir la vacante, proveer el cargo en estricto orden descendente, conforme a la lista de elegibles. **Anexo 9**

13. Que mediante Decreto número 4800 del 8 de noviembre de 2018, se nombró en periodo de prueba, por un término de cuatro (4) meses, a FELIX MARÍA PARRA GONZÁLEZ quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 6.597.505, en el cargo de Técnico-Administrativo, Código 4TM, Grado 14, en el Instituto de Estudios del Ministerio Público de la Procuraduría General de la Nación, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., en aplicación de la lista de elegibles expedida mediante la Resolución 296 del 21 de junio de 2017, correspondiente a la convocatoria 102 de 2015. **Anexo 10**

14. Que en vista de la no aceptación del nombramiento por parte del señor Parra Gonzalez, la entidad profirió el Decreto 4976 de fecha 3 de diciembre de 2018, por medio del cual se revoca un decreto de nombramiento y se resuelve la permanencia de un integrante de una lista de elegibles, revocando el nombramiento en periodo de prueba y retirándolo de la lista. **Anexo 11**

15. Con Decreto 5142 de fecha diciembre 20 de 2018, se nombró en periodo de prueba a Nelson Enrique Vargas Guayara, como Técnico Administrativo 4TM-14 del Instituto de Estudios del Ministerio Público. **Anexo 12**

16. A la fecha, me encuentro en **SEGUNDO LUGAR** en la lista de elegibles, luego de los movimientos anteriormente mencionados.

17. En respuesta a derecho de petición presentado por el suscrito, de fecha 8 de abril de 2019, solicitando el cumplimiento del artículo 216 del Decreto 262 de 2000 y a lo establecido en la Resolución 332 de 2015, la entidad accionada argumenta el carácter especial del régimen de carrera, como simple expectativa el ser nombrados por parte de los elegibles de la lista y sólo como derecho cuando los empleos convocados vuelvan a quedar vacantes o *"porque se identifiquen otros, con los mismos requisitos exigidos por los empleos ofertados en la convocatoria"*.

18. La misma comunicación afirma que: *"el agotamiento de la lista de elegibles tiene un límite, cual es, el número de empleos ofertados y el número de*

vacantes que sean identificadas que tengan los mismos requisitos exigidos para los empleos ofertados a concurso". Manifiesta que: *"a la fecha de responder su petición, no existen empleos en vacancia definitiva a los cuales se les pueda aplicar en agotamiento la lista de elegibles..."* por lo cual no puede acceder positivamente a mi solicitud de nombramiento. **Anexo 13**

19. A la fecha, **SI EXISTEN TRES (3) EMPLEOS VACANTES DEL CARGO EN CUESTIÓN**, Técnico Administrativo 4TM-14 y 4TM-13, distribuidos de la siguiente manera:

- Un (1) Técnico Administrativo 4TM-14 de la División de Gestión Humana, vacante, **ocupada a través de encargo**, por la funcionaria de carrera STELLA DEL CARMEN MARTINEZ CONTENTO. **Anexo 14**
- Un (1) Técnico Administrativo 4TM-14 de la Procuraduría Segunda Distrital, vacante, **ocupada a través de nombramiento provisional**, por el funcionario GUILLERMO OIDOR ARÉVALO. **Anexo 15**
- Un (1) Técnico Administrativo 4TM-13 de la División de Gestión Humana, vacante, **ocupada a través de nombramiento provisional**, por la funcionaria DALYS YAJAIRA POLANCO ROMERO. **Anexo 16**

20. Los referidos nombramientos resultan siendo una práctica contraria a la Ley y a las reglas del concurso por cuanto que los mismos se efectuaron con posterioridad al proceso de selección de méritos y estando vigente la lista de elegibles.

21. **Estos empleos tienen el mismo perfil**, los mismos requisitos y las mismas funciones de los cargos ofertados en la Convocatoria 102 de 2015, según lo establecido en el Manual de Funciones de la entidad para el cargo Técnico Administrativo 4TM-14, ya que **"donde se ubique el cargo", los requisitos de estudio y experiencia, las equivalencias, el propósito principal y las competencias funcionales son idénticas** a las establecidas en la citada convocatoria 102, tal como se puede ver en **Anexo 17 Manual de Funciones** y en detalle en el siguiente cuadro comparativo:

**CUADRO COMPARATIVO ENTRE EL PERFIL DEL MANUAL DE
FUNCIONES Y EL PERFIL DE LA CONVOCATORIA 102 DE 2015**

PERFIL DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	TECNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO:	4TM
GRADO:	14

	MANUAL DE FUNCIONES	CONVOCATORIA 102 DE 2015
REQUISITOS DE ESTUDIOS	A. Aprobación de dos (2) años de educación superior en área relacionada con las funciones del cargo y/o los procesos de la dependencia donde se ubique el empleo, o B. Título de formación técnica profesional en área relacionada con las funciones del cargo y/o los procesos de la dependencia donde se ubique el empleo.	A. Aprobación de dos (2) años de educación superior en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Procesos o Economía. B. Título de formación Técnica Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	A. Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo, o B. No requiere experiencia.	A. Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo, o B. No requiere experiencia.
PROPOSITO DEL EMPLEO	Apoyar la gestión administrativa y aplicar conocimientos técnicos para el cumplimiento de objetivos y la adecuada prestación del servicio de la dependencia.	Apoyar la gestión administrativa y aplicar conocimientos técnicos para el cumplimiento de objetivos y la adecuada prestación del servicio de la dependencia.
FUNCIONES ESENCIALES	1. Revisar, radicar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos según las normas y procedimientos internos establecidos. 2. Recolectar la información técnica requerida para el desarrollo de las actividades y para la elaboración de informes de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 3. Apoyar técnicamente el desarrollo de los procesos de las dependencias que conforman el	1. Revisar, radicar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos según las normas y procedimientos internos establecidos. 2. Recolectar la información técnica requerida para el desarrollo de las actividades y para la elaboración de informes de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 3. Apoyar técnicamente el desarrollo de los procesos de las dependencias que conforman el Ministerio Público de acuerdo con las políticas, competencias

	Ministerio Público de acuerdo con las políticas, competencias y procedimientos internos establecidos. 4. Atender las consultas escritas o telefónicas relacionadas con las funciones de la dependencia. 5. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias requeridos para el apoyo adecuado a las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con los procedimientos internos. 6. Controlar el inventario de equipos e insumos de acuerdo con los procedimientos definidos. 7. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la dependencia. 8. Realizar actividades relacionadas con la elaboración de proyectos informes, estadísticas y aplicación de programas sistematizados que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia de acuerdo con los criterios, políticas y procedimientos establecidos. 9. Recibir quejas, documentos y realizar el proceso de archivar y distribuir la correspondencia tramitada en la dependencia. 10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.	y procedimientos internos establecidos. 4. Atender las consultas escritas o telefónicas relacionadas con las funciones de la dependencia. 5. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias requeridos para el apoyo adecuado a las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con los procedimientos internos. 6. Controlar el inventario de equipos e insumos de acuerdo con los procedimientos definidos. 7. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la dependencia. 8. Realizar actividades relacionadas con la elaboración de proyectos informes, estadísticas y aplicación de programas sistematizados que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia de acuerdo con los criterios, políticas y procedimientos establecidos. 9. Recibir quejas, documentos y realizar el proceso de archivar y distribuir la correspondencia tramitada en la dependencia. 10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
UBICACIÓN DEL EMPLEO	Donde se ubique el cargo	Instituto de Estudios del Ministerio Público (1)

		Procuraduría Primera Delegada para la Contratación Estatal (1) Procuraduría Regional Santander (1)
--	--	---

Los perfiles de los cargos en la Procuraduría se derivan del desarrollo legal y normativo, de la siguiente manera:

El **Decreto 262 de 2000**, *"Por el cual se modifican la **estructura y la organización** de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos."* en el artículo 216 establece que:

"El nominador deberá utilizar las listas en estricto orden descendente, para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo o en otros iguales, para los cuales se exijan los mismos requisitos, o en empleos de inferior jerarquía".

El **Decreto 263 de 2000**, por el cual se establecen los **requisitos de los empleos** de la Procuraduría General de la Nación incluidos los del Instituto de Estudios del Ministerio Público, define, en el artículo 2, que los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos serán los estudios, la experiencia y los cursos específicos.

En el capítulo III, Requisitos de los empleos, en el artículo 16, Empleos del nivel técnico,

Se deben exigir los siguientes requisitos para el desempeño de los empleos del nivel técnico:

Grado 14 Aprobación de dos (2) años de educación superior y un (1) año de experiencia relacionada o título de formación técnica profesional.

El **Decreto 264 de 2000**, Por el cual se establecen el **sistema de clasificación y nomenclatura, y la naturaleza de las funciones de los empleos** de la Procuraduría General de la Nación incluidos los del Instituto de Estudios del Ministerio Público, determinó como funciones generales del Nivel Técnico:

Artículo 4: Funciones generales. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior del presente decreto, les corresponden las siguientes funciones generales:

NIVEL TÉCNICO. Comprende los empleos cuya naturaleza demanda la aplicación de conocimientos técnicos, habilidades y destrezas que favorezcan la obtención de resultados básicos y presten apoyo técnico a los servidores de los niveles directivo, asesor, ejecutivo y profesional. Los empleos de este nivel tienen las siguientes funciones generales:

- 1. Realizar actividades de carácter técnico y tecnológico, con base en la aplicación de los fundamentos que sustentan una especialidad, arte u oficio.*
- 2. Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del empleo y al cumplimiento de sus metas.*
- 3. Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares o instrumentales y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área correspondiente.*
- 4. Colaborar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de actividades propias del empleo y del área de desempeño.*
- 5. Verificar la eficiencia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos.*
- 6. Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los recursos propios del área, de la Procuraduría General y del Instituto de Estudios del Ministerio Público.*
- 7. Adelantar actividades de apoyo administrativo y técnico, según las instrucciones recibidas.*
- 8. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño; presentar resultados y proponer mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos.*
- 9. Preparar los materiales y equipos requeridos para el desarrollo y elaboración de ensayos, cálculos, mapas, gráficos y pruebas, que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia.*

10

10. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos del área respectiva y efectuar los controles periódicos necesarios.

11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas. 12. Las demás que les sean asignadas por la Constitución, la ley y el Procurador General de la Nación.

ARTÍCULO 7°. Nomenclatura de los empleos. Los empleos de la Procuraduría General de la Nación incluidos los del Instituto de Estudios del Ministerio Público se identifican con la siguiente nomenclatura:

Denominación del empleo Código Grado

Técnico Administrativo

4TM 16

4TM 15

4TM 14

4TM 13

4TM 12

4TM 11

El Decreto 265 de 2000 Por el cual se establece la **planta de personal** de la Procuraduría General de la Nación incluida la del Instituto de Estudios del Ministerio Público, en el artículo 1, definió

ARTÍCULO 1°. Las funciones propias de las distintas dependencias de la Procuraduría General de la Nación incluidas las del Instituto de Estudios del Ministerio Público serán cumplidas por la planta de personal que a continuación se establece:

PLANTA GLOBALIZADA

302 (Trescientos dos) Procurador Judicial II 3PJ EC

11

157 (Ciento cincuenta y siete) Procurador Judicial I 3PJ EG

25 (Veinticinco) Procurador Regional 0PR ED

2 (Dos) Procurador Distrital 0PI EE

45 (Cuarenta y cinco) Procurador Provincial 0PP EF

10 (Diez) Asesor 1AS 24

8 (Ocho) Asesor 1AS 22

39 (Treinta y nueve) Asesor 1AS 21

254 (Doscientos cincuenta y cuatro) Asesor 1AS 19

4 (Cuatro) Técnico en Criminalística 4TC 19

3 (Tres) Técnico Investigador 4TI 19

99 (Noventa y nueve) Profesional Universitario 3PU 18

24 (Veinticuatro) Coordinador Administrativo 3CA 17

12
512 (Quinientos doce) Profesional Universitario 3PU 17

4 (Cuatro) Técnico en Criminalística 4TC 17

3 (Tres) Técnico Investigador 4TI 17

10 (Diez) Técnico Administrativo 4TM 16

47 (Cuarenta y siete) Profesional Universitario 3PU 15

4 (Cuatro) Técnico en Criminalística 4TC 15

8 (Ocho) Técnico Investigador 4TI 15

4 (Cuatro) Secretario Ejecutivo 5SJ 15

21 (Veintiuno) Técnico Administrativo 4TM 14

2 (Dos) Agente de Seguridad 6AG 14

20 (Veinte) Secretario Ejecutivo 5SJ 13

24 (Veinticuatro) Secretario Procuraduría 4SP 13

8 (Ocho) Técnico Administrativo 4TM 13

3

7 (Siete) Agente de Seguridad 6AG 13

14 (Catorce) Secretario Ejecutivo 5SJ 12

27 (Veintisiete) Secretario Procuraduría 4SP 12

8 (Ocho) Técnico Administrativo 4TM 12

13 (Trece) Secretario 5SE 11

315 (Trescientos quince) Sustanciador 4SU 11

10 (Diez) Secretario Procuraduría 4SP 11

14 (Catorce) Técnico Administrativo 4TM 11

39 (Treinta y nueve) Agente de Seguridad 6AG 11

22 (Veintidós) Técnico Investigador 4TI 11

28 (Veintiocho) Sustanciador 4SU 10

39 (Treinta y nueve) Secretario Procuraduría 4SP 10

14 (Catorce) Secretario 5SE 10

13 (Trece) Auxiliar Administrativo 5AM 10

16 (Dieciséis) Secretario 5SE 09

34 (Treinta y cuatro) Sustanciador 4SU 09

41 (Cuarenta y uno) Auxiliar Administrativo 5AM 09

106 (Ciento seis) Sustanciador 4SU 08

23 (Veintitrés) Secretario 5SE 08

6 (Seis) Auxiliar Administrativo 5AM 08

31 (Treinta y uno) Conductor 6CH 08

65 (Sesenta y cinco) Conductor 6CH 06

249 (Doscientos cuarenta y nueve) Oficinista 5OF 06

10 (Diez) Auxiliar de Mantenimiento 6AN 06

19 (Diecinueve) Auxiliar de Servicios Generales 6AS 06

12 (Doce) Auxiliar de Mantenimiento 6AN 04

20 (Veinte) Auxiliar de Servicios Generales 6AS 04

92 (Noventa y dos) Citador 6CI 04

91 (Noventa y uno) Auxiliar de Servicios Generales 6AS 03

Esta normatividad, que se condensó en el Manual de Funciones, permite concluir que:

- El cargo 4TM 14 pertenece al nivel técnico de la entidad, para el cual se exigen unos requisitos generales de estudio y experiencia.
- Las funciones generales para el cargo en cuestión también son comunes al nivel técnico.
- El cargo está definido para la entidad como parte de la planta globalizada y cuenta con veintiún (21) empleos.
- Es un cargo de planta global y que el perfil del mismo no depende del área donde se ubique el empleo, porque, precisamente, el perfil está diseñado para ejercer en cualquier dependencia, con la ya mencionada excepción de los empleos ubicados en la División Administrativa.
- Según concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP2,

“la planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

² https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/planta-de-personal

66

Con este modelo el Jefe o Director General de la entidad correspondiente, distribuirá los empleos y ubicará el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.

En el escenario de la planta global se pueden establecer tantos perfiles de empleo como áreas funcionales (o dependencias) se tengan contempladas para la ejecución de las funciones y el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad."

22. Al día de hoy, la Procuraduría General de la Nación continúa realizando nombramientos en periodo de prueba, como parte del agotamiento de listas de elegibles, en cargos no ofertados inicialmente, incluso en las consideradas cerradas por haberse provisto los cargos ofertados, pero inexplicablemente dejando por fuera la lista objeto de ésta reclamación. Es decir, contradiciendo lo afirmado en respuesta a petición del 8 de abril de 2019, cuando sostuvo que el límite del agotamiento de las listas de elegibles son los cargos ofertados. **Anexo 18 (decretos de nombramiento en periodo de prueba en listas de elegibles de convocatorias ya cerradas)**
23. Frente a éste tema, la Corte Constitucional, en Sentencia 112A de 2014, estableció que "si las normas que regían la convocatoria señalaban expresamente la posibilidad de utilizar la lista de elegibles en empleos idénticos o equivalentes, debía hacerse uso obligatoriamente de dicha lista de elegibles", razón por la cual, a la PGN no le queda otra alternativa que cumplir con sus obligaciones legales y constitucionales.
24. La Entidad se niega a cumplir con lo ordenado en la ley, afirmando que al agotar la lista objeto de ésta solicitud, estaría vulnerando los derechos de los concursantes pertenecientes a otras listas para el mismo cargo, pretexto que le sirve para vulnerar los derechos de todos, al no efectuar ninguna medida para reconocer el mérito de los elegibles (ejemplo: unificando las listas) y seguir sosteniendo los nombramientos logrados por los ya conocidos fenómenos de clientelismo y nepotismo que son una realidad en la institución.
25. En respuesta a derecho de petición del día 28 de mayo de 2019, la Secretaría General de la PGN me informa que no puede proceder favorablemente al agotamiento de la lista de la Convocatoria 102 de 2015, porque los nombramientos deben recaer en empleos cuyos requisitos sean iguales a los exigidos en la convocatoria a la cual se concursó y se integró la lista de elegibles por agotar. **Anexo 19**

Insiste en el argumento que debe existir la total correspondencia entre los perfiles de los empleos ofertados en la convocatoria y los de los empleos del

mismo cargo y de inferior jerarquía vacantes, ocupados en provisionalidad o en encargo, la cual es CIERTA Y EXISTE, puesto que para la citada convocatoria el perfil fue:

Requisitos de Estudios:

Convocatoria 102-2015 Área de Estudios	A. Aprobación de dos (2) años de educación superior en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Procesos o Economía. B. Título de formación Técnica Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
---	--

Requisitos de Experiencia:

Convocatoria 102-2015 Experiencia	A. Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo, o B. No requiere experiencia.
--	---

Propósito del empleo:

Convocatoria 102-2015 Propósito principal del empleo	Apoyar la gestión administrativa y aplicar conocimientos técnicos para el cumplimiento de objetivos y la adecuada prestación del servicio de la dependencia.
---	--

Funciones esenciales:

Convocatoria 102-2015 Funciones esenciales	1. Revisar, radicar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos según las normas y procedimientos internos establecidos. 2. Recolectar la información técnica requerida para el desarrollo de las actividades y para la elaboración de informes de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 3. Apoyar técnicamente el desarrollo de los procesos de las dependencias que conforman el Ministerio Público de acuerdo con las políticas, competencias y procedimientos internos establecidos. 4. Atender las consultas escritas o telefónicas relacionadas con las funciones de la dependencia. 5. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias requeridos para el apoyo adecuado a las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con los procedimientos internos. 6. Controlar el inventario de equipos e insumos de acuerdo con los procedimientos definidos. 7. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la dependencia. 8. Realizar actividades relacionadas con la elaboración de proyectos informes, estadísticas y aplicación de programas sistematizados que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia de acuerdo con los criterios, políticas y procedimientos establecidos. 9. Recibir quejas, documentos y realizar el proceso de archivar y distribuir la correspondencia tramitada en la dependencia. 10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por
---	---

18

	instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

CONVOCATORIA 102 EN ANEXO 2

Por otro lado, el Manual de Funciones establece para los cargos 4TM-14, **donde se ubique el empleo**, el siguiente perfil:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (4TM-14)

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (4TM-14)

Ubicación del empleo: DONDE SE UBIQUE EL CARGO

Nivel jerárquico: TÉCNICO

Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

Personal a cargo: No

II. REQUISITOS DE ESTUDIO

A. Aprobación de dos (2) años de educación superior en área relacionada con las funciones del cargo y/o los procesos de la dependencia donde se ubique el empleo, o

B. Título de formación técnica profesional en área relacionada con las funciones del cargo y/o los procesos de la dependencia donde se ubique el empleo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

A. Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo, o

B. No requiere.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos se tendrán en cuenta todas las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión administrativa y aplicar conocimientos técnicos para el cumplimiento de objetivos y la adecuada prestación del servicio de la dependencia.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Revisar, radicar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos según las normas y procedimientos internos establecidos.
2. Recolectar la información técnica requerida para el desarrollo de las actividades y para la elaboración de informes de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo de los procesos de la dependencia, que conforman el Ministerio Público de acuerdo con las políticas, competencias y procedimientos internos establecidos.
4. Atender las consultas escritas o telefónicas relacionadas con las funciones de la dependencia.
5. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias requeridos para el apoyo adecuado a las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con los procedimientos internos
6. Controlar el inventario de equipos e insumos de acuerdo con los procedimientos definidos.
7. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la dependencia.
8. Realizar actividades relacionadas con la elaboración de proyectos, informes, estadísticas y aplicación de programas sistematizados que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia de acuerdo con los criterios, políticas y procedimientos establecidos.

9. Recibir quejas, documentos y realizar el proceso de archivar y distribuir la correspondencia tramitada en la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

FICHA TECNICA DEL CARGO EN ANEXO 17

Como se puede dar cuenta Señor Juez, EL PERFIL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA 102 DE 2015 ES EXACTAMENTE EL MISMO CONTEMPLADO EN EL MANUAL DE FUNCIONES PARA TODOS LOS DEMÁS EMPLEOS DEL MISMO CARGO, independientemente de su ubicación. Razón por la cual no se entiende por qué la PGN se niega a cumplir con lo ordenado por el artículo 216 del Decreto 262 de 2000.

26. La entidad sostiene que, de dar trámite al agotamiento de ésta lista de elegibles, estaría vulnerando los derechos y expectativas de integrantes de listas de otras convocatorias para el mismo cargo e incluso de quienes esperan un nuevo concurso para poder participar. Pero en la misma respuesta, relaciona los perfiles de las otras convocatorias para el mismo cargo, las cuales si difieren en cuanto al perfil requerido en cada una y el perfil de las vacantes actualmente disponibles, por lo cual no es correcto afirmar que vulnera derechos de otros participantes cuando los perfiles susceptibles del agotamiento reclamado son diferentes a los de las convocatorias a las cuales se inscribieron, empezando por requisitos de estudios, propósito del empleo y funciones principales.

Ejemplo:

Convocatoria 099-2015
Área de Estudios

A. Aprobación de dos (2) años de educación superior en Arquitectura, o B. Título de formación técnica profesional en Construcción de Edificaciones, Desarrollo Empresarial, Dibujo Arquitectónico Decoración, Higiene y Seguridad en el Trabajo, Industrial, Instalaciones Eléctricas para Edificaciones, Construcción de Elementos Estructurales y No Estructurales para Edificaciones, Manejo de Suelos, Manejo de Suelos y Aguas, Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas Industriales y Comerciales, Mantenimiento Industrial, Operaciones de la Cadena Logística o Procesos Logísticos Empresariales.

Experiencia

A. Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo, o B. No requiere experiencia.

Propósito principal del empleo

Prestar apoyo técnico relacionado con el mantenimiento, conservación y administración de los inmuebles, equipos y mobiliario de uso de la Procuraduría General de la Nación con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

Funciones esenciales

1. Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Procuraduría General de la Nación, con el fin de proveer a los funcionarios de instalaciones en óptimo estado para facilitar el desarrollo de sus funciones.
2. Apoyar técnica y administrativamente las labores de mantenimiento y conservación de los equipos y del mobiliario de la Procuraduría General de la Nación, con el fin de proveer a los funcionarios de puestos de trabajo en óptimas condiciones para el cumplimiento de sus labores.
3. Efectuar el control y seguimiento de inmuebles y mobiliario de uso de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
4. Tramitar las facturas de servicios públicos, analizar históricos de consumo y participar en el diseño de estrategias para la racionalización de los servicios de la entidad.
5. Revisar, radicar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos según las normas y procedimientos internos establecidos.
6. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los tramites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
7. Elaborar los informes sobre las actividades desarrolladas en función de los objetivos de la dependencia, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
8. Integrar comités conformados para la administración de inmuebles y mobiliario, cuando el superior inmediato lo determine.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Convocatoria 100-2015

Área de Estudios

A. Aprobación de dos (2) años de Educación Superior en Ingeniería Automotriz, o B. Título de formación como técnico profesional en Mecánica Automotriz, Técnica Profesional en Ingeniería Automotriz, Técnica Profesional Automotriz

Experiencia

A. Un (1) año de experiencia relacionada con el mantenimiento o mecánica de vehículos, o B. No requiere experiencia

Propósito principal del empleo

21

Prestar apoyo técnico a la dependencia a través del diagnóstico, evaluación y programación de actividades para la prestación eficiente y eficaz de servicio de transporte, aseo y cafetería de los funcionarios de la PGN.

Funciones esenciales

1. Realizar actividades de carácter técnico para la prestación de los servicios de transporte de conformidad con las normas que rigen la materia.
2. Realizar la programación, control y seguimiento a los servicios prestados por los conductores y auxiliares de servicios generales del grupo, a través de los formatos de control establecidos.
3. Diagnosticar y programar mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor y de máquinas y equipos para la prestación del servicio.
4. Responder por la seguridad de los bienes, de carácter manual, mecánico o electrónico y aportar mecanismos para la conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurtos o deterioro de los mismos.
5. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Convocatoria 101-2015

Área de Estudios

A. Aprobación de dos (2) años de Educación Superior en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa, o B. Título de formación técnica profesional en Administrativa, Contable, Procesos Financieros, Administración de Empresas, Desarrollo Empresarial, Operación de Procesos Empresariales, Procesos Administrativos, Procesos Administrativos Empresariales, Procesos Administrativos Públicos, Procesos Administrativos y Financieros, Procesos Empresariales, Procesos Organizacionales, Contabilidad, Contabilidad y Aseguramiento de la Información Financiera, Contabilidad de Costos, Contabilidad y Finanzas o Procesos de Gestión Pública.

Experiencia

A. Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo, o B. No requiere experiencia.

Propósito principal del empleo

Realizar actividades de carácter técnico relacionadas con la verificación del cumplimiento de las normas contractuales para la adquisición de los bienes y/o servicios a contratar por parte de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos.

Funciones esenciales

22

1. Verificar el cumplimiento de las normas contractuales para la adquisición de los bienes y/o servicios a contratar por parte de la Entidad para la selección objetiva de proveedores y contratistas.
2. Elaborar e interpretar cuadros, estadísticas, informes y pruebas técnicas que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia de acuerdo con los criterios, políticas y procedimientos establecidos.
3. Realizar actividades de apoyo administrativo y técnico según las instrucciones recibidas por el jefe inmediato, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.
4. Adelantar la consulta de los certificados de precios temporales, que sean requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia.
5. Integrar comités conformados para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad, cuando el superior inmediato lo determine, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
7. Elaborar los informes sobre las actividades desarrolladas en función de los objetivos de la dependencia, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
8. Colaborar en la elaboración de proyectos para los planes de compra que las dependencias requieran, con el fin de apoyar las actividades de los funcionarios, de acuerdo con los criterios y procedimientos internos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

De lo esbozado anteriormente, se evidencia que los perfiles para el cargo 4TM-14, en las convocatorias 99, 100 y 101 son específicos, y se ofertaron para algunas dependencias, según se detalla a continuación:

Convocatoria	Dependencia
99	División Administrativa
100	División Administrativa
101	División Administrativa

Por esto, resulta extraño que la PGN sustente su negativa de agotar la lista de la convocatoria 102, en los empleos vacantes en la División de Gestión Humana (2) y en la Procuraduría Segunda Distrital (1), con el argumento de que afectaría los derechos de los elegibles de las listas de las convocatorias 99, 100 y 101, cuando se evidencia que éstas contemplaron perfiles totalmente diferentes, proyectados para su ubicación en la División Administrativa, con requisitos de estudios, experiencia, propósito del empleo y funciones esenciales que nada tienen que ver con las de los empleos vacantes mencionados y que para los que sí aplican los perfiles de la convocatoria 102, objeto de ésta solicitud de amparo. **Anexo 20**

12
23

Así mismo, no resulta concebible que plantee la vulneración de derechos de potenciales concursantes, cuando parte de la omisión del cumplimiento del deber de agotar una lista de elegibles vigente y continua nombrando personal sin ningún tipo de proceso meritocrático, y además, pudiendo incurrir en un detrimento patrimonial al no hacer uso de las listas existentes, luego de un costoso y dispendioso proceso de selección, contratado con la Universidad de Antioquia, que tuvo un costo de CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS (\$5.274.225.716).

27. Por todos los hechos aquí enumerados, se infiere que la PGN no puede seguir negándose al agotamiento de la lista de elegibles y a los nombramientos en periodo de prueba respectivos, ya que se evidencia el cumplimiento de la condición para efectuar dicha actuación, el cual es la existencia de vacantes que correspondan a los mismos requisitos y perfiles.

De la observación y análisis de la convocatoria 102 de 2015 y del manual de funciones, se concluye que el cargo 4TM-14 es un cargo de planta global y que el perfil del mismo no depende del área donde se ubique el empleo (con la excepción ya anotada de los ubicados en División Administrativa).

Dicho de otra manera, no existe en el manual de funciones unos requisitos y perfiles requeridos para el cargo, sino que se trata de un cargo de planta global y la ubicación de este cargo no se circunscribe a una dependencia, sino "donde se ubique el cargo" en donde habida cuenta de sus requisitos y perfil, pueda realizar sus funciones.

Por tanto, es inexacta la explicación brindada por la entidad en el sentido de que no es viable acceder al agotamiento de la lista y a los nombramientos en los cargos vacantes a la fecha por no corresponder los perfiles de éstas con los de la convocatoria, puesto que, como he demostrado, el perfil y los requisitos para el cargo tanto en la convocatoria como en el manual de funciones son idénticos y no se ven determinados por la dependencia asignada ya que son planta global y su perfil aplica "donde se ubique el cargo".

24

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Procedencia excepcional de la acción de tutela en materia de concursos de méritos

Sobre la Procedencia excepcional de la acción de tutela en materia de concursos de méritos, la Corte Constitucional en sentencia T-682 de 2016, reiteró lo siguiente:

3.1. *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Carta, la acción de tutela es un mecanismo de defensa judicial residual y subsidiario, que permite la protección inmediata de los derechos fundamentales de una persona, vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública, o incluso de los particulares, en los términos prescritos por la ley. **Procede cuando la persona no dispone de otro medio de defensa judicial o cuando, existiendo otro medio alternativo de protección, éste no resulta idóneo para su amparo efectivo.** Asimismo, procede como mecanismo transitorio, en aquellas circunstancias en las que, a pesar de existir un medio adecuado de protección, se requiere evitar un perjuicio irremediable, por lo que se exige una perentoria acción constitucional.*

3.2. *Pues bien, la idoneidad del medio de defensa alternativo exige una evaluación en concreto de los mecanismos de defensa existentes, razón por la cual debe estudiarse cada caso en particular, a efectos de determinar la eficacia del medio de defensa, si este tiene la aptitud necesaria para brindar una solución eficaz y expedita al quebrantamiento o amenaza del derecho fundamental que se alega vulnerado. Vistas así las cosas, si el mecanismo es eficaz, la tutela resulta ser improcedente, a menos que, como quedó expresado, se demuestre la existencia de un perjuicio irremediable que imponga la protección constitucional transitoria.*

3.3. *En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, la jurisprudencia de esta Corporación ha señalado que, en principio, la acción de tutela debe declararse improcedente. No obstante lo anterior, el precedente de la Corte ha señalado que **los medios de control de la jurisdicción contencioso administrativa, bien sea a través de la acción electoral, de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho o de la acción de reparación directa, no son los mecanismos idóneos y eficaces, en razón del prolongado término de duración que este tipo de procesos pudiese tener.***

3.4. *Específicamente, en lo que tiene que ver con la procedencia de la acción de tutela para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos, se ha precisado, por parte del precedente de la Corporación, que existen dos casos en los cuales la acción de tutela se convierte en el mecanismo idóneo: (i) "aquellos casos en los que la persona afectada no tiene un mecanismo distinto de la acción de tutela, para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos*

13

25

administrativos que los vulneran o porque la cuestión debatida es eminentemente constitucional". (li) "cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediablemente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción. {...]"

3.5. La procedencia de la acción de tutela para anular los actos de las autoridades públicas cuando desconocen los mecanismos de selección establecidos en los concursos públicos, tiene una inescindible relación con la necesidad de proteger los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y debido proceso, los cuales en la mayoría de las ocasiones, no pueden esperar el resultado de un proceso ordinario o contencioso administrativo». (Negrilla fuera de texto)

En este mismo sentido el Consejo de Estado³ manifestó lo siguiente:

"Ahora bien, en lo que se refiere a los actos definitivos, se ha señalado que estos son pasibles de los medios ordinarios de control judicial contemplados en el CPACA, mediante los cuales se pueden solicitar desde la demanda como medida cautelar la suspensión provisional de acto. Sin embargo, contra los mismos procederá de manera excepcional la acción de tutela conforme a las siguientes reglas establecidas por la Corte Constitucional, en las cuales, el carácter subsidiario de la acción de tutela no impide su utilización a pesar de existir mecanismos alternos de defensa judicial, es decir: i) **cuando el accionante la ejerce como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable inminente que requiera medidas urgentes, sea grave e impostergable y, ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el accionante, caso en el que corresponde al juez de tutela evaluar si el medio alternativo presenta la eficacia necesaria para la defensa del derecho fundamental presuntamente conculcado**". (Negrilla fuera de texto)

En virtud de lo anterior, es claro que la acción de tutela se torna procedente para examinar la legalidad de las decisiones referentes a los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera administrativa, pues la inobservancia de sus disposiciones legales implicaría, per se, una vulneración de los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y al debido proceso, que ameritan una protección perentoria.

Derechos fundamentales vulnerados

³ Consejo de Estado. Sala de los Contencioso Administrativo. Sección segunda. Subsección A. Radicación No. 05001-23-33-000-2017-02146-01. 15 de enero de 2018. Consejero Ponente GABRIEL VALBUENA HERNANDEZ.

24

Fundamenta la presente acción, la flagrante vulneración a los derechos invocados tal como se describe a continuación:

IGUALDAD, (art 13 CP) puesto que la PGN ha agotado las listas de elegibles, tanto en cargos ofertados como no ofertados, en la gran mayoría de convocatorias, excepto en la que es objeto de éste recurso. Se ha presentado una verdadera inequidad en el proceso relativo a ésta convocatoria y los elegibles de la misma no hemos recibido el tratamiento diligente y preferencial que los otros participantes de las demás listas si han tenido.

DEBIDO PROCESO: (art 29) la PGN transgrede la ley al omitir su deber de ordenar el agotamiento de la lista de elegibles, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 216 del Decreto 262 de 2000. Frente a éste tema, la Corte Constitucional, en la sentencia T112A de 2014, sostuvo que si las normas que rigen la convocatoria señalaban expresamente la posibilidad de utilizar la lista de elegibles en empleos idénticos o equivalentes, debía hacerse uso obligatoriamente de dicha lista de elegibles. El uso de la lista es un deber y no una facultad del nominador, por lo tanto la Administración deberá solicitar la respectiva autorización de las listas de elegibles.

En éste sentido, la Corte Constitucional, en Sentencia SU-133 de 1998, estableció que: *"se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando el nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Así mismo, se lesiona el derecho al trabajo cuando una persona es privada del acceso a un empleo o función pública a pesar de que el orden jurídico le aseguraba, que si cumplía con ciertas condiciones-ganar el concurso-sería escogida para el efecto. En idéntica línea, se conculca el derecho a la igualdad, cuando se otorga trato preferente y probadamente injustificado a quien se elige sin merecerlo, y trato peyorativo a quien es rechazado, no obstante el mérito demostrado"*

En esa misma medida, preciso la Corte que tal curso de acción también *"equivaldría a vulnerar el principio de la buena fe, artículo 83 de la Carta, al defraudar la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa, después de haber superado todas las pruebas necesarias..."*

Con la actuación de la PGN, en el sentido de efectuar nombramientos en provisionalidad y/o encargo a personas que no participaron en el concurso o que participaron y no lograron una posición de mérito, y prorrogar dichos nombramientos sin utilizar la lista de elegibles de la convocatoria 102 de 2015, se vulneran los derechos constitucionales al debido proceso administrativo, al trabajo, al acceso a los cargos públicos y a los principios de confianza legítima, buena fe, moralidad, eficacia, transparencia e imparcialidad, todos ellos que rigen la actividad administrativa.

Fundamento de la vulneración

La Corte Constitucional ha construido una línea jurisprudencial reiterada en el sentido de señalar que las reglas que rigen un concurso, son invariables y de carácter obligatorio para la entidad pública convocante y los participantes, con la única salvedad relacionada con la vulneración de la Constitución, la ley o derechos fundamentales, pues de lo contrario se desconocería el derecho a la igualdad⁴.

Reglamentación del Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación – Convocatoria No. 102 de 2015.

En primer lugar debe aludirse a lo previsto en el artículo 216 del decreto 262 de 2000, respecto a la provisión de los empleos en la aludida entidad:

Decreto 262 de 2000.

ARTICULO 216. LISTA DE ELEGIBLES. *Formarán parte de la lista de elegibles para el empleo correspondiente los concursantes que obtengan, un puntaje total igual o superior al 70% del máximo posible en el concurso.*

La lista de elegibles se elaborará en riguroso orden de mérito. Tendrá vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación y deberá estar contenida en resolución proferida por el Procurador General.

La provisión de los empleos objeto de convocatoria será efectuada con quien ocupe el primer puesto en la lista y en estricto orden descendente.

La lista deberá fijarse en donde se publicaron los demás actos expedidos dentro del proceso de concurso.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en quien haya obtenido el puntaje superior en la prueba de conocimientos y si el empate persiste, en quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones públicas inmediatamente anteriores. Si no se puede dirimir el empate, el nominador escogerá discrecionalmente.

*Efectuados los respectivos nombramientos para proveer los empleos objeto de la convocatoria u otros iguales a éstos, se retirarán de la lista de elegibles los servidores en los que hayan recaído dichos nombramientos, salvo que no hayan aceptado o no se hayan posesionado por razones ajenas a su voluntad. **El nominador deberá utilizar las listas en estricto orden descendente, para proveer las vacantes que se presenten en el mismo***

⁴ Corte Constitucional. Sentencia SU-913 DE 2009. Magistrado Ponente Juan Carlos Henao Pérez.

empleo o en otros iguales, para los cuales se exijan los mismos requisitos, o en empleos de inferior jerarquía. En este último caso, la no aceptación del nombramiento no constituye causal para la exclusión de la lista de elegibles.

El inciso tercero del artículo vigésimo de la Resolución No. 332 del 12 de agosto de 2015, mediante la cual se dio apertura y se reglamentó la convocatoria del proceso de selección, ordenó: "Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación y será utilizada de conformidad con lo previsto en el 216 del Decreto Ley 262 de 2000".

En la sentencia T-147 de 2013, "La Corte Constitucional ha considerado que el **Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias**, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes.

Las listas deben proveer todas las vacantes, incluso aquellas que no fueron ofertadas en la Convocatoria.

Sobre la provisión de cargos no ofertados en la convocatoria, el Tribunal Administrativo de Nariño⁵, dijo:

"El inciso final del artículo 216 del Decreto 262 de 2000, que reglamenta el sistema de carrera de la procuraduría general de la Nación, establece que la lista resultante del proceso meritocrático se agotará usando vacantes que se presenten en el mismo cargo u otros iguales, regla a partir de la cual, se infiere que la lista no se limita a los cargos que fueron ofertados al momento de la apertura de la Convocatoria, sino también los que se llegaren a presentar.

De lo contrario, sostener que únicamente los cargos ofertados con la convocatoria serán susceptibles de ser provistos con el concurso de méritos, significaría que en caso de que la lista de elegibles no se agote, subsistirían cargos disponibles ocupados en provisionalidad, trasgrediendo lo consagrado en el artículo 125 de la Constitución política de 1991, referente a la carrera administrativa, y los principios de eficiencia y economía de la función pública contemplados en el artículo 209 ejusdem".

En este mismo sentido, la Corte Constitucional al examinar la demanda de constitucionalidad del artículo 216 del precitado Decreto, manifestó que tal normativa le impone al nominador el deber de utilizar la lista de elegibles para

⁵ Sentencia Segunda Instancia. Radicación 52-001-33-33-006-2018-00096-00 del 10 de julio de 2018.

15
29

proveer cargos vacantes que se presenten en el mismo empleo o en otros iguales. En dicha sentencia, la Corte decidió estarse a lo dispuesto en la sentencia C- 942 de 2003, en la cual se dispuso lo siguiente:

"Como se advierte de su análisis, ambos preceptos imponen al nominador el deber de utilizar las listas de elegidos en estricto orden descendiente, para proveer los vacantes que se presenten ya sean, i) en el mismo empleo, o ii) en otros iguales, para los que se exijan los mismos requisitos, o iii) en los empleos de menor jerarquía, alternativas estas que el demandante considera inconstitucionales". (Subraya fuera de texto)

PETICIÓN

Con fundamento en la anterior argumentación, solicito respetuosamente a su Señoría:

TUTELE mis derechos fundamentales a la igualdad, al debido proceso, al trabajo, al acceso a cargos públicos, en consecuencia, ordene a la Procuraduría General de la Nación proveer las vacantes del cargo Técnico Administrativo Grado 4TM-14, con las personas que nos encontramos en lista de elegibles en orden descendiente.

En consecuencia, **ORDENAR** a la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, que dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la sentencia, proceda a realizar mi nombramiento, antes del vencimiento de la lista de elegibles, en el cargo Técnico Administrativo 4TM-14, en cualquiera de las vacantes actuales, en empleos del cargo, del mismo grado, o de inferior jerarquía, para los que se exijan los mismos requisitos.

Se destaca ante el despacho que no he presentado esta acción ante ningún otro estamento judicial.

ANEXOS

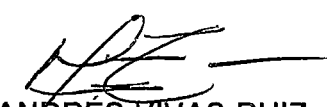
1. Resolución 332 de 12 de agosto de 2015 Concurso de Méritos
2. Convocatoria 102 de 2015
3. Inscripción No. 158133
4. Lista de elegibles Convocatoria 102 (Resolución Nro. 296 del 21 de junio de 2017)
5. Decretos de Nombramiento en Periodo de Prueba 3615, 3616 y 3617 de fecha 24/07/2017
6. Oficio SG No. 005837 de fecha 30 de julio de 2018 (Respuesta a Petición)
7. Oficio SG No. 006013 de fecha 03 de agosto de 2018 (Respuesta a Petición)
8. Oficio SG No. 006315 de fecha 13 de agosto de 2018 (Respuesta a Petición)
9. Fallo de acción de tutela No. 2018 02512 00 presentada por Nelson Vargas

- 30
10. Decreto número 4800 del 8 de noviembre de 2018 (Nombramiento en periodo de prueba de FELIX MARÍA PARRA GONZÁLEZ
 11. Decreto 4976 de fecha 3 de diciembre de 2018 por medio del cual se revoca un decreto de nombramiento y se resuelve la permanencia de un integrante de una lista de elegibles FELIX MARÍA PARRA GONZÁLEZ
 12. Decreto 5142 de fecha diciembre 20 de 2018 Nombramiento en periodo de prueba de NELSON ENRIQUE VARGAS GUAYARA
 13. Oficio Ref. 11100300000 de fecha 8 de abril de 2019 (Respuesta a petición)
 14. Decretos de Nombramiento en Encargo No. 3543 de fecha 31 de agosto de 2018 y Prórroga de Nombramiento en Encargo No. 720 de 11/03/201
 15. Decretos de Nombramiento en Provisionalidad No. 6042 de fecha 10 de noviembre de 2017 y Prórroga de Nombramiento en Provisionalidad No. 1040 de 24/04/2019
 16. Decretos de Nombramiento en Provisionalidad No. 5200 de fecha 28 de septiembre de 2017 y Prórroga de Nombramiento en Provisionalidad No. 4381 de 11/04/2018
 17. Manual de Funciones de la entidad para el cargo Técnico Administrativo 4TM-14
 18. Decretos de nombramiento en periodo de prueba en listas de elegibles de convocatorias ya cerradas
 19. Oficio Ref. 11100300000 de fecha 15 de mayo de 2019 (Respuesta a derecho de petición recibida el día 28 de mayo de 2019)
 20. Convocatorias 99, 100 y 101 de 2015.

NOTIFICACIONES

El suscrito recibirá notificaciones en la secretaria de su despacho o en la dirección:

Del señor Juez,


MAX ANDRÉS VIVAS RUIZ
c.c. 79.949.999 de Bogotá

OFICINA JUDICIAL	
Pasto, 05 JUN 2019	hora 4:22 pm.
En la fecha se recibe	que consta de
15 folios y	76 anexos
Traslado 1	Archivo 1 Previos
Sección Reparto	



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



151934

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el primero (01) de junio de dos mil diecinueve (2019), en la Notaría Primera (1) del Círculo de Bogotá D.C., compareció:

MAX ANDRES VIVAS RUIZ, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0079949999 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

----- Firma autógrafa -----



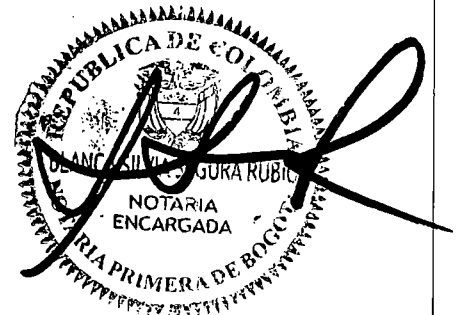
776w48zdmsl8
01/06/2019 - 11:20:19:853



Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Este folio se asocia al documento que contiene la siguiente información JUEZ ADMINISTRATIVO PASTO .



BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO

Notaria primera (1) del Círculo de Bogotá D.C. - Encargada

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co

Número Único de Transacción: 776w48zdmsl8

