

Barranquilla Atlántico, 11 de abril de 2023

SEÑOR
JUEZ (REPARTO)
E. S .D.

REF: Acción de Tutela para proteger derechos fundamentales (Derecho de Igualdad, Debido proceso)

Accionante: SHIRLEY DANIELA CORONELL SALAS
CC. 1.001.798.315 Ponedera, Atlántico

Accionado: COMISIÓN NACIONAL DE PERSONAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
(SENA), GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO
HUMANO SENA REGIONAL ATLANTICO

SHIRLEY DANIELA CORONELL SALAS, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su Despacho para instaurar ACCIÓN DE TUTELA contra la COMISIÓN NACIONAL DE PERSONAL y el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA), con el objeto de que se proteja mi derecho al derecho de igualdad, debido proceso, los cuales fueron transgredidos por los accionados, tal como se explica y se deja explicado en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: Sostuve una relación un vínculo con el SENA, inicialmente como contratista desde el mes de noviembre de 2008 hasta el mes de febrero de 2019, debido a que participe en la convocatoria N°436 de 2017- Servicio Nacional de aprendizaje, ganando el cargo de **Oficinista Grado 02** y me posesione el día 1 de marzo del 2019. (Anexo 1)

SEGUNDO: En el año 2021 participe en el concurso de encargos manifestando mi interés en **Secretaría G03** y **Técnico G02** ambos con (1 vacante) para la dependencia **Gestión de Formación Profesional Integral**, quedando de 2da en ambos cargos, con una experiencia relacionada de **99, 6 meses**, como se puede evidenciar en el Anexo (2 y 3)

TERCERO: Me posesione el día 05 de octubre de 2021 como secretaria G03 cargo que actualmente desempeño y en el aplicativo Kactus y SIGEP II se encuentra depositado todas mis certificaciones laborales desde el 18 de noviembre 2008 hasta la fecha. (Anexo 4)

CUARTO: El 26 de agosto 2022 emiten la publicación de vacante susceptibles de encargo. (Anexo 5 y 6)

QUINTO: el 30 de agosto del año 2022 manifesté mi interés para el encargo **Técnico G02** identificado con el IDP 1382 del Centro Colombo Alemán para la dependencia **Gestión de Formación Profesional Integral** (Anexo 7)

SEXTO: Del proceso de verificación de requisitos adelantado por el Grupo de Talento Humano de la Regional Atlántico se ha determinado un listado de derecho preferente, en la cual, aparezco ocupando la cuarta posición. (Anexo 8)

SEPTIMO: El grupo de Gestión de Talento Humano al revisar mis requisitos realizan es equivalencia de experiencia relacionada correspondiente a **30 meses**, es decir; que no me están validando mi experiencia que, si la tuvieron en cuenta en los encargos 2021 y para este no cumplía, donde son las mismas funciones. (Anexo 8.1)

OCTAVO: a continuación, me permito relacionar los requisitos solicitados en el mencionado encargo :

- "Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Educación; o Administración; o Derecho y afines; o economía." Donde cumpla este requisito ya que me gradué en el 2011 de Tecnóloga en Administración Empresarial y actualmente las personas que me preceden tienen títulos tecnológicos desde el 2014, es decir fecha posterior a mis estudios, donde por estudios y titulación que requiere el encargo mi tiempo de experiencia tiene prelación desde el 2011. (Anexo 9, 10,11)
- Solicita Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria. En este caso yo tengo experiencia relacionada desde el 2011 a la fecha.

Donde Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

(...)" (Subrayado nuestro).

1. Consejo de Estado se pronunciado al respecto

“No es necesario que la certificación de cuenta de una relación total de las funciones basta con que una de ellas guarde concordancia con las descritas de la OPEC o cargo que se relacionen con el contenido misional y el propósito del empleo.

Frente al aspecto de la experiencia relacionada, es pertinente citar la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, en la que se señala lo siguiente:

“(…) El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el

Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar". (Resaltado y subrayado fuera de texto)

Asimismo, es importante señalar que según **Sentencia 097 de 2011 Corte Constitucional de Colombia:** *...el principio de confianza legítima se deriva del artículo 83 superior, al estatuir que "las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas". Tal norma constitucional ha sido desarrollada por esta corporación, indicando que las relaciones con la comunidad han de ceñirse a ese principio, lo que implica, de una parte, el deber de proceder con lealtad en las relaciones jurídicas y, de otra, el derecho a esperar que los demás obren de la misma forma. Ello se predica de todas las relaciones comunitarias y asume especial relevancia cuando participa la administración pública, en cualquiera de sus formas, dado el poder del que se encuentra investida. De tal manera, toda la actividad del Estado se ha de desarrollar dentro del respeto al acto propio y la confianza legítima. La Corte Constitucional ha indicado que es deber de la administración actuar en sus relaciones jurídicas con los particulares de manera consecuente con sus conductas precedentes, de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que resulten contrarias a sus expectativas legítimamente fundadas, basado como está el principio de confianza legítima en que las autoridades públicas no pueden alterar, en forma inopinada, las reglas que gobiernan las relaciones del Estado con los asociados.*

Así las cosas, es evidente que, al pretender calificar nuevamente la experiencia aportada por la suscrita funcionaria, desmejorándola con este proceso, y, peor aún, cambiar las reglas que parametrizan este tipo de dinámicas como lo son los procesos de Encargos de Entidades Públicas, viola flagrantemente el principio mencionado en líneas anteriores, lo cual incluso sería susceptible de acciones judiciales y de tipo disciplinario, que conlleven al esclarecimiento de los hechos mencionados en la presente reclamación. (Anexo 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23)

OCTAVO: El día 24 de marzo de 2023 realice la primera reclamación con radicado **7-2023-075570** contra los resultados del proceso de encargos publicados el día 22/03/2023 en la página institucional del SENA, con el fin de que se proceda nuevamente con la verificación del resultado 'Experiencia relacionada de 30 meses', debido a que la reclamante cumple a cabalidad con todos los requisitos de estudios, experiencia previstos en la ley exigidos para el empleo Técnico G02, identificado con el IDP 1382 en el Centro Nacional Colombo Alemán del SENA Regional Atlántico y el encargo al cual estoy aspirando en estos momentos tiene las mismas características del año 2021, sin embargo en el actual me aparece menos tiempo de experiencia y no entiendo porque este disminuye en vez de aumentar.

Obteniendo respuesta el 29 de marzo de 2023 por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano y manifiestan que mi experiencia laboral, cuyas funciones corresponden a la gestión de Biblioteca, no se relacionan con las funciones descritas para la vacante IDP 1382 – Técnico G02 – Gestión de Formación Profesional Integral del Centro Nacional Colombo Alemán, lo cual dista de la realidad, sumado a eso, no procedieron a revisar mi experiencia de carrera administrativa, tampoco me dieron respuesta a las peticiones que realice. (Anexo 24, 25)

NOVENO: De acuerdo con la respuesta que dio el Grupo de Gestión del Talento Humano, me permito informarles que con esta aún se continua con la presunta vulneración de derechos que origino el primer escrito.

Así las cosas, la respuesta emitida a la suscrita, solo se limita a confirmar y otorga 30 meses de experiencia, la cual se configura por la equivalencia de estudios, más no por mi experiencia laboral, donde confirman que mi única experiencia es de Gestión de bibliotecas y que según la plurimencionada respuesta, esta no tiene relación con las funciones del encargo, lo cual dista de la realidad material, ya que así se evidencia en los soportes suministrados y los cuales se pueden evidenciar desde el aplicativo Kactus y Sigep; de igual manera, en la revisión que solicito, no revisaron la experiencia que tengo de carrera administrativa, la cual ostento desde el 01 de marzo de 2019 hasta la fecha, en el cargo de Oficinista y Secretaria que si tienen funciones relacionada, por lo cual traigo a colación lo consagrado en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 la cual define como experiencia relacionada:

“(…) la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer”, como también lo indica el artículo 4 de la resolución 1458 de 2017, donde establece; “se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte y oficio, en las condiciones y con los requisitos que señalan las normas generales que regulan el tema y las indicadas en este manual”

También informo que el Sistema de Bibliotecas del SENA, es de carácter nacional, adscrito a la **Dirección de Formación Profesional** y es la red de conocimiento institucional del SENA, encargada de fortalecer la cadena de valor institucional a través de la integración de los recursos bibliográficos, el talento humano y la infraestructura tecnológica y física necesarios para apoyar la transferencia, el desarrollo y el aprendizaje asociado a los programas de formación. Para cumplir con esto, **desarrolla proyectos y dicta además las directrices** y lineamientos para el funcionamiento de todas las bibliotecas del SENA, así como de la Biblioteca digital.

De acuerdo con lo anterior, en líneas precedentes se infiere que, aparte de las actividades inmersas en el objeto contractual suscrito entre mi persona y el SENA, durante los periodos 2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019 la hoja de ruta para la ejecución de los mencionados contratos se regían por lo establecido en el **Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas (2017)**, la cual corresponde a la más reciente actualización ya que anteriormente era el del 2008, Adoptado mediante la resolución 293 de 2008, e incluido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA mediante resolución 1513 de 2017. Con este **Manual** se busca establecer y normalizar las actividades propias de la gestión de las Bibliotecas ubicadas en los Centros de Formación Profesional y la biblioteca digital como apoyo transversal a la formación profesional integral, por lo que, por sustracción de materia, el contenido de este **Manual**, conlleva a muchas de las funciones relacionadas con el cargo ofertado en la modalidad de Encargo el cual ocupa nuestra atención.

Como prueba de lo anteriormente relatado, ingresando al Link del Sistema de biblioteca encontraran las funciones, acuerdos y convenios, normatividad, cronograma de talleres, entre otro. <https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/esquema.html> , se puede corroborar lo dicho. (Anexo 26, 27, 28)

DECIMO: Por las razones expuestas, a través del siguiente comparativo, pretendo demostrar que la respuesta emitida desde el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Regional desconoce las funciones de cada cargo desempeñado por mí durante los distintos vínculos que tuve y que tengo actualmente con la Entidad, a pesar de que todo está soportado en los aplicativos Kactus y Sigep transgrediendo de esta manera, el derecho que me sobreviene a ocupar el Encargo motivo de la discusión.

CARGO	FECHA DE VINCULACIÓN	TOTAL, MESES DE EXPERIENCIA
LIDER BIBLIOTECA	19 DE OCTUBRE 2011 AL 28 DE FEBRERO DE 2019	75 meses y 57 días
OFICINISTA G02	1 DE MARZO 2019 AL 4 DE OCTUBRE DE 2021	31 meses y 4 días
SECRETARIA G03	5 DE OCTUBRE DE 2021 A LA FECHA	17 meses y 22 días

En total tendría **125 meses y 20 días** de experiencia laboral, sin incluir los 30 meses de equivalencia por mi título Profesional.

Todo esto lo pueden verificar con los soportes de mi experiencia laboral.

Continuando con la aclaración de que las funciones si están relacionadas, se realizara la comparación de las funciones del Encargo **Técnico G02** junto con las funciones de los demás cargos que no se tuvieron en cuenta al momento de la valoración de mi hoja de vida; la enumeración que tendrá cada una es como aparece en los contratos y así puedan identificarlas:

- **Participar en actividades de planeación y elaboración de los proyectos propios del Proceso de Formación Profesional Integral de acuerdo con los procedimientos establecidos y las metas y objetivos institucionales.**

Función líder de biblioteca 2011-2019 (contrato prestación de servicios):

j) Presentar al supervisor del contrato dentro de los (5) primeros días de cada mes un plan de trabajo mensual de las actividades a desarrollar.

5. Apoyar la elaboración del plan de adquisición de libros, periódicos, audiovisuales y otros materiales para la biblioteca.

Función Oficinista:

5. Participar en la organización y desarrollo de los diferentes eventos propios o relacionados con el proceso de gestión de tecnologías de la información.

- **Consolidar y ejecutar los proyectos propios del Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, con el propósito de prestar servicios integrales a los sectores productivo y social de conformidad a las responsabilidades propias del empleo.**

Función líder de biblioteca 2011-2019 (contrato prestación de servicios):

Desarrolla proyectos y dicta además las directrices y lineamientos para el **funcionamiento** de todas las bibliotecas del SENA, así como de la Biblioteca digital.

Ver URL: <https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/esquema.html>

¿Conoce qué es el Sistema de Bibliotecas del SENA? ¿Desea saber dónde quedan ubicadas las diferentes bibliotecas del Sistema?; o quizás, ¿desea conocer los proyectos, avances y las normativas que rigen nuestras bibliotecas?

El Sistema de Bibliotecas del SENA, es la **red de conocimiento institucional del SENA**, encargada de **fortalecer** la cadena de valor institucional a través de la **integración** de los recursos bibliográficos, el talento humano y la infraestructura tecnológica y física necesarios para apoyar la transferencia, el desarrollo y el aprendizaje asociado a los programas de formación. **Para cumplir con esto, desarrolla proyectos y dicta además las directrices y lineamientos para el funcionamiento de todas las bibliotecas del SENA, así como de la Biblioteca digital.**

Función Oficinista:

4. Elaborar y actualizar el reglamento interno de la Biblioteca, manuales de procedimientos, los servicios técnicos y administrativos de la Biblioteca, así como los programas de promoción de lectura.

- **Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos, alianzas, convenios, programas y contratos que fueron gestionados por la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con los procedimientos y protocolos establecidos para tal fin.**

Función líder de biblioteca 2011-2019 (contrato prestación de servicios):

Establecer acuerdos y convenios que permitan el intercambio permanente de servicios de información para la Comunidad SENA (se puede evidenciar según resolución 293 del 2008 para el cual se adopta el Manual para el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas, que era con el que uno trabajaba)

Ver URL: <https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/convenios.html>

Acuerdos y redes

El Sistema de Bibliotecas se articula con Instituciones y Redes para compartir información de interés para la comunidad educativa.

• Consulte los acuerdos de su Centro de Formación [aquí](#).



Por otro lado, desde la Dirección de Formación se han gestionado **acuerdos de cooperación interbibliotecaria de carácter nacional** con otras Instituciones gubernamentales y privadas para apoyar el fortalecimiento interinstitucional y favorecer la formación profesional del SENA (Consulta todos los acuerdos [aquí](#)):

Acuerdos:

Los líderes de biblioteca estarán encargados de la gestión regional y local, así como de la aplicación de las políticas del PIB en las Bibliotecas, respondiendo a las necesidades de información de la comunidad educativa del SENA.

En el caso de la Regional Atlántico tenemos ASUNIESCA

Función Oficinista:

3. Organizar la Biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas y **mantener relaciones interbibliotecarias e interinstitucionales.**

4. Llevar en forma sistematizada el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación y manejar los sistemas de información correspondiente al proceso para dar apoyo en el momento que se le requiera.

Función secretaria

3. Realizar diligencias externas cuando las necesidades propias de la gestión de la dependencia lo requieran.

5. Llevar y mantener sistematizado el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación entre dependencias de la Dirección General, regionales y centros de formación.

- **Realizar estudios de identificación de necesidades en materia de formación, que contribuyan al logro de las metas y los objetivos instituciones a cargo de la Dirección de Formación Profesional.**

Función líder de biblioteca 2011-2019 (contrato prestación de servicios):

1) Verificar el stop de libros de la biblioteca

n) Llevar el inventario de los libros de la biblioteca

5. Apoyar la elaboración del plan de adquisición de libros, periódicos, audiovisuales y otros materiales para la biblioteca.

7. Apoyar la implementación y desarrollo de sistema para el acceso a las colecciones de la biblioteca.

Función Oficinista:

3. Organizar la Biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas y mantener relaciones interbibliotecarias e interinstitucionales.

4. Elaborar y actualizar el reglamento interno de la Biblioteca, manuales de procedimientos, los servicios técnicos y administrativos de la Biblioteca, así como los programas de promoción de lectura.

5. Realizar el inventario anual de la Biblioteca y labores operativas que implique la correcta organización de la biblioteca y el servicio a los usuarios.

- **Elaborar y presentar informes de carácter técnico y estadístico de los proyectos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y los procedimientos establecidos para tal fin.**

Función líder de biblioteca 2011-2018 (contrato prestación de servicios):

Informes trimestrales y final.

j) Presentar al supervisor del contrato dentro de los (5) primeros días de cada mes un plan de trabajo mensual de las actividades a desarrollar.

Función Oficinista:

1. Realizar actividades asistenciales como atención telefónica y gestión de llamadas, archivo y documentación, organización de agendas y viajes, gestión de envíos y correspondencia, control y archivo de documentación.

Función secretaria

4. Elaborar y redactar cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de los procesos desarrollados por la dependencia.

7. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas relacionadas con el proceso, sean tramitados y respondidos oportunamente.

- **Desarrollar actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el acompañamiento en los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA.**

Función Oficinista:

6. Brindar apoyo y asistencia en la implementación y en el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

Función Secretaria

8. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

- **Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.**

Función líder de biblioteca 2011-2019 (contrato prestación de servicios):

Informes trimestrales y final.

Función Oficinista:

9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

Función secretaria

8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. (Anexo 29)

UNDÉCIMO: En la revisión de mi experiencia laboral me informan que el cargo de Carrera Administrativa que es Oficinista G02 y secretaria G03 no tiene relación con las funciones del encargo Técnico G02, pero, a mis compañeros Carmela Navarro y Carlos Gregorio Barrios que continúan en el proceso y están ubicados en mejor posición que yo si le tuvieron en cuenta su experiencia relacionada, aun cuando pertenecemos al mismo nivel asistencial.

Acá me están vulnerando el derecho de la igualdad. (Anexo 8.1)

DUODÉCIMO: El día 31 de marzo de 2023 realizo reclamación con radicado 72023081626 ante la Comisión de Personal contra los resultados del proceso de encargos publicados el día 22/03/2023 en la página institucional del SENA, con el fin de que se proceda nuevamente con la verificación del resultado 'Experiencia relacionada de 30 meses', debido a que desde la Coordinación de Talento Humano me mantienen que yo no cumplo con la experiencia relacionada y en la respuesta me dicen lo siguiente: " Por lo anterior, su reclamación en doble instancia no es procedente. Ahora bien, conforme a lo establecido en la Guía de Encargos, sobre las reclamaciones por derecho preferencial a encargo: "El servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión Nacional de Personal, cumpliendo los requisitos establecidos los

artículos 4 y 5 del Decreto Ley 760 de 2005 y la Circular emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular 20191000000127 del 29 de julio de 2019.” (Anexo 30)

DECIMOTERCERO: La comisión de personal responde el día 10 de abril del presente año manifestando lo siguiente: “se informa que las reclamaciones frente a listados de derechos preferentes deben ser remitidos ante el Grupo de Talento Humano Regional o Dirección General donde se publicó la vacante dado que la Comisión Nacional de Personal carece de competencia para disposición expresa legal para conocer reclamaciones contra listado preferente, evadiendo sus funciones y contradiciéndose en la misma respuesta. Aparte de esto no respondieron a profundidad mi solicitud, sino que me dieron una respuesta genérica ya que a una compañera le respondieron lo mismo que a mí. (Anexo 31)

Ya que es COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PERSONAL PARA CONOCER DE RECLAMACIONES EN PRIMERA INSTANCIA.

La Comisión Nacional de Personal en virtud de la competencia asignada por el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 44 y 48 del Acuerdo 560 de 2015, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, tiene a su cargo conocer en primera instancia las reclamaciones laborales por derechos de carrera.

Sobre el asunto que nos ocupa, la Circular 2019000000127 de 2019 proferida por la Comisión Nacional de Personal, expresa lo siguiente:

Ahora bien, de conformidad con las normas que reglamentan y regulan el Sistema General de Carrera, tanto las Comisiones de Personal como la Comisión Nacional del Servicio Civil tienen entre sus funciones, conocer en primera y en segunda instancia respectivamente, las reclamaciones que formulen los servidores de carrera en los siguientes asuntos: i) Por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos; ii) Por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad; iii) Por desmejoramiento de sus condiciones laborales o; iv) **Por los encargos.** (negrilla fuera de texto)

Así las cosas, de conformidad con el procedimiento antes referido, resulta procedente que el titular de un empleo acuda a la Comisión Nacional de Personal, a fin de que la misma se pronuncie sobre las situaciones que presuntamente desconozcan sus derechos de carrera, entre estos, al de ser encargo en otros empleos de carrera y resuelva de fondo la reclamación.

Bajo esta óptica, una vez conocido el acto administrativo por el cual considera que se lesiono su derecho preferente, el servidor de carrera interesado cuenta con la posibilidad jurídica de cuestionar ante Comisión Nacional de Personal si se considera insatisfecho con aquél, cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.

Puestas de este modo las cosas, y atendiendo a los supuestos de hecho y normativos señalados anteriormente, corresponde a esta Comisión, se expone que el objeto de la reclamación laboral no puede ser otro que el desconocimiento del derecho preferencial a encargo del servidor público que reclama, entendiendo como acto lesivo de su derecho, la provisión del empleo de carrera mediante nombramiento (provisional o encargo) de otro funcionario, o el acto de terminación del encargo, siempre que con estos se haya conculcado la prerrogativa reconocida en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004.

DERECHOS VULNERADOS

Como se puede observar, señor (a) Juez de tutela, se ha comprometido mis derechos fundamentales al Derecho de Igualdad , Debido proceso, , Contenidos en la Constitución como fundamentales

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Acudo ante su Despacho para solicitar la protección de los derechos mencionados anteriormente, puesto que como lo he expuesto y dejado evidenciado, se ha surtido una transgresión a mis derechos inicialmente por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en cabeza del Grupo de Gestión de Talento Humano como su principal transgresor, en la que ha desatendido una solicitud de verificación de mi experiencia laboral, lo cual si tiene relación con las funciones del encargo **Técnico G02**, sin embargo, El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en cabeza de sus servidores ha omitido el trámite a mi solicitud y por ende ha desconocido un derecho que tengo como aspirante a un proceso de encargo; constituyendo esta actuación un perjuicio a la suscrita, puesto que con sus actuaciones está impidiendo la posibilidad de ascender a un mejor cargo dentro de la Entidad .

De igual manera, el derecho fundamental de petición comprende, como se ha dicho por la sentencia T - 377 de 2000 de la Corte Constitucional:

... “como un derecho fundamental que comprende unos requisitos o componentes que son a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión. b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido. c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición. d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita. e) Este derecho, por regla general, se aplica a entidades estatales, esto es, a quienes ejercen autoridad”.

Los demás derechos fundamentales que se han visto comprometidos corresponden a la COMISIÓN NACIONAL DE PERSONAL ya que, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, y CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 expidió las normas que regulan la carrera administrativa y la gerencia pública.

Que para provisión temporal de empleos de carrera administrativa, se debe dar cumplimiento al procedimiento establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 648 de 2017, el Criterio Unificado para la provisión de empleos públicos mediante encargo del 13 de diciembre de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Ley 1960 de 2019, el

Criterio Unificado para la provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo del 13 de agosto de 2019, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Circular General 01-3-2019-019552 de 2019, la Circular General No. 01-3- 2019-000112 de 2019 y Circular General 01-3-2019-00128 de 2019 y la Guía de Encargos No. 06 del 2020, las cuales, regulan el proceso de encargo bajo los principios de publicidad, transparencia y mérito.

Que conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, los servidores de carrera administrativa tendrán derecho a ser encargados cuando cumplan los siguientes requisitos; a saber: i) Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al empleo a proveer; ii) Cumplir con los requisitos contenidos en el Manual de Funciones del empleo; iii) Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño ; iv) Contar con su última calificación ordinaria en el nivel sobresaliente y; v) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

Que el artículo 16 de la Ley mencionada, estableció la obligación de todas las entidades de conformar una Comisión Nacional de Personal, organismo al cual le fueron asignadas, las siguientes funciones: “d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos; e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos”.

Que en caso de que un funcionario de carrera administrativa presente reclamación en contra del acto administrativo mediante el cual se proveen empleos de carrera mediante encargo o nombramiento provisional, la Comisión Nacional de Personal en virtud de las funciones que legalmente le fueron asignadas, está facultada legalmente para resolverla y definir si en el caso particular se da lugar o no a una vulneración de los derechos de carrera.

En conclusión, tal y como se demostró en líneas precedentes , el incumplimiento y violación en conjunto de ambas instituciones, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) y COMISIÓN NACIONAL DE PERSONAL, sobrepasando e irrespetando mis derechos fundamentales, conllevando a que la suscrita tenga que soportar una serie de actuaciones irregulares que han desencadenado en la afectación a mi derechos fundamentales al debido proceso, derecho de la igualdad, en razón, a un proceso de Encargos dentro de la Entidad; así mismo, es urgente el mecanismo de tutela ya que realizaron un ajuste al cronograma, donde está considerado emitir los actos administrativos el 24 de marzo de 2023, donde yo en ese listado ocupaba la primera (1) posición, donde este proceso de Encargos inicio en agosto de 2022 y para la fecha del acto administrativo es que se percatan de las presuntas “inconsistencias” por lo cual, modificaron las fechas colocando menos tiempo a cada etapa del proceso en cuestión. (Anexo 32 y 33)

PRUEBAS Y ANEXOS

Ruego al Señor Juez se sirva tener en cuenta como fundamentos de los hechos, las siguientes pruebas:

1. Resolución Oficinista grado 02
2. Listado definitivo del encargo secretaria G03 del año 2021 donde aparece el tiempo de mi experiencia relacionada.
3. Listado definitivo del encargo Técnico G02 del año 2021 donde aparece el tiempo de mi experiencia relacionada.
4. Acta de Posesión Encargo Secretaria grado 03
5. Cronograma encargos 2022
6. Publicación de vacantes temporales del año 2022, en la que me postule está en la fila 47 y solo aparece (1) vacante
7. Manifestación de interés radicada, vacante **Técnico G02** IDP 1382 del Centro Colombo Alemán
8. Listado preferente del encargo Técnico G02 del año 2022.
9. Título de Tecnólogo en Administración Empresarial- Shirley Coronell Salas
10. Título de Tecnólogo en Administración Empresarial. - Carmela Navarro
11. Título de Tecnólogo en Administración Empresarial. - Carlos Gregorio Barrios
12. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2011
13. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2012-1
14. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2012-2
15. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2013
16. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2014
17. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2015
18. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2016
19. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2017
20. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2018
21. Soporte de experiencia laboral prestación de servicios 2019
22. Soporte de experiencia laboral Carrera Administrativa Oficinista G02
23. Soporte de experiencia laboral Carrera Administrativa Secretaria G03
24. Reclamación ante el Grupo de Talento Humano
25. Respuesta del Grupo de Talento Humano
26. Resolución SENA 0293 de 2008- SBS
27. Manual para el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas (2008)
28. Actualización Manual para el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas (2017)
29. Comparativo de funciones del Técnico G02 y los cargos que he tenido
30. Reclamación ante la Comisión Nacional de Personal
31. Respuesta de la Comisión Nacional de Personal
32. Ajuste cronograma de encargos 2022
33. Agenda aclaratoria de modificación encargos 2022

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991 y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992.

PRETENSIONES

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

PRIMERO: Se reconozca mi derecho fundamental de petición al cual tengo derecho en virtud del artículo 23 de la Constitución Política Nacional.

SEGUNDO: Medida provisional de suspensión del calendario del proceso hasta tanto sea dada la respuesta de fondo al presente acto.

TERCERO: Ordenar al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA que se dé trámite a la solicitud y se proceda con la verificación de mi experiencia laboral y que se valide está en el entendido de la relación con las funciones del encargo.

CUARTO: Se reconozca como transgredido y sujeto a sanear, mi derecho fundamental al debido proceso, libertad de profesión u oficio y al trabajo en el sector público por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

QUINTO: Solicito revisen nuevamente la etapa de verificación de experiencia laboral de las manifestaciones de interés que continúan en el proceso de la vacante **Técnico G02** IDP 1382 del Centro Colombo Alemán, ya que soy quien tiene el título tecnológico más antiguo (2011) y fue la que obtuvo el tiempo de experiencia más bajo y se me comunique los resultados de esta.

SEXTO: Que el SENA me informe porque si en el encargo al cual me postule de Técnico G02 del año 2021 obtuve 99,6 de experiencia relacionada y al que estoy aspirando tiene las mismas funciones, voy a obtener 30 meses de experiencia relacionada, es decir; menos tiempo de experiencia, donde debería aumentar no disminuir. Por lo tanto, solicito se me revalore la hoja de vida ya cuento con más de experiencia relacionada de la que ustedes manifiestan.

SEPTIMO: Solicito se actualice la modificación del listado definitivo publicado en la página institucional de la entidad el día 31/03/2022 y se proceda inmediatamente con la aplicación del concepto 567921 de 2021 del listado en el empleo inmediatamente inferior y así sucesivamente de forma tal que se van excluyendo los empleados que no cumplan hasta proveerlos con la reclamante procediendo a encargarme en el empleo Técnico G02, identificado con el IDP 1382 de según reza en la ley y los conceptos del DAFP.

OCTAVO: Ordenar el traslado de la presente situación a la Procuraduría General de La Nación y la Fiscalía General de la Nación, para que estos investiguen los presuntos comportamientos irregulares de los funcionarios comprometidos en el presente asunto, puesto que de estos colige una ostensible violación a derechos fundamentales e irrespeto por el procedimiento que se debe adelantar con los aspirantes a cargos públicos.

CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos contra EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) Y COMISIÓN NACIONAL DE PERSONAL.

NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en el correo electrónico shidacosa@gmail.com para lo cual manifiesto mi consentimiento, previo, expreso y escrito aceptando este medio de notificación en los términos señalados en el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

La parte demandada recibe notificaciones al correo electrónico judicialatlantico@sena.edu.co

Señor Juez,



shidacosa@gmail.com

Oficinista G02

Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Anexos

