



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120091185 DEL 05-08-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001704 del 20 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes.

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, a través de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, adelantó el proceso de selección para la provisión por mérito de empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018.

A través de la Resolución No. 20182120135535 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de la misma anualidad, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Secretaria**, Grado 4, identificado con el código OPEC No. 57907, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión de la aspirante **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ**, quien ocupa la posición No. 3 en la referida Lista de Elegibles, argumentando: *"La señora Constanza Yamile Robles Gómez, No cumple con los requisitos de estudio, ya que se exige título de formación Técnica Profesional en disciplinas del NBC en Administración y al revisar el título presentado como Administradora de Sistemas Informáticos de la Universidad Nacional de Colombia con sede en Manizales, según el reporte del SNIES, este título pertenece al NBC de Ingeniería de Sistemas, telemática y afines."*

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120001704 del 20 de febrero de 2019, otorgándole a la aspirante enunciada un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

Los literales a), c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, establecen dentro de las funciones de vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

"(...)

a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; (...)

(...)

c) (...) Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición (...)

(...)

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001704 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

La Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

El inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, prevé:

"(...) Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. (...)"

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

A través del Acuerdo No. 558 de 2015 "Por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias", se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, así como los Actos Administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Sala Plena.

La Convocatoria 436 de 2017-SENA se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

3. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 26 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ**, el contenido del Auto No. 20192120001704 del 20 de febrero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

Habiéndose agotado el término establecido en el Auto 20192120001704 del 20 de febrero de 2019, se observó que la aspirante no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación promovida por la Comisión de Personal del SENA.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto 20192120001704 del 20 de febrero de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por la aspirante **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 57907 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a la aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 57907

El empleo denominado Secretaria, Grado 4, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, con Código OPEC No. 57907, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Propósito

Realizar las actividades administrativas complementarias de las tareas de los niveles superiores y que son propias de la gestión, políticas, planes, programas y proyectos desarrollados en el SENA, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas de la entidad.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001704 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

Funciones

Llevar y organizar la agenda de los compromisos, eventos, del jefe inmediato y de sus colaboradores e informar diariamente, sobre las actividades programadas con oportunidad.

Brindar asistencia a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

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

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

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.

Organizar y realizar los diferentes eventos propios de la gestión y de las actividades a su cargo, según los procesos desarrollados por la dependencia

Propender por el correcto uso y cuidado de los elementos de la dependencia, teniendo o cuenta las políticas de la entidad.

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.

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

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

Requisitos

Estudio: Título de formación técnica profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración

Equivalencia de estudio: "Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa."

Equivalencia de estudio: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

Equivalencia de estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.

Equivalencia de estudio: Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

Equivalencia de estudio: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.

Equivalencia de estudio: Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

Equivalencia de estudio: Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Dependencia: Caldas- Despacho Dirección, **Municipio:** Manizales, **Cantidad:** 1

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001704 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 57907, denominado Secretaria, Grado 4, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Estudio: Título de formación técnica profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración</p> <p>Equivalencia de estudio: "Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa."</p> <p>Equivalencia de estudio: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.</p> <p>Equivalencia de estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.</p> <p>Equivalencia de estudio: Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.</p> <p>Equivalencia de estudio: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.</p> <p>Equivalencia de estudio: Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.</p> <p>Equivalencia de estudio: Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.</p>	<p>a) Certificado expedido por el SENA, que da cuenta del curso con una intensidad de 40 horas, realizado por la aspirante en el área de Informática: Diseño de Bases de Datos en SQL, de fecha 11 de abril de 2012.</p> <p>b) Certificado expedido por el SENA, que da cuenta del curso con una intensidad de 40 horas, realizado por la aspirante en el área de Programación de páginas Web con HTML y JavaScript, de fecha 11 de julio de 2011.</p> <p>c) Diploma como especialista en Auditoria de Sistemas expedido por la Universidad Nacional de Colombia el 10 de febrero de 2011.</p> <p>d) Diploma como profesional Administradora de Sistemas Informáticos expedido por la Universidad Nacional de Colombia el 5 de febrero de 2009.</p> <p>e) Acta de grado expedida por la Escuela Normal Superior de Caldas, que da cuenta de la recepción del título de bachiller académico por parte del aspirante el 13 de diciembre de 2002.</p>

Partiendo de lo anterior, la CNSC procederá a realizar el análisis documental pertinente a efectos de establecer si la aspirante con la documentación aportada al proceso de selección cumple con el requisito de estudios previsto por el empleo Secretaria, Grado 4, identificado con el código OPEC No. 57907.

Así, una vez revisada la base de datos del Ministerio de Educación "Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES", se evidencia que el título de Administradora de Sistemas Informáticos de la Universidad Nacional de Colombia, pertenece al Núcleo Básico de Conocimiento – NBC: Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, por lo que se descarta como elemento de requisito mínimo, ya que la formación requerida debe pertenecer al NBC: Administración.

Ahora, en cuanto a los certificados de los cursos de 40 horas pertenecientes a las áreas Bases de Datos en SQL y Programación de páginas Web con HTML y JavaScript, señalados en el cuadro precedente como documentos a) y b), dadas sus características como Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como su duración, los mismos no pueden ser contemplados como válidos para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, ya sea como requisito principal o como equivalencia.

En el mismo sentido, los documentos identificados en el cuadro precedente bajo los literales c) y e) correspondientes al Diploma como especialista en Auditoria de Sistemas y al Acta de grado que da cuenta de la

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001704 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

recepción del título de bachiller académico, respectivamente, se tiene que no encuentran respaldo dentro de los elementos contemplados como requisito mínimo o sus equivalencias para dar por cumplidas las exigencias del empleo.

De lo anterior se desprende que la señora **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ** no cumple con el requisito de formación prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 57907, y en consecuencia será excluida de la respectiva lista de elegibles, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral segundo del artículo 9° del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, que consagra:

"(...) ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

"(...)

2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC. (...)" (Negrilla fuera de texto)

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120135535 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por no cumplir el requisito mínimo de estudios exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 57907.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120135535 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, la Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática cuando un aspirante sea excluido de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a la señora **CONSTANZA YAMILE ROBLES GÓMEZ**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: constanzayami@hotmail.com

PARÁGRAFO: La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 13 del Acuerdo No. CNSC - 20171000000116 del 24 de julio de 2017.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos comisiondepersonal@sena.edu.co y pmora@sena.edu.co y al doctor **EDDER HERVEY RODRÍGUEZ LAITON**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y ehrodriguezl@sena.edu.co

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO QUINTO.- Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. el 05 de agosto de 2019


FRIDOLE BALLEÑ DUQUE
Comisionado