



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120091665 DEL 08-08-2019**

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos 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. 20182120136175 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. **60489**, 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 de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, solicitó la exclusión de las elegibles que se relacionan a continuación quienes ocupan respectivamente las posiciones 1, 2, 4 y 5, por las razones que se describen:

<b>Posición Lista de elegibles</b>	<b>OPEC</b>	<b>CEDULA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
1	60489	52968799	ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA	No presenta ningún título de formación del nivel Técnico Profesional o de Tecnólogo exigido en el requisito del empleo
2	60489	51859471	NILA CÁRDENAS TOVAR	No presenta ningún título de formación del nivel Técnico Profesional o de Tecnólogo exigido en el requisito del empleo
4	60489	1014206820	LIZETH DAIYAN TORRES JIMENEZ	Presenta título de TECNICO PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, y el cargo exige es TECNÓLOGO EN COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
5	60489	40383059	JACQUELINA SANDOVAL RIVERA	Presenta título de TECNICO PROFESIONAL EN COMERCIO INTERNACIONAL EN NEGOCIOS Y FINANZAS, y el cargo exige es TECNÓLOGO EN COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES.

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 de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, otorgándole a las aspirantes enunciadas un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejercieran su derecho de contradicción y defensa.

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”*

## 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; (...)*

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 **ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA**, el contenido del Auto No. 20192120001744 del 20 de febrero de 2019, en esta misma fecha la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **NILA CÁRDENAS TOVAR**, el contenido del Auto No. 20192120001724 del 20 de febrero de 2019.

El 3 de marzo de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a las aspirantes **LIZETH DAIYAN TORRES JIMÉNEZ** y **JACQUELINA SANDOVAL RIVERA**, el contenido del Auto No. 20192120004024 del 29 de marzo de 2019.

## 4. PRONUNCIAMIENTO DE LAS ASPIRANTES.

Agotado el término establecido en los Autos Nos. 20192120001724 y 20192120001744 del 26 de febrero de 2019 y 20192120004024 del 29 de marzo de 2019, las aspirantes **ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA**, **NILA CÁRDENAS TOVAR**, **LIZETH DAIYAN TORRES JIMENEZ** y **JACQUELINA SANDOVAL RIVERA**, no ejercieron su derecho de defensa y contradicción dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación desplegada por la Comisión de Personal del SENA.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

## **5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Autos Nos. 20192120001724 y 20192120001744 del 26 de febrero de 2019 y 20192120004024 del 29 de marzo 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 de manera individual los documentos aportados por las aspirantes **ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA, NILA CÁRDENAS TOVAR, LIZETH DAIYAN TORRES JIMÉNEZ y JACQUELINA SANDOVAL RIVERA**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 60489 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 las aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

## **6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 60489**

El empleo denominado Secretaria, Grado 4, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, con Código OPEC No. 60489, 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.

### **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**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”*

**Estudio:** Título de formación técnica profesional en disciplina académica en: administración: tecnólogo en comercio y negocios internacionales, administración, o Técnico Profesional en Secretariado, o Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado.

**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:** 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.

**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.

**Dependencia:** General - Dirección Sistema Nal de Formación para el Trabajo - **Municipio:** Bogotá D.C,  
**Cantidad:** 1

## 7. ANÁLISIS CASOS CONCRETOS.

### 7.1 ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 60489, denominado Secretaria, Grado 4, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Estudio:</b> Título de formación técnica profesional en disciplina académica en: administración: tecnólogo en comercio y negocios internacionales, administración, o Técnico Profesional en Secretariado, o Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>a) Certificado laboral expedido la Subsecretaria de Gestión Corporativa de la Secretaría de Planeación de Bogotá que da cuenta de la vinculación de la aspirante a dicha institución en el cargo de auxiliar administrativo desde el 26 de marzo de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2012 y desde el 12 de febrero de 2013 hasta el 28 de octubre de 2016.</p> <p><b>Se hace necesario indicar que el documento referenciado fue cargado en la aplicación “SMO” bajo el título de “Técnico Profesional en Administración” evidenciándose que el contenido del documento cargado, no coincide con el título aparentemente certificado.</b></p> <p>b) Certificado expedido COMPENSAR, que da cuenta del curso con una intensidad de 8 horas, realizado por la aspirante en el área de Herramientas para consecución de empleo, de fecha 29 de abril de 2017.</p> <p>c) Certificado expedido COMPENSAR, que da cuenta del curso con una intensidad de 40 horas, realizado por la aspirante en el área de taller de competencias transversales, de fecha 28 de abril de 2017.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Equivalencia de estudio:</b> Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>d) Certificado expedido la Universidad del Rosario, que da cuenta del curso con una intensidad de 20 horas, realizado por la aspirante en el área de Redacción Profesional, de fecha 20 de marzo de 2015.</p> <p>e) Certificado expedido COMPENSAR, que da cuenta del curso con una intensidad de 120 horas, realizado por la aspirante en el área de Diplomado Formulación de Proyectos de Planes de Ciudad de Bogotá Humana, de fecha 12 de agosto de 2014.</p> <p>f) Certificado expedido la Escuela de Administración Pública, que da cuenta del curso con una intensidad de 8 horas, realizado por la aspirante en el área de La Calidad del Servicio a Través del Ser, de fecha 12 de noviembre de 2013.</p> <p>g) Certificado expedido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que da cuenta del curso con una intensidad de 100 horas, realizado por la aspirante en el área de Diplomado Cátedra de Asuntos Étnicos, de fecha mayo y junio de 2013.</p> <p>h) Certificado expedido la Universidad del Rosario, que da cuenta del curso con una intensidad de 8 horas, realizado por la aspirante en el área Gerencia de Servicio al Ciudadano, de fecha 20 de agosto de 2009.</p> <p>i) Certificado expedido la Universidad Sergio Arboleda, que da cuenta del curso con una intensidad de 360 horas, realizado por la aspirante como Auxiliar Administrativo, de fecha 7 de febrero de 2003.</p> <p>j) Certificado expedido la IED Manuel Elkin Patarroyo, que da cuenta del curso con una intensidad de 60 horas, realizado por la aspirante en Mercadeo y Ventas, de fecha 30 de noviembre de 2002.</p> <p>k) Acta de Grado que da cuenta de la recepción del Título de bachiller expedido por el Colegio Distrital Heladia Mejía el 1 de diciembre de 2000.</p>

Verificada la documentación aportada, tenemos que la aspirante en el espacio de formación enunció el título "TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"; sin embargo al ingresar al contenido del documento cargado en la aplicación "SIMO", vemos que el mismo obedece a una certificación laboral, misma que no refleja la realización de la formación profesional descrita, como se observa:

Formación

Institución	Programa	Estado	Ver detalle
INSTITUCIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Válido	

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”*

\* Campos requeridos

Nivel educación \*  
Técnica Profesional

Título extranjero \*  
Marque si es graduado \*  
Institución \*  
INSTITUCIÓN TÉCNICA PROFESIONAL  
Programa \*  
TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN I  
Otro (programa e institución)  
Periodicidad \*  
N/A  
Nivel alcanzado \*  
60



En cuanto a los certificados identificados en los literales b) al j) del cuadro que antecede, tenemos que dadas sus características como Educación Informal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como su duración, los mismos no fueron contemplados al momento de verificar el cumplimiento del requisito mínimo de estudios o sus equivalencias.

En el mismo sentido, se precisa que el documento identificado bajo el literal k) atinente al Acta de Grado del Título de bachiller expedido por el Colegio Distrital Heladia Mejía, no deviene suficiente para suplir y acreditar el cumplimiento del requisito de estudios, en la medida que no permite acreditar el cumplimiento de la exigencia.

De lo anterior se desprende que la señora **ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA no cumple** con el requisito de estudios previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. 60489, 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 de convocatoria, 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)**

**7.2 NILA CÁRDENAS TOVAR**

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 60489, denominado Secretaria, Grado 4, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Estudio:</b> Título de formación técnica profesional en disciplina académica en: administración: tecnólogo en comercio y negocios internacionales, administración, o Técnico Profesional en Secretariado, o Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>a) Certificado expedido por la universidad Nacional de Colombia que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 36 horas, relativo a cómo mejorar la redacción y prácticas y uso correcto del idioma en los escritos, de fecha noviembre de 2016.</p> <p>b) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del Cumplimiento de la Norma de Competencia Laboral – NCL: Nivel Avanzado – Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, de fecha 23 de diciembre de 2014 y con vigencia hasta el 23 de diciembre de 2017.</p> <p>c) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 40</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>horas, relativo a nivel básico de salud ocupacional, de fecha 18 de diciembre de 2013.</p> <p>d) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 8 horas, relativo a sensibilización para la implementación de la norma NTC GP 1000:2009, de fecha 13 de agosto de 2013.</p> <p>e) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del Cumplimiento de la Norma de Competencia Laboral – NCL: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo, de fecha 25 de junio de 2012 y con vigencia hasta el 25 de junio de 2015.</p> <p>f) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 30 horas, relativo a manejo de SOFIA plus en el proceso de ejecución de la formación, de fecha 19 de diciembre de 2011.</p> <p>g) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del Cumplimiento de la Norma de Competencia Laboral – NCL: Producir documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente, de fecha 9 de noviembre de 2010 y con vigencia hasta el 9 de noviembre de 2015.</p> <p>h) Certificado expedido por el SENA que da cuenta de la formación realizada por la aspirante, con una duración de 2110 horas, coordinación de sistemas de información logística, de fecha 27 de junio de 2003.</p> <p>i) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 50 horas, relativo a Excel avanzado, de fecha 18 de octubre de 2002.</p> <p>j) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 16 horas, relativo a actos administrativos, de fecha 10 de septiembre de 2001.</p> <p>k) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 40 horas, relativo a seminario-internet, de fecha 11 de diciembre de 1999.</p> <p>l) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 60 horas, relativo a inglés, de fecha 3 de marzo de 1999.</p> <p>m) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 50 horas, relativo a seminario-office básico, de fecha 30 de noviembre de 1998.</p> <p>n) Certificado expedido por el SENA que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 140 horas, relativo a formación pedagógica básica, de fecha 13 de diciembre de 1997.</p> <p>o) Certificado de Aptitud Profesional – CAP, expedido por el SENA que la acredita como técnica en contabilidad y finanzas, de fecha 24 de junio de 2002.</p> <p>p) Certificado expedido por el Auditorio Educativo Internacional que da cuenta de la participación de la aspirante en el seminario "la secretaría profesional como imagen de servicio de la organización", de fecha mayo 10 al 29 de 1993.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
	<p>q) Certificado expedido por la Asociación Colombiana de Cooperativas "ASCOP" que da cuenta del curso realizado por la aspirante, con una duración de 20 horas, relativo a curso básico de cooperativismo a distancia, de fecha 18 de marzo de 1993.</p> <p>r) Certificado de Aptitud Profesional – CAP, expedido por el SENA que la acredita en el oficio de Secretaria Auxiliar Contable, de fecha 21 de enero de 1987.</p> <p>s) Título de Bachiller expedido por el Colegio distrital Simón Rodríguez en fecha 7 de diciembre de 1983.</p>

Como se observó de la relación que antecede, la documentación aportada por la aspirante no acredita título de formación técnico profesional o tecnológico. Así y al tener que las equivalencias contempladas por el empleo Secretaria, Grado 4 identificado con el código OPEC No. 60489 no contemplan la posibilidad de validar experiencia, educación u otro elemento como compensatorio del título de formación exigido, se concluye que la señora **NILA CÁRDENAS TOVAR no cumple** el requisito de estudios previsto por el referido empleo.

Consideraciones por las que la señora **NILA CÁRDENAS TOVAR** será **EXCLUIDA** de la lista de elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120136175 del 17 de octubre de 2018, conforme lo establecido en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral segundo del artículo 9° del Acuerdo de convocatoria 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)

### 7.3 LIZETH DAIYAN TORRES JIMÉNEZ

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 60489, denominado Secretaria, Grado 4, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Estudio:</b> Título de formación técnica profesional en disciplina académica en: administración: tecnólogo en comercio y negocios internacionales, administración, o Técnico Profesional en Secretariado, o Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>a) Imagen (Pantallazo) de una liquidación como estudiante en el programa de Administración de Empresas Comerciales, sin que se identifique institución emisora, ni otra característica que permita relacionar la información del documento con alguna institución educativa.</p> <p>b) Certificación expedida por el SENA que da cuenta de la participación de la aspirante en la acción de formación de 40 horas en ISO 9001:2008 Modulo I: Fundamentación de un sistema de gestión de calidad, de fecha 2 de abril de 2014.</p> <p>c) Certificación expedida por el SENA que da cuenta de la participación de la aspirante en la acción de formación de 40 horas en TLC Colombia con Estados Unidos, de fecha 27 de febrero de 2014.</p> <p>d) Título como Tecnólogo en Gestión de Comercio Exterior expedido por la Escuela Colombina de Carreras Industriales – ECCI, de fecha 30 de agosto de 2013.</p> <p>e) Título como Técnico Profesional en Comercio Exterior y Negocios Internacionales expedido por la Escuela Colombina de Carreras Industriales – ECCI, de fecha 30 de agosto de 2013.</p> <p>i) Título de bachiller expedido por el Colegio IED Colsubsidio Torquigua, de fecha 11 de diciembre de 2007.</p>



"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGUN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Equivalencia de estudio:</b> Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>	

De los referidos documentos, vemos que la aspirante no aporta certificado de educación formal que permita acreditar el cumplimiento del requisito de estudios exigido. En este punto, se indica que las equivalencias contempladas por el empleo Secretaria, Grado 4 identificado con el código OPEC No. 60489, no prevén la posibilidad de validar experiencia, educación u otro elemento como compensatorio del título de formación exigido.

De lo anterior se desprende que la señora **LIZETH DAIYAN TORRES JIMENEZ** no cumple con el requisito de formación prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 60489, 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 de convocatoria 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)**

**7.4 JACQUELINA SANDOVAL RIVERA**

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 60489, denominado Secretaria, Grado 4, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGUN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p><b>Estudio:</b> Título de formación técnica profesional en disciplina académica en: administración: tecnólogo en comercio y negocios internacionales, administración, o Técnico Profesional en Secretariado, o Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia</p>	<p>a) Certificación expedida por SGS que da cuenta de la realización del curso de 72 horas como Auditor Líder Sistemas de Gestión Integrados, de fecha 18 de julio al 24 de agosto de 2017.</p> <p>b) Certificación expedida por la Cruz Roja Colombiana que da cuenta de la participación de la aspirante en el seminario de 40 horas en prevención y atención de emergencias, de fecha 6, 13, 21 de agosto y 3 de septiembre de 2012.</p> <p>c) Certificación expedida por Escuela Superior de Administración Pública que da cuenta de la participación de la aspirante en el curso de 20 horas en formación y actualización para auditores internos de calidad, de fecha 12, 13 y 14 de agosto de 2013.</p> <p>d) Certificación expedida por SGS que da cuenta de la realización del curso de 40 horas como Auditor Líder NTC GP1000:2009, de fecha 3 al 16 de febrero de 2011.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de estudio:</b> 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>e) Certificación expedida por Universidad EAFIT que da cuenta de la participación de la aspirante en la diplomatura en orientación práctica para el diseño y la implementación del sistema de control interno (MECI) con una duración de 180 horas, de fecha 25 de julio de 2008.</p> <p>f) Certificación expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas – ICONTEC, que da cuenta de la participación de la aspirante en el curso de 40 horas en formación de auditores internos de calidad, de agosto de 2005.</p> <p>g) Certificación expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas – ICONTEC, que da cuenta de la participación de la aspirante en el curso de 136 horas en gestión de calidad modelo ISO 9000, de agosto de 2005.</p> <p>h) Título como Técnico Profesional en Comercio Internacional, Negocios y Finanzas expedido por la Fundación para la Educación Superior Real de Colombia, de fecha 1 de diciembre de 1995.</p> <p>i) Título de bachiller expedido por el Colegio Cooperativo de Bachillerato “Antonio Villavicencio”, de fecha 30 de noviembre de 1985.</p>

Revisada la documentación cargada por la aspirante, contrastada con la afirmación elevada por la Comisión de Personal del SENA, se tiene que en efecto dentro de los documentos aportados en el acápite de educación no se encuentra acreditado ninguno de los títulos de formación exigidos, como son: “*Título de formación técnica profesional en disciplina académica en: administración: tecnólogo en comercio y negocios internacionales, administración, o Técnico Profesional en Secretariado, o Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, o Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado*”, en la medida que la señora **SANDOVAL RIVERA** allegó el título de Técnico Profesional en Comercio Internacional, Negocios y Finanzas y la exigencia era **TECNÓLOGO EN COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN**.

Este punto es de suma importancia tener en cuenta que la OPEC no establece requisitos abiertos, sino que limita sus exigencias a disciplinas académicas específicas, sin contemplar la posibilidad de validar experiencia, educación u otro elemento como compensatorio del título de formación exigido.

De lo anterior se desprende que la señora **JACQUELINA SANDOVAL RIVERA no cumple** con el requisito de formación prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 60489, 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 9º del Acuerdo de convocatoria que consagra:

“(…) **ARTÍCULO 9º. 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)

En mérito de lo expuesto, el Despacho

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120136175 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a las aspirantes relacionadas en el cuadro siguiente, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos Nos. 20192120001724, 20192120001744 y 20192120004024 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

CÓDIGO OPEC	POSICIÓN LISTA DE ELEGIBLES	DOCUMENTO	NOMBRE
60489	1	52968799	ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA
60489	2	51859471	NILA CÁRDENAS TOVAR
60489	4	1014206820	LIZETH DAIYAN TORRES JIMENEZ
60489	5	40383059	JACQUELINA SANDOVAL RIVERA

**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 las aspirantes, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

NOMBRE	DIRECCION ELECTRONICA
ANDREA PATRICIA CORTÉS ZUÑIGA	acor2001@gmail.com
NILA CÁRDENAS TOVAR	nilacarto27@hotmail.com
LIZETH DAIYAN TORRES JIMENEZ	liz_toji90@hotmail.com
JACQUELINA SANDOVAL RIVERA	jsandoval@invias.gov.co

**PARÁGRAFO:** La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9º 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](mailto:comisiondepersonal@sena.edu.co) y [pmora@sena.edu.co](mailto: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](mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co) y [ehrodriguezl@sena.edu.co](mailto:ehrodriguezl@sena.edu.co).

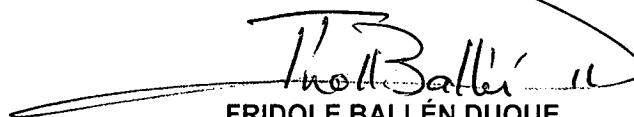
**ARTÍCULO CUARTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**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 08 de agosto de 2019



**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Comisionado

Proyectó: Jhony Javier Nustes  
Revisó: Miguel F. Ardila