



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120100265 DEL 10-09-2019**

*"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 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. 20182120141325 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2018, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional**, Grado **3**, identificado con el código OPEC No. **61417**, 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 los aspirantes **NORMANYI TORRES ROJAS, MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO, AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ** y **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, quienes ocupan las posiciones No. 1, 2, 3 y 5 respectivamente en la Lista de Elegibles anotada, argumentando respecto a la señora **TORRES ROJAS**: *"No acredita experiencia profesional relacionada. Las certificaciones laborales aportadas, no dan cuenta del ejercicio de funciones similares a las del empleo a proveer."*

Frente a la señora **SUAREZ PACHECO** la Comisión de Personal indicó: *"No acredita experiencia profesional relacionada. Las certificaciones laborales aportadas, no dan cuenta del ejercicio de funciones similares a las del empleo a proveer."*

Respecto de la señora **VANEGAS RODRÍGUEZ** la Comisión de Personal indicó: *"No acredita título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. No acredita experiencia profesional relacionada. Las certificaciones laborales aportadas, no dan cuenta del ejercicio de funciones similares a las del empleo a proveer."*

Finalmente, sobre el señor **LEÓN LAVERDE**, el referido órgano colegiado manifestó: *"No acredita título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. No acredita experiencia profesional relacionada. Las certificaciones laborales aportadas, no dan cuenta del ejercicio de funciones similares a las del empleo a proveer."*

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró precedentes las solicitudes de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, otorgándole a los aspirantes enunciados 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.

**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:

*“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”*

*(...) 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 11 de julio de 2019 la CNSC comunico vía correo electrónico a las aspirantes **NORMANYI TORRES ROJAS** y **AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ**, el contenido del Auto No. 20192120010684 de 2019.

El 11 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO**, el contenido del Auto No. 20192120010824 de 2019.

El 05 de abril de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, el contenido del Auto No. 20192120003824 de 2019.

### **4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.**

La señora **NORMANYI TORRES ROJAS**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir las actuaciones desplegadas por la Comisión de Personal del SENA.

La señora **AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ** ejerció su derecho de defensa y contradicción el 25 de julio de 2019, con escritos radicados en la CNSC bajo los números 20196000711332 y 20196000709752 del 31 de julio de 2019, encontrándose en término definido para tal fin, aclarando que realizó el cargue de los soportes de posgrado en la modalidad de especialización y de experiencia en los tiempos establecidos por la convocatoria, refiriendo que el certificado académico está relacionado *“(...) de acuerdo a que en Gerencia de Costos y Gestión y mi experiencia laboral ha sido como gestión financiero y administrativo, analista de procesos, especialista de procesos y auditoria especialista, relacionada a las funciones del cargo a proveer (...)”*

La señora **MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir las actuaciones desplegadas por la Comisión de Personal del SENA.

El señor **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir las actuaciones desplegadas por la Comisión de Personal del SENA.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

## 5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre las actuaciones administrativas adelantadas mediante los Autos Nos. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 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 los aspirantes **NORMANYI TORRES ROJAS, MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO, AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ y JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 61417 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 los aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

## 6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61417.

El empleo denominado Profesional, Grado 3, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Código OPEC No. 61417, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

**"Dependencia:** Centro de Industria y Construcción.

**Propósito principal del empleo:** Desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

**Requisitos de Estudio:** Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Comunicación Social, Periodismo y Afines; o Contaduría Pública; o Derecho y afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

**Requisitos de Experiencia:** Doce (12) meses de Experiencia profesional relacionada.

### Funciones:

1. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido.
2. Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.
3. Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.
4. Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales del centro de formación de acuerdo con directrices y procedimientos establecidos.
5. Proponer y concertar las metas de evaluación y certificación de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.
6. Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación.
7. Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.
8. Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

*“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”*

9. Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10. Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.
12. Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol-SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

*Equivalencia según el numeral 1.1. del artículo 9 de la Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017<sup>1</sup>:*

- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:
- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.”

## 7. ANÁLISIS CONCRETO DE LOS CASOS.

Observando que las solicitudes de exclusión surgen del presunto incumplimiento del requisito de experiencia por parte de los aspirantes, es necesario traer a colación lo dispuesto en el inciso 17 del artículo 17° 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, norma que define la experiencia relacionada como:

*“(...) **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (...)”*

Esto a efectos se determinar la correspondencia entre los certificados cargados en oportunidad por los aspirantes y la información transcrita en el numeral 6to.

### 7.1. NORMANYI TORRES ROJAS.

Con el fin de acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el desempeño del empleo con código OPEC No. 61417, denominado Profesional, Grado 3, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
<p><b>Requisito de experiencia:</b> Doce (12) meses de Experiencia profesional relacionada.</p>	<p>a) Título de pregrado como Administrador de Empresas conferido por la Universidad del Tolima el 16 de mayo de 1997.</p> <p>b) Certificación expedida por la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP, que da cuenta de la vinculación de la aspirante, en los siguientes períodos y cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario 5140-10, en el periodo comprendido entre el 22 de septiembre de 1993 y el 25 de noviembre de 1997.</li> </ul> <p><b>Nota: El cargo acreditado pertenece al nivel asistencial, por lo que no puede ser validado como experiencia profesional en el proceso de selección.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Universitario (E) 3020-08, en el periodo comprendido entre el 16 de junio de 1997 y el 15 de octubre de 1997.</li> <li>- Profesional Universitario 3020-08, en el periodo comprendido entre el 26 de noviembre de 1997 y el 18 de julio de 2014.</li> </ul>

<sup>1</sup> “Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Universitario 3020-14 (E) en el período comprendido entre el 22 de noviembre del 2000 y el 29 de enero del 2004.</li> <li>- Pagador territorial 4173 (E) en el período de tiempo comprendido entre el 15 de julio y el 06 de octubre de 2010.</li> <li>- Director Territorial 0042-13 (E) en el período comprendido entre el 05 de abril de 2010 y el 23 de abril de 2010, posteriormente, del 17 de mayo del 2011 al 07 de junio de 2011.</li> </ul>

Conforme lo anterior es preciso indicar que la experiencia profesional se contabilizara con las certificaciones que demuestren el ejercicio laboral en un empleo del nivel profesional, hecho que en el caso bajo examen ocurre a partir del 18 de mayo de 1997.

El cargo de SECRETARIO acreditado por la aspirante pertenece un empleo del nivel asistencial, motivo por el cual no será objeto de análisis en el presente acto administrativo.

Frente a los cargos de Profesional Universitario (E) 3020-08 y 3020-14, se observó que los deberes laborales asignados son análogos en su contenido, por lo que se conformara un argumento conjunto que demuestra la falta de correspondencia con las funciones y el propósito del empleo con código OPEC No. 61417, así:

Funciones asignadas en calidad de Profesional Universitario a la aspirante:

"(...)

1. *Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos y financieros*
2. *Coordinar la presencia de la ESAP ante las entidades públicas o privadas sobre asuntos administrativos y financieros.*
3. *Supervisar el desarrollo de políticas y estrategias y la captación de aportes de Ley.*
4. *Coordinar la elaboración y ejecución del proyecto de presupuesto, el Plan Operativo Anual, la utilización del Plan Anual de Caja y del Plan de Compras y demás aspectos administrativos y financieros,*
5. *Coordinar la asignación de las prioridades presupuestales, el comportamiento del gasto y la utilización de Fondos.*
6. *Certificar la disponibilidad presupuestal para celebrar gastos y efectuar los registros presupuestales correspondientes.*
7. *Supervisar la elaboración, legalización y seguimiento de los contratos con y sin formalidades plenas.*
8. *Supervisar la oportuna remisión de las novedades de personal a la Sede Central.*
9. *Dirigir y controlar la actuación de los funcionarios encargados del área administrativa y financiera.*
10. *Coordinar el mantenimiento del archivo de hojas de vida de funcionarios y contratistas.*
11. *Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y bienestar social.*
12. *Coordinar el mantenimiento y adecuación de la planta física institucional.*
13. *Coordinar las actividades de apoyo logístico que requiera la atención de los programas académicos.*
14. *Supervisar la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos por la Sede Central y los Organismos de control.*
15. *Coordinar la oportuna rendición de cuentas a la Contraloría General de la Republica de acuerdo con las normas legales y fiscales.*
16. *Evaluar al personal a su cargo de acuerdo a las instrucciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.*
17. *Las demás que le asigne el jefe inmediato y que están relacionadas con las funciones de la coordinación (...)"*

Como se observa, la actividad laboral encargada a la aspirante por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP se limitó a la ejecución y coordinación de los procedimientos que son propios de la área administrativa con un marcado énfasis en temas presupuestales en el sector público, a evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo y responder por la eficiencia de la presencia de la entidad ante organizaciones de diferentes naturalezas, elementos que a todas luces no presentan correspondencia con el diseño, promoción y registro de procesos relativos a la certificación de competencias laborales en el territorio nacional, como lo indica el numeral 6to del presente acto administrativo.

Finalmente, dado que los cargos de PAGADOR TERRITORIAL 4173 y DIRECTOR TERRITORIAL 0042-13 encargados a la aspirante acreditan un periodo de tres (3) meses y veintinueve (29) días de experiencia, tenemos que este periodo resulta insuficiente para suplir el lleno del requisito de doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

*"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

De la relación y el análisis efectuado, se concluye el incumplimiento por parte de la aspirante del requisito de experiencia profesional relacionada previsto por el empleo denominado **Profesional**, Grado **3**, identificado en la Convocatoria No. 436 de 2017 con el código OPEC No. **61417**.

En este sentido, se trae a colación lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 9º 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, norma que comprende las causales de exclusión de la convocatoria, y que al tenor señala:

**"(...) 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)

Bajo estas consideraciones, el Despacho de conocimiento dispondrá **EXCLUIR** a la señora **NORMANYI TORRES ROJAS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141325 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección - Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA -.

**7.2 MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO**

Partiendo de lo expuesto en el numeral 6to, el análisis sobre el cumplimiento del requisito de experiencia y formación se realizará contrastando los certificados cargados en oportunidad por la señora **MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO** y los requisitos definidos por el SENA para el empleo con código OPEC No. **61417**, denominado **Profesional**, Grado 3, así:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
<p><b>Requisitos de Estudio:</b> Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Comunicación Social, Periodismo y Afines; o Contaduría Pública; o Derecho y afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p><b>Requisitos de Experiencia:</b> Doce (12) meses de Experiencia profesional relacionada.</p>	<p>a) Título de pregrado en Economía conferido por la Universidad de Ibagué el 09 de diciembre de 2009.</p> <p>b) Título de posgrado en la modalidad de especialización EN GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD otorgado por la Universidad de Ibagué el 26 de marzo de 2015.</p> <p>b) Certificación laboral expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", la cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, desde el 09 de marzo de 2012 al 31 de marzo de 2015.</p>

Sea lo primero indicar que la experiencia profesional se contabilizara con las certificaciones que demuestren ejercicio laboral en un empleo del nivel profesional, hecho que en el caso bajo examen ocurre a partir del 10 de diciembre de 2009.

La constancia laboral expedida por CORTOLIMA contiene las siguientes funciones:

*"(...)*

- 1. Apoyar la organización, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.*
- 2. Evaluar el Sistema de Control Interno, para que esté formalmente establecido dentro de la organización con la máxima eficiencia en el ejercicio intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.*
- 3. Apoyar al personal de la entidad en la verificación de los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la Corporación.*
- 4. Evaluar los controles definidos en los procesos y actividades de la Corporación, para que los responsables cumplan con el control interno que compete a cada área.*
- 5. Apoyar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyecto y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.*
- 6. Asistir a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que obtengan los resultados esperados.*

*"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

7. *Velar para que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad se realicen en forma adecuada y recomendar los correctivos que sean necesarios.*
8. *Fomentar en toda la Corporación la formación de una cultura de auto-control, que contribuya al mejoramiento continuo de la misión institucional.*
9. *Evaluar la aplicación de mecanismos de participación ciudadana y hacer el seguimiento a las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas en la entidad por parte de los usuarios tanto internos como externos, para evaluar la atención que se les haya prestado y hacer las recomendaciones del caso.*
10. *Mantener permanentemente al superior inmediato, acerca del estado del control interno de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento y colaborar en la elaboración y actualización del mapa de riesgos.*
11. *Apoyar la evaluación y verificación de los mecanismos de participación ciudadana, seguimiento a las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas en la Corporación y hacer las recomendaciones del caso.*
12. *Apoyar la elaboración y seguimiento de los Planes de Mejoramiento concertados en el ente de control.*
13. *Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas, realizado evaluación y seguimiento al mapa de riesgos de la Corporación.*
14. *Mantener actualizada la información que en desarrollo de su cargo deba manejar, aplicando los procedimientos y tecnologías implementados para garantizar el cumplimiento y mejora continua de los procesos, optimizando el desempeño en la prestación de los servicios que ofrece la corporación, en cumplimiento de las normas MECI 1000:2005 y NTCGP 1000:2004.*
15. *Participar en el comité evaluador de propuestas, cuando se requiera*
16. *Velar que los usuarios reciban en forma oportuna y en los términos establecidos en la ley, reglamentos y demás actos administrativos, los productos y servicios de su dependencia, garantizando la buena atención al mismo.*
17. *Cumplir los horarios establecidos por la entidad.*
18. *Responder por los bienes que estén bajo su custodia y responsabilidad.*
19. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Director General y por las normas legales vigentes, inherentes a la naturaleza de su cargo."*

Conforme la información transcrita tenemos que la aspirante fue encargada de verificar y evaluar procedimientos y mecanismos adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realizaran dando estricta observancia a la normatividad y a las políticas trazadas por la dirección, en particular en el desarrollo intrínseco de las funciones asignadas a los cargos de la organización.

De esta síntesis podemos extraer que se presentó un ejercicio de labores semejantes a las indicadas por el empleo con código OPEC No. 61417, las cuales son relativas a la certificación de competencias laborales, en la medida que fueron recogidas evidencias de desempeño y de conocimiento de empleados, con la finalidad de determinar su nivel de competencia para desempeñar un grupo de funciones en un área definida, determinando con ello el nivel de experticia en el ejercicio de una labor.

Bajo ese entendido se establece que la señora SUAREZ PACHECO **cumple** con el requisito de experiencia profesional relacionada, al certificar treinta y cinco (35) meses y veintidós (22) días de experiencia profesional relacionada.

Frente a la relación del título de posgrado en la modalidad de especialización EN GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD con el empleo cogido OPEC No. 61417, se encontró una vez consultado el perfil de egreso y ocupacional de este programa académico, el ciudadano estará en la capacidad de diseñar, desarrollar y dirigir acciones que permitan implementar sistemas de calidad en cualquier proceso tendiente a la provisión de bienes o servicios, para tal efecto adelantara auditoras de calidad y evaluara la información estratégica relacionada con la calidad, detectando con ello problemas en productos terminados y en su proceso.

En resumen, el egresado está capacitado para calificar y cualificar los recursos que confluyen en la cadena de producción de una empresa, insumos que, como es sabido, incluyen el capital humano que adelanta las labores conducentes a la obtención del producto, así mismo, es idóneo para redefinir procedimientos productivos, por lo que es clara la identidad respecto del título y la gestión de la certificación de competencias laborales, y más precisamente con la función del empleo referida a *"Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos."*

De la relación y el análisis efectuado, se concluye que la señora **MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO cumple** con los requisitos de formación y experiencia profesional relacionada previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 61417, razón por la cual se archivara la solicitud de exclusión de la aspirante promovida por la Comisión de Personal del SENA, al determinar que no se encuentra incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

### 7.3 AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ

Partiendo de lo expuesto en el numeral 6to, el análisis sobre el cumplimiento del requisito de experiencia y formación se realizará contrastando los certificados cargados en oportunidad por la señora **AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ** y los requisitos definidos por el SENA para el empleo con código OPEC No. **61417**, denominado **Profesional, Grado 3**, así:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
<p><b>Requisitos de Estudio:</b> Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Comunicación Social, Periodismo y Afines; o Contaduría Pública; o Derecho y afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p><b>Requisitos de Experiencia:</b> Doce (12) meses de Experiencia profesional relacionada.</p>	<p>a) Título de pregrado en Ingeniería Industrial conferido por la Corporación Universitaria de Ibagué el 22 de marzo de 1991.</p> <p>b) Título de posgrado en la modalidad de especialización EN GERENCIA ESTRATÉGICA DE COSTOS Y GESTIÓN otorgado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE IBAGUÉ el 06 de marzo de 1999.</p> <p>b) Certificación expedido por PROLAIME, la cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como AUXILIAR DE OFICINA Y PRODUCCIÓN.</p> <p>- Nota: El certificado no da cuenta de las fechas inicio de la vinculación o de egreso.</p> <p>c) Certificado laboral expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, la cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como REVISOR DE DOCUMENTOS TÉCNICO 02, desde el 18 de marzo de 1991 al 04 de febrero de 1993.</p> <p>d) Certificado laboral expedido por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - IDEAD, la cual da cuenta de vinculación de la aspirante como TUTOR PEDAGÓGICO con una intensidad horaria de 170 horas en el semestre del año 1999.</p> <p>e) Certificado expedido por INVERSIONES Y DESARROLLOS EMPRESARIALES S.A. – INVERWORLD, la cual da cuenta de la prestación de servicios profesionales como analista de auditoria externa de la aspirante, desde el 01 de octubre del 2000 al 31 de marzo de 2001.</p> <p>f) Certificado laboral expedido por el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ, la cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como DIRECTOR TÉCNICO DE PROYECTOS Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL, desde el 16 de mayo de 2001 al 13 de agosto de 2002 y como DIRECTOR OPERATIVO del 14 de agosto de 2002 al 09 de diciembre del 2003.</p> <p>g) Certificado de ejecución de contrato de prestación de servicios profesionales expedido por la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TOLIMA, en el periodo de tiempo comprendido entre el 07 de junio de 2004 y el 30 de noviembre de 2004.</p> <p>h) Certificado de ejecución de contrato de prestación de servicios profesionales como ANALISTA DE PROCESOS expedido por SISTEMAS 2000 LTDA, desde el 07 de marzo de 2005 al 15 de junio de 2005.</p> <p>I) Certificado laboral expedido por SISTEMAS 2000, el cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como AUDITOR, desde el 07 de marzo de 2006 al 20 de junio de 2006.</p> <p>j) Certificado laboral expedido por SISTEMAS 2000, el cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como ESPECIALISTA EN PROCESOS, desde el 21 de junio de 2006 al 30 de noviembre de 2006.</p>



"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<p>k) Certificado laboral expedido por la EMPRESA GENERADORA DE ENERGÍA DEL TOLIMA EGETSA S.A. E.S.P., la cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como Gestora Financiera Administrativa, desde el 01 de febrero de 2007 al 10 de febrero de 2017.</p> <p>l) Certificación expedida por GESTIÓN Y AUDITORIA ESPECIALIZADA LTDA, que da cuenta de la prestación de servicios como Auditor Especialista Auditoria a los Gastos AOM, para las empresas y en los períodos que se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CENS S.A. E.S.P. Del 01 de marzo de 2016 al 31 de marzo de 2016.</li> <li>• Empresas Municipales de CALI. Del 01 de abril de 2015 al 30 de abril de 2015.</li> <li>• ISA S.A. E.S.P. Del 01 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013. Del 01 de marzo de 2014 al 31 de marzo de 2014. Del 01 de marzo de 2015 al 31 de marzo de 2015. Del 01 de marzo de 2016 al 31 de marzo de 2016.</li> <li>• CHEC S.A. E.S.P. Del 01 de marzo de 2012 al 31 de marzo de 2012. Del 01 de marzo de 2013 al 31 de marzo de 2013. Del 01 de marzo de 2014 al 31 de marzo de 2014. Del 01 de marzo de 2015 al 31 de marzo de 2015. Del 01 de abril de 2016 al 30 de abril de 2016.</li> <li>• EDEQ S.A. E.S.P. Del 01 de marzo de 2012 al 31 de marzo de 2012.</li> <li>• Empresa de Energía de Cundinamarca. Del 01 de mayo de 2010 al 31 de mayo de 2010.</li> <li>• Empresa de Energía de Cundinamarca. Del 01 de mayo de 2011 al 31 de mayo de 2011.</li> <li>•</li> </ul>

Sea lo primero indicar que la experiencia profesional se contabilizara con las certificaciones que demuestren el ejercicio laboral en un empleo del nivel profesional, hecho que en el caso bajo examen ocurre a partir del 23 de marzo de 1991.

Las certificaciones expedidas por PROLAIME, la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA IDEAD en el cargo de TUTOR PEDAGÓGICO y el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ, no permiten acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, como quiera que no comprenden relación de funciones y de la denominación de los cargos, no es posible establecer la ejecución de actividades análogas a las previstas por el empleo Profesional, Grado 3.

De otra parte, al encontrar similitud en los sintagmas de diferentes constancias, se transcribirán estos contenidos y a continuación será presentado un argumento conjunto a través del cual se demostrará la falta de correspondencia con las funciones del empleo código OPEC No. 61417.

- En INVERSIONES Y DESARROLLOS EMPRESARIALES S.A. – INVERWORLD fue encargada de la "Realización de la Auditoria externa de gestión y resultados de la Electrificadora del Tolima S.A. E.S.P."
- Como ANALISTA DE PROCESOS en SISTEMAS 2000 LTDA se le confió la "Realización del Contrato de Consultoría suscrito Del Campo S.A, para la Implementación del Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC Costing)"
- Del 07 de marzo de 2006 al 20 de junio de 2006 como AUDITOR en SISTEMAS 2000 se le atribuyó la responsabilidad de la "Realización de la Auditoria y verificación de Servicios Públicos Domiciliarios "in situ" de prestadores de servicios públicos que envían información al SUT"
- En calidad de ESPECIALISTA EN PROCESOS en SISTEMAS 2000, del 21 de junio de 2006 al 30 de noviembre de 2006, debió participar en la "Implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC Costing"
- En GESTIÓN Y AUDITORIA ESPECIALIZADA LTDA como Auditor Especialista a través de diferentes contratos de consultoría realizo "Auditoria a los Gastos AOM."

Con esto y partiendo de señalar que realizar auditorías en el contexto certificado por la aspirante, se refiere a participar de la inspección y valoración en la gestión contable de una empresa o entidad, es a todas luces evidente que estas actividades no guardan identidad respecto del desarrollo de labores tendientes a la determinación del

*"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

nivel de competencia en el desempeño de un grupo de funciones u oficios, por lo que estas certificaciones no permiten acreditar el requisito de experiencia profesional relacionada solicitada por el empleo código OPEC No. 61417.

Superado lo anterior, se tiene que la EMPRESA GENERADORA DE ENERGÍA DEL TOLIMA EGETSA S.A. E.S.P., certifico a la aspirante el ejercicio de las siguientes funciones:

*"(...)*

- 1. Brindar asesoría administrativa, contable, financiera que requiera EGETSA, en desarrollo de su objeto social.*
- 2. Desarrollar las actividades administrativas, contables y financieras que requiera EGETSA.*
- 3. Evaluar la información contable y financiera de la empresa.*
- 4. Con base en la información documental, revisar los flujos de efectivo y la acusación de los derechos y las obligaciones presentadas por EGETSA.*
- 5. Propender por el cumplimiento de las obligaciones financieras, contables y tributarias, así como verificar que las labores administrativas que se lleven a cabo para que EGETSA, obtenga sus productos en el marco de la ley y de sus estatutos.*
- 6. Elaborar la información a reportar al Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SUI, incluida la administración del sistema de costos y gastos ABC de la entidad.*
- 7. Coordinar al personal de soporte que ha sido contratado por EGETSA, y ejercer la interventoría de tales contratos, cuando sea delegado por la Gerencia.*
- 8. Asistir y participar en las reuniones que convoque la GERENCIA, en donde se debaten los temas relacionados con el área financiera administrativa.*
- 9. Elaborar la programación de pagos semanales de la empresa.*
- 10. Hacer el seguimiento a los pagos de los clientes de la empresa.*
- 11. Dirigir y supervisar, según se requiera la emisión de informes y arqueos de fondos periódicos o especiales de competencia de las unidades contable, tesorería y servicios generales de la empresa.*
- 12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones, pago oportuno de los tributos y aportaciones que la normatividad legal le fija a la empresa.*
- 13. Establecer los lineamientos de políticas que permitan lograr un eficiente soporte logístico, manteniendo un adecuado nivel de inventario de equipos, materiales y demás suministros que garanticen el normal desenvolvimiento de las operaciones de la empresa.*
- 14. Planear, normar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades propias de la administración de personal, empleo organizacional de calidad y bienestar de los trabajadores de la empresa.*
- 15. Formular el plan integral de acción financiera de corto y mediano plazo sustentándolo a la aprobación de la Alta Dirección.*
- 16. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la entidad.*
- 17. Revisar y analizar las proyecciones financieras de la Comercialización de energía y los otros proyectos.*
- 18. Revisar los vencimientos y mantener al día la vinculación del personal de la empresa.*
- 19. Velar porque se cumpla con el suministro de información de la entidad a los diferentes entes de control y vigilancia.*
- 20. Vigilar que los empleados cumplan con las normas de seguridad e higiene industrial.*
- 21. Propender por mantener un buen clima y ambiente laboral en la entidad."*

Conforme lo anterior, se extrae que la actividad laboral encargada a la aspirante por EGETSA en síntesis se limitó al desarrollo de procedimientos del sector público en el área presupuestal, asesorando y evaluando actividades que soportan el desempeño financiero, proyectando costos y gastos en periodos de tiempo prefijados, así mismo participó de la interventoría a contratos y en la administración del personal vinculado, por lo que no deviene correspondencia frente al diseño, promoción y registro de procesos relativos a la certificación de competencias laborales en el territorio nacional, como lo indica el numeral 6to del presente acto administrativo.

Aunado a ello y dado que el título de posgrado en la modalidad de especialización aportado por la aspirante, aun cuando resultare relacionado al propósito y a las funciones del empleo, al igual que la certificación expedida por la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TOLIMA, tenemos que esta constancia acredita cinco (5) meses y veintitrés (23) días de experiencia, periodo de tiempo que resulta insuficiente para suplir el lleno del requisito de doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

De la relación y el análisis efectuado, se concluye el incumplimiento por parte de la aspirante del requisito de experiencia profesional relacionada previsto por el empleo denominado **Profesional**, Grado **3**, identificado en la Convocatoria No. 436 de 2017 con el código OPEC No. **61417**.

En este sentido, se trae a colación lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 9º del Acuerdo de convocatoria que consagra:

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

**"(...) 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)

Corolario, el Despacho de conocimiento dispondrá **EXCLUIR** a la señora **AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141325 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección - Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA -.

**7.4 JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**

Partiendo de lo expuesto en el numeral 6to, el análisis sobre el cumplimiento del requisito de experiencia y formación se realizará contrastando los certificados cargados en oportunidad por el señor **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE** y los requisitos definidos por el SENA para el empleo con código OPEC No. **61417**, denominado **Profesional, Grado 3**, así:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
<p><b>Requisitos de Estudio:</b> Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Comunicación Social, Periodismo y Afines; o Contaduría Pública; o Derecho y afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p><b>Requisitos de Experiencia:</b> Doce (12) meses de Experiencia profesional relacionada.</p> <p><b>Equivalencia</b> según el numeral 1.1. del artículo 9no de la Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017:</p> <p>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o</li> <li>• Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,</li> <li>• Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</li> </ul>	<p>a) Título de bachiller técnico conferido por el COLEGIO DEPARTAMENTAL "SAN JUAN DE RIOSECO" el 11 de diciembre de 1995.</p> <p>b) Título en la modalidad de pregrado como abogado conferido por la Universidad Cooperativa de Colombia el 23 de julio de 2009.</p> <p>c) Título de postgrado en la modalidad de especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL conferido por la Universidad Católica de Colombia el 07 de mayo de 2011.</p> <p>d) Título de postgrado en la modalidad de especialización en DERECHOS HUMANOS Y COMPETENCIAS CIUDADANAS conferido por la Universidad del Tolima el 26 de abril de 2013.</p>

Como se observa, el aspirante aportó título profesional de ABOGADO conferido por la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA y el título de especialización en DERECHOS HUMANOS Y COMPETENCIAS CIUDADANAS conferido por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA para acreditar, documentos con los que acredita el cumplimiento del requisito de estudios.

De otra parte, y como quiera que el título conferido por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA indica expresamente la formación académica en temas relativos a "COMPETENCIAS CIUDADANAS", y que según la información que reposa en la página web<sup>2</sup> de la referida institución educativa, el objetivo de la especialización es: "formar integralmente en DDHH y competencias ciudadanas, con una sólida fundamentación teórico práctica tanto en las

<sup>2</sup> <http://academia.ut.edu.co/institucional/1/facultades-e-instituto-de-educacion-a-distancia/facultad-de-ciencias-humanas-y-artes/estudiar-en-la-facultad/programas-de-posgrado/especializacion-en-derechos-humanos-y-competencias-ciudadanas>

*"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

*teorías de la democracia, la participación, el humanismo, la Ética, los valores y los derechos humanos, como en el trabajo con las comunidades y el ejercicio ético de su especialización" y que el empleo tiene como propósito "gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral".*

Tenemos que, la formación en competencias ciudadanas con enfoque humanista para trabajar en comunidad, guarda identidad respecto a la certificación de competencias laborales, dado que el conocimiento teórico adquirido, supone la capacidad de proponer y concertar metas de evaluación y acreditación a oficios y actividades laborales propios de la esfera empresarial.

Frente al título de postgrado en la modalidad de especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL tenemos que resultar valido para dar aplicación a la equivalencia contenida en el numeral 1.1 del artículo 9º de la Resolución No. 1458 de 2017, como quiera que tiene relación manifiesta con el empleo OPEC No. 61417.

Lo expuesto, si tenemos en cuenta que los módulos formativos del mentado programa, buscan que el egresado comprenda la Estructura Orgánica y la Función Pública del Estado, lo que implica un dominio de conocimientos teórico – prácticos de la estructura global del ordenamiento jurídico administrativo vigente, en donde confluyen saberes relativos a la configuración de plantas de personal para el desarrollo de deberes asignados al sector público y por ende de la gestión para la certificación de perfiles laborales.

Conforme lo anterior, se tiene que el aspirante cuenta con "Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo" y con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada, al dar aplicación a la equivalencia de "Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional", por lo que se concluye que cumple con el requisito de experiencia y estudio establecido por el empleo OPEC 61417.

En este orden, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** de la Resolución No. 20182120141325 del 17 de octubre de 2018 ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA al aspirante **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, al encontrar cumplido los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC 61417 y en consecuencia ordenará archivar la Actuación Administrativa iniciada mediante Auto No. 20192120003824 de 2019.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141325 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a los aspirantes **MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO** y **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, y en consecuencia Archivar la actuación administrativa respecto de los aspirantes citados, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141325 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a las señoras **NORMANYI TORRES ROJAS** y **AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ**, 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 TERCERO. -** Notificar el contenido de la presente decisión a las señoras **NORMANYI TORRES ROJAS**, **MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO**, **AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ** y al señor **JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE LOS ASPIRANTES	DIRECCION ELECTRONICA
65753736	NORMANYI TORRES ROJAS	<a href="mailto:normayi37@gmail.com">normayi37@gmail.com</a>
28558443	MÓNICA DEL PILAR SUAREZ PACHECO	<a href="mailto:suarezmonica0911@gmail.com">suarezmonica0911@gmail.com</a>
65738542	AURORA VANEGAS RODRÍGUEZ	<a href="mailto:auroravanegas@gmail.com">auroravanegas@gmail.com</a>
14395709	JUAN ALEJANDRO LEÓN LAVERDE	<a href="mailto:juanleon17@hotmail.com">juanleon17@hotmail.com</a>

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120010684, 20192120003824 y 20192120010824 de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

**ARTÍCULO CUARTO.- 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 QUINTO.- 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 SEXTO.-** 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 10 de septiembre de 2019

  
**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Comisionado

Proyectó: Julián Vargas R.  
Revisó: Miguel F. Ardila