



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120102365 DEL 17-09-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, expedido 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. 20182120146735 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 **Técnico**, Grado 02, identificado con el código OPEC No. 57152, 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 del aspirante **OSCAR EMILIO MARIN GARCES**, quien ocupa la posición No. 3 en la referida Lista de Elegibles, argumentando: *"No tiene experiencia relacionada con formación profesional relacionada"*.

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, otorgándole al aspirante enunciado un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

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

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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 14 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **OSCAR EMILIO MARIN GARCES**, el contenido del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

Agotado el término establecido en el Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, el señor **OSCAR EMILIO MARIN GARCES** encontrándose en el término definido para tal fin, ejerció su derecho de defensa y contradicción a través de escrito radicado bajo el número 20196000228112 del 28 de febrero de 2019, indicando:

"(...) La equivalencia de estudio reza:

- a. *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.*

Cumplo con el requisito de formación con aprobación de tres años y medio de educación superior como dice el certificado emitido por la Fundación Universitaria Católica del Norte, en el que da fe de la culminación de siete (7) semestres completos. (...)"

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por el señor **OSCAR EMILIO MARIN GARCES**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 57152 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 al aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 57152

El empleo denominado Técnico, Grado 02, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, con Código OPEC No. 57152, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Propósito: realizar actividades que conduzcan a la obtención de resultados efectivos en una formación profesional pertinente y de alta calidad, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos, el incremento de la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país a través de la ejecución de estrategias en proyectos de formación por competencias y aplicando metodologías e instrumentos que promuevan el mejoramiento continuo de la gestión institucional y en labores de coordinación y seguimiento a las actividades propias de un grupo de trabajo.

Estudio: Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Educación; o Administración; o Derecho y afines; o economía.

Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria.

Funciones

- Apoyar la conformación y consolidación de equipos pedagógicos en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación para el desarrollo de procesos relacionados con la gestión educativa, desarrollo tecnológico y de formación profesional.
- Participar en actividades de planeación y elaboración de los proyectos propios del Proceso de Formación Profesional Integral de acuerdo con los procedimientos establecidos y las metas y objetivos institucionales.
- Consolidar y ejecutar los proyectos propios del Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, con el propósito de prestar servicios integrales a los sectores productivo y social de conformidad a las responsabilidades propias del empleo.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos, alianzas, convenios, programas y contratos que fueron gestionados por la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con los procedimientos y protocolos establecidos para tal fin.
- Realizar estudios de identificación de necesidades en materia de formación, que contribuyan al logro de las metas y los objetivos instituciones a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
- Elaborar y presentar informes de carácter técnico y estadístico de los proyectos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y los procedimientos establecidos para tal fin.
- Desarrollar actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el acompañamiento en los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 57152, denominado Técnico, Grado 02, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Estudio: Doce (12) meses de experiencia Estudio: Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Educación; o Administración; o Derecho y afines; o economía.</p> <p>Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria.</p> <p>Equivalencia de estudio: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y</p>	<p>a) Certificación expedida por la Fundación Universitaria Católica del Norte de aprobación de 7 semestres de licenciatura en lengua castellana.</p> <p>b) Certificación expedida por la Alcaldía de Medellín en el cargo auxiliar administrativo, desde el 21 de septiembre de 2004 hasta el 20 de septiembre de 2016.</p> <p>c) Certificación expedida por la Corporación Talentos en el cargo auxiliar administrativo, desde el 29 de marzo de 1999 hasta el 29 de mayo de 2004.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.	

Observando que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia relacionada, es necesario traer a colación lo dispuesto en el artículo 17º 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:

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

En primer término, es preciso citar las funciones indicadas por las certificaciones expedidas por la Alcaldía de Medellín y Corporación Talentos:

ENTIDAD	FUNCIONES
Alcaldía de Medellín	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores operativas de la dependencia de acuerdo con instrucciones recibidas y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes, programas y proyectos. • Apoyar los procesos, trámites, actuaciones y decisiones de la dependencia, realizando las verificaciones que se requieran, con base en la normatividad y procedimientos establecidos. • Colaborar con la recopilación de la información que se requiera de acuerdo con los estudios que se adelanten en la dependencia, según los parámetros establecidos; garantizando la oportunidad y confiabilidad de los datos. • Revisar la información relacionada con los procesos propios encomendados al equipo de trabajo, utilizando los mecanismos y normas establecidas; permitiendo realizar el seguimiento y control por parte de la dependencia. • Mantener actualizada las bases de datos con la información que se genere en cumplimiento de los programas y proyectos que se desarrollan en la dependencia, mediante el uso de herramientas informáticas, con el fin facilitar la consulta y entrega de informes sobre el estado de los mismos y facilitar la toma de decisiones. • Elaborar informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia. • Colaborar con la gestión de la contratación requerida para los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos. • Apoyar la elaboración de informes de gestión y demás trámites que sean requeridos por su líder inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad con el propósito de dar respuesta oportuna a las solicitudes recibidas. • Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso. • Desempeñar las demás funciones asignadas por el Líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
Corporación Talentos	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información de los socios y de los asistentes a los programas y capacitaciones que ofrece la Corporación. • Orientar al público en requisitos de admisión a los programas y participación en las actividades culturales y de recreación. • Realizar los trámites que se le indiquen, acorde con las competencias. • Apoyar la elaboración y presentación de informes. • Organizar archivos físicos y de medios magnéticos del área correspondiente. • Asistir a los comités administrativos. • Participar de las capacitaciones que la Corporación estime convenientes para el desarrollo de sus funciones.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las Actividades culturales que la Corporación organice, o concurra. • Suministrar el material y elementos necesarios, para la realización de actividades culturales, de los Programas y de la Organización • Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las funciones del empleo a proveer requieren una experiencia dirigida, particularmente en el área de **formación profesional pertinente y de alta calidad**, ejecutando funciones como: conformación y consolidación de equipos pedagógicos, planeación y elaboración de los proyectos propios del Proceso de Formación Profesional Integral, alianzas, convenios y contratos que fueron gestionados por la Dirección de Formación Profesional e identificación de necesidades en materia de formación entre otras, las cuales son acordes al propósito del empleo arriba descrito; por su parte el aspirante acredita experiencias laborales relacionadas a temáticas de apoyo como: realizar labores operativas, recopilación de la información, actualización de bases, elaboración de infirmes y organización de archivos, entre otras, de lo cual no se evidencia relación.

Es pertinente aclarar que el propósito del empleo es: la obtención de resultados efectivos en una **formación profesional pertinente y de alta calidad**, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos, **el incremento de la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas** y del país a través de la ejecución de estrategias en proyectos de **formación por competencias**, por lo cual se hace necesario un conocimiento relacionado con el área de formación profesional, observando que las certificaciones presentadas por el aspirante no guarda correspondencia con el empleo al que se inscribió.

Frente al argumento esgrimido por el aspirante en el escrito de defensa, referente a la aplicación de la equivalencia establecida por el empleo OPEC No. 57152: "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.", -es necesario indicar, que si bien el señor **MARIN GARCES**, acredito "Certificación expedida por la Fundación Universitaria Católica del Norte de aprobación de 7 semestres de licenciatura en lengua castellana", dicha certificación se valoró para el cumplimiento del requisito de estudio solicitado por el empleo "tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria", razón por la cual no puede utilizarse nuevamente para la aplicación de equivalencia indicada por el aspirante.

De lo anterior se desprende que el señor **OSCAR EMILIO MARIN GARCES** no cumple con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 57152, y en consecuencia será excluido 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 artículo 9° del Acuerdo reglamentario de la 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)

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** al señor **OSCAR EMILIO MARIN GARCES** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120146735 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por no cumplir el requisito mínimo de experiencia exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 57152.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120146735 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, al señor **OSCAR EMILIO MARIN GARCES**, 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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001254 del 08 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión al señor **OSCAR EMILIO MARIN GARCES**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: oscare.marin@gmail.com.

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

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 17 de septiembre de 2019


FRIDOLE BALLEÑ DUQUE
Comisionado

Proyectó: M. Valero 
Revisó: Marcela Carrero 