



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120104895 DEL 25-09-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo 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. 20182120138425 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 2**, identificado con el código OPEC No. 57867, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión de la aspirante que se relaciona a continuación, por las razones que se describen:

OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	CÉDULA	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
57867	3	39757005	ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA	No cuenta con la experiencia exigida en la OPEC

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 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, otorgándole a la aspirante enunciada un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que 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:

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

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

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

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

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

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

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

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

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

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

El 28 de marzo de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA**, el contenido del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La aspirante **ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA** ejerció su derecho de defensa y contradicción el 8 de abril de 2019, con escrito radicado en la CNSC bajo el número 20196000375842, encontrándose dentro del término definido para tal fin, manifestando lo siguiente:

"(...) Teniendo en cuenta esto, considero que Si cumplo con los requisitos establecidos, esto se soporta mediante las certificaciones de experiencia que reposan en el SIMO, de acuerdo a las siguientes claridades:

Dentro de la certificación expedida por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, la cual corresponde al cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en el que desempeñé funciones entre el 11 de marzo de 2015 y el 05 de junio de 2015, se evidencia la relación de las mismas con las requeridas para el cargo, de la siguiente manera:

Función número 2 de la certificación: Dirigir, programar y verificar el proceso educativo integral de los jóvenes y niños de la unidad, sede, centro de operaciones a su cargo, de acuerdo con la misión de IDIPRON y los planes y programas del Estado, para la Niñez y la Juventud.

Función número 4 de la certificación: Programar y dirigir con los educadores las actividades lúdicas, - culturales, recreacionales, deportivas y de trabajo social de la unidad educativa a su cargo.

Estas funciones están directamente relacionadas con la solicitada en la OPEC 57867 en el numeral a.

Por otra parte, en la certificación expedida por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, la cual corresponde al cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03, en el que desempeñé funciones entre el 05 de junio de 2015 al 30 de junio de 2016, es decir, por más de un año ejercí funciones relacionadas con la OPEC a la que me postulé, esta relación se evidencia de la siguiente manera:

Función número 1 de la certificación: Realizar seguimiento, monitoreo, supervisión y control a las actividades de los Guías del Proyecto Misión Bogotá Humana asignados a su cargo, adelantando los trámites pertinentes relativos al pago, modificaciones, novedades, verificación de documentación y trámite de los soportes necesarios de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Función número 2 de la certificación: Acompañar, supervisar y apoyar al grupo de guías del Proyecto Misión Bogotá Humana, asignados a su cargo en las actividades programadas en los diferentes espacios de intervención, en el proceso formativo, de capacitación y resolución de conflictos.

Función número 3 de la certificación: Realizar seguimiento a la intervención de guías y monitores asignados a su cargo para la consolidación de informes diarios en términos de asistencia, número de jornadas y verificación de las mismas para el registro en el Sistema de Información Misional, liquidación de honorarios, liquidación de jornadas y las demás necesidades que se requieran.

Estas funciones están directamente relacionadas con las solicitadas en la OPEC 57867 en los numerales a, b, e, f y h.

Adicionalmente, en la certificación expedida por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON en donde consta que ejercí el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 03, desde el 19 de mayo de 2017 al 05 de octubre de 2017, desempeñando entre otras, la siguiente función:

- 1. Evaluar el desarrollo de las actividades en las diferentes áreas y dependencias, para establecer el logro de los objetivos, planes, programadas y proyectos del IDIPRON de acuerdo con la normatividad vigente.*

Esta función está directamente relacionada con las solicitadas en la OPEC 57867 en los numerales a y h.

Es importante aclarar que la relación de las funciones descritas en mis certificaciones, guardan concordancia con el propósito y las funciones del cargo al que concursé, esto por cuanto las mismas son similares, tal y como lo establece el Artículo 17 del Acuerdo 20171000000116 "por el cual se convoca a concurso abierto de méritos la convocatoria 436 de 2017, el cual dice: "Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer."

Además, en concordancia, el artículo 18 del Acuerdo N° CNSC — 0171000000116 sobre la experiencia indicó:

"Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme lo establecido en la OPEC.

[...]

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

En tal orden, se trae a colación la sentencia N° 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Concejo de Estado, dentro de una acción de tutela, en la que se señala lo siguiente:

[...]

El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

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

[...] resaltado y subrayado fuera de texto.

Por lo tanto, es preciso indicar que el empleo a proveer requiere experiencia relacionada mas no específica, además, con lo dicho anteriormente, es claro que con las certificaciones aportadas por mí, se puede identificar de forma evidente la relación y similitud con el cargo al que concursé, mas no la igualdad absoluta, como quiera que si sólo se tomaran funciones iguales o idénticas al proceso de selección sería restrictivo y por ende se vulnerarían los principios de: mérito, libre competencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos, que deben regir las convocatorias.

Dados los argumentos señalados, pido de manera atenta a la Comisión Nacional del Servicio Civil, velar por la protección de mis derechos y la transparencia del proceso de la convocatoria, el cual he surtido desde un inicio en forma adecuada y siguiendo los lineamientos establecidos por ustedes, y de acuerdo

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

a esto negar la solicitud de exclusión realizada por el SENA, por cuanto se evidencia la relación de las funciones certificadas con lo solicitado en la OPEC y lo establecido en la normatividad y directrices del concurso, dando así cumplimiento al proceso en cada una de sus etapas".

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto 20192120003164 del 15 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 los documentos aportados por la aspirante, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 57867 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a la aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC No. 57867.

El empleo denominado **Profesional, Grado 2**, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, con Código OPEC No. 57867, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Dependencia: Distrito Capital-Centro de Diseño y Metrología.

Propósito: Participar en la organización y administración del talento humano del centro de formación a través de la inducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo, la capacitación, el bienestar, la compensación y la evaluación del desempeño, hacia el óptimo funcionamiento del personal y propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales desde el centro.

Requisitos de Estudio: "Título Profesional Universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Derecho y afines; o Educación; o Psicología; o Economía; o Contaduría Pública; o Ingeniería Industrial y afines; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Terapias (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo) o Enfermería (para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo); o Filosofía, Teología y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley Licencia de para quien se desempeñe en seguridad y salud en el trabajo"

Requisitos de Experiencia: Seis (06) meses de Experiencia profesional relacionada.

Funciones:

- Administrar en el Centro de Formación, las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos y efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados de las actividades realizadas.
- Realizar las actividades de afiliación a los organismos de seguridad y de previsión social (EPS, Fondos de Vivienda y de pensiones, Caja de Compensación) y evaluar la prestación de sus servicios social.
- Gestionar desde el Centro de Formación las acciones pertinentes con sus servidores públicos y sus beneficiarios en cuanto al servicio médico asistencial de conformidad con las normas vigentes y directrices de la Dirección General.
- Gestionar ante al Fondo Nacional de Vivienda de la entidad (sede nacional) las solicitudes y acopiar la información de servidores públicos requerida en la sede Nacional del Fondo (Dirección General), cuando sea requerida para trámites ante el Fondo Nacional de Ahorro.
- Gestionar lo relacionado con obligaciones pensionales que le correspondan al Centro de Formación, ya sea como pensión, cuota parte, o bono pensional, de conformidad con las normas vigentes y directrices de la Dirección General.
- Trasladar oportunamente a la Dirección Regional la información de los servidores públicos del Centro para la liquidación de la nómina, las prestaciones sociales y demás mesadas que se les deba cancelar en el respectivo periodo.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

- Dar cumplimiento a las recomendaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST-, efectuando el seguimiento de los casos de enfermedad común, profesional y accidentes de trabajo presentados por los funcionarios del SENA.
- Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

7.1. ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 57867, denominado **Profesional Grado 2**, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Experiencia: Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada</p>	<p>La aspirante aportó acta de grado y título de "Administradora de Empresas", expedido por la Universidad Antonio Nariño el 17/02/2000, fecha a partir de la cual y para efectos del presente análisis, se contará la experiencia profesional, definida como la adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo, y la experiencia profesional relacionada que corresponde a la obtenida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</p> <p>Así, vemos que la aspirante aporta los siguientes certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado expedido por el IDRIPON, el 18 de octubre de 2017, donde exponen que adquirió derechos de carrera en el empleo Técnico Operativo, Código 314 grado 03, y que fue nombrado en el cargo temporal de <u>Profesional Universitario Código 219, Grados 01</u>, en los periodos 11/03/2015 al 04/06/2015 (2 meses y 24 días), <u>Profesional Universitario Código 219 grado 3</u> en el periodo 05/06/2015 al 01/07/2016 (1 año y 26 días) y 19/05/2017 al 05/10/2017 (4 meses y 16 días), <u>Profesional Universitario Código 219 grado 07</u> en el periodo 06/10/2017 al 18/10/2017 (12 días), en los cuales desarrolló el siguiente propósito y funciones: ➤ <u>Profesional Universitario Código 219 grado 3</u>, Propósito: Realizar acompañamiento y seguimiento a los guías y monitores que prestan su servicios en el proyecto 968 "Generación de Ingresos y Oportunidades, Misión Bogotá Humana", con las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> Funciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar seguimiento, monitoreo, supervisión y control a las actividades de las Guías del Proyecto Misión Bogotá Humana asignados a su cargo, adelantando los trámites pertinentes relativos al pago, modificaciones, novedades, verificación de documentación y trámite de los procesos necesarios de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. ○ Acompañar, supervisar y apoyar al grupo de guías del proyecto Misión Bogotá Humana, asignados a su cargo en las actividades programadas en los diferentes espacios de intervención, en el proceso formativo, de capacitación y resolución de conflictos. ○ Realizar seguimiento a la intervención de guías y monitores asignados a su cargo para la consolidación de informes diarios en términos de asistencia, número de jornadas y verificación de las mismas para el registro en el Sistema de Información Misional, liquidación de honorarios, liquidación de jornadas y las demás necesidades que se requieran. ○ Realizar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. ➤ <u>Profesional Universitario Código 219 grado 3</u>, Propósito: Promover una cultura de control y autocontrol para el cumplimiento de los objetivos y metas con criterios de eficiencia y eficacia de acuerdo con las actividades previstas en el Proyecto de Inversión 1106, con las siguientes funciones:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el desarrollo de las actividades en las diferentes áreas y dependencias, para el logro de los objetivos, planes, programas y proyectos del IDIPRON de acuerdo con la norma vigente. 2. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento que se originan en las auditorías y auditorías internas de calidad o auditorías externas atendiendo a los procedimientos establecidos. 3. Realizar el análisis de la información producto de las evaluaciones independientes a nivel institucional, efectuadas desde el proceso de evaluación, control y mejoramiento de los proyectos asignados. 4. Realizar las auditorías que sean necesarias en las áreas, unidades, aplicando la norma metodologías correspondientes. 5. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión de los contratos en los que sea designado. 6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el cargo asignado y la naturaleza del empleo. <p>➤ <u>Profesional Universitario Código 219 grado 7</u>, Propósito: Diseñar y participar en el proceso de vinculación del talento humano, elaboración de la metodología y actualización anual de los planes de provisión de recursos humanos y definición y mantenimiento de los perfiles de los empleos, con las siguientes funciones:</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar conocimientos, métodos y técnicas de su disciplina académica para generar productos y/o servicios, optimizar los existentes y desarrollar métodos y procedimientos con base en las disposiciones legales y políticas de IDIPRON. 2. Elaborar el plan estratégico de recursos humanos, el plan anual de vacantes para el logro de la gestión institucional. 3. Elaborar los planes de previsión de recursos humanos para cada vigencia junto con las áreas de conformidad con la metodología aprobada. 4. Colaborar con la definición y mantenimiento de los perfiles de los empleos permanentes y temporales de la entidad con el fin de garantizar los criterios que permitan la selección del personal idóneo a la misma. 5. Colaborar con la expedición, actualización/o modificación del manual de funciones y competencias laborales de la entidad de los empleos permanentes y temporales teniendo en cuenta las necesidades de los procesos y las necesidades de las dependencias. 6. Elaborar y/o revisar los actos administrativos de vinculación a la entidad del personal temporal de conformidad con las normas vigentes. 7. Elaborar y/o revisar los requisitos de los aspirantes a empleos de carácter temporal o permanente de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Proyectar y revisar los actos administrativos y demás documentos de competencia del área, respetando el procedimiento respectivo y con la oportunidad requerida. 9. Organizar lo concerniente a los procesos de selección realizados en la entidad de acuerdo con la convocatoria, evaluación de competencias, hasta el análisis y consolidación de resultados siguiendo los parámetros de calidad establecidos. 10. Administrar las bases de datos y/o aplicativos asignados de acuerdo con los procedimientos vigentes. 11. Atender, proyectar y revisar las respuestas a solicitudes y consultas de los funcionarios, en las entidades tanto oficiales como privadas dentro de los términos legales y de acuerdo con las normas institucionales. 12. Dar respuestas a los requerimientos y solicitudes de funcionarios, ex funcionarios, antes de su salida y demás entidades dentro de los términos previstos en las normas. 13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. <p>Por otro lado, el propósito del empleo OPEC 57867 es: "Participar en la organización y administración del talento humano del centro de formación a través de la inducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo, la capacitación, el bienestar, la compensación y la evaluación del desempeño, hacia el óptimo funcionamiento del personal y propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales desde el centro."</p> <p>El cual guarda relación con el propósito del empleo Profesional Universitario Código 219, Grado 03 de "Realizar acompañamiento y seguimiento a los guías y monitores que prestan sus servicios en el Proyecto 968 "Generación de Ingresos y Oportunidades; Misión Bogotá Humana", ya que el acompañamiento, y el seguimiento de las actividades de los Guías del</p>

¹ "El proyecto encamina sus acciones en el contexto del programa "Trabajo Decente", relacionado con el objetivo "elevar la productividad, el empleo, la competitividad y el ingreso disponible de las familias en el marco del eje programático encaminado a la disminución de la Segregación social, contemplado en la propuesta del Plan de Desarrollo 2012-2016- Bogotá Humana, con la finalidad de generar

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<p>Proyecto <i>Misión Bogotá Humana</i>², corresponden a acciones relativas a administración, control y supervisión de personal, las cuales también se realizan dentro del ámbito de la administración del talento humano³, teniendo en cuenta que la administración de las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos del SENA, tiene por objetivo <i>"Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos para contribuir a su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad"</i>⁴. Similar al objeto de la labor desarrollada por la aspirante en el IDRIPON, ya que su actuar procura mejorar las condiciones laborales de las personas vinculadas al proyecto <i>"968 Generación de Ingresos y Oportunidades; Misión Bogotá Humana"</i>.</p> <p>Así mismo se haya relación con las siguiente funciones de la OPEC 57867:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función OPEC: Administrar en el Centro de Formación, las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos y efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados de las actividades realizadas. <p><u>La cual guarda relación con las siguientes funciones certificadas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Función Certificada: <i>"Realizar seguimiento, monitoreo, supervisión y control a las actividades de los Guías del Proyecto Misión Bogotá Humana asignados a su cargo, adelantando los trámites pertinentes relativos al pago, modificaciones, novedades, verificación de documentos y trámite de los soportes necesarios de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad"</i> (Profesional Universitario Código 219 grado 3). ➤ Función Certificada: <i>"Acompañar, supervisar y apoyar al grupo de guías del Proyecto Misión Bogotá Humana, asignados a su cargo en las actividades programadas en los diferentes espacios de intervención, en el proceso formativo, de capacitación y resolución de conflictos"</i> (Profesional Universitario Código 219 grado 3). <p>En cuanto corresponden a actividades de administración de personal, relacionadas con el seguimiento, supervisión y control de las actividades realizadas por los empleados o trabajadores, similar a las realizadas en el empleo ofertado de administración de <i>"las actividades derivadas del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos y efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados"</i>, considerando que el objeto del plan institucional de bienestar y de estímulos e incentivos del SENA es <i>"Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos para contribuir a su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad"</i>⁵.</p>

oportunidades de inclusión económica y productiva con prioridad de atención a la población joven en condición de vulnerabilidad".(sic) <http://www.idipron.gov.co/968-generacion-de-ingresos-y-oportunidades-mision-bogota-humana-2015>

² Este proyecto, liderado por el IPES, vincula laboralmente a población segregada entre los 18 y 26 años de edad, con el fin de reconocer las potencialidades y habilidades de los ciudadanos para disminuir la segregación social, mejorar la prevención de violencia y generar oportunidades formativas para favorecer la calidad de vida de los bogotanos.

A través del proceso formativo y pedagógico que se ejerce desde el proyecto se promueve la interacción social de los y las jóvenes y la ciudadanía generando de esta manera un acercamiento con las diferentes instituciones de orden local y metropolitano otorgando siempre una información clara, oportuna y veraz frente a los servicios, programas y proyectos que estas brindan a la ciudadanía en general. (...)Teniendo en cuenta sus inclinaciones vocacionales, sus capacidades y experiencias son ubicados en uno de los campos priorizados anualmente en formación y espacios de servicio a la ciudad en donde fortalecen sus competencias ciudadanas y laborales generales, para participar luego en capacitación específica orientada hacia el emprendimiento o la empleabilidad. <https://bogota.gov.co/servicios/empleo/mision-bogota-humana-un-camino-para-la-generacion-de-empleo-en-poblac>

³ "Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Departamento Administrativo de la Función Pública. Pag 21. MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁴ http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Políticas_Discapacidad/plan_de_bienestar%20social_y_estimulos_2019.pdf

⁵ http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Políticas_Discapacidad/plan_de_bienestar%20social_y_estimulos_2019.pdf

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<p>➤ Función Certificada: "Elaborar el plan estratégico de recursos humanos, el plan anual de vacantes para el logro de la gestión institucional". (Profesional Universitario Código 219 grado 7).</p> <p>Considerando que los pagos del personal y de capacitación; y la elaboración del plan estratégico de recursos humanos, incluye la administración del plan institucional de bienestar, de estímulos e incentivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función OPEC: Trasladar oportunamente a la Dirección Regional la información de los servidores públicos del Centro para la liquidación de la nómina, las prestaciones sociales y demás mesadas que se les deba cancelar en el respectivo período. <p><u>La cual guarda relación con la siguiente función certificada:</u></p> <p>➤ Función Certificada: "Realizar seguimiento, monitoreo, supervisión y control a las actividades de los Guías del Proyecto Misión Bogotá Humana asignados a su cargo, adelantando los trámites pertinentes relativos al pago, modificaciones, novedades, verificación de documentos y trámite de los soportes necesarios de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad", (Profesional Universitario Código 219 grado 3).</p> <p>En cuanto corresponden a actividades de gestión de los pagos realizados a los guías del proyecto, similar a la gestión que se realiza para tramitar la nómina de los empleados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función OPEC: Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin. <p><u>La cual guarda relación con la siguiente función certificada:</u></p> <p>➤ Función Certificada: "Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento que se originan en las auditorías de gestión, auditorías internas de calidad o auditorías externas atendiendo a los procedimientos de calidad establecidos" (Profesional Universitario Código 219 grado 3).</p> <p>Existe relación, porque las auditorías de gestión se realiza de conformidad con los sistemas que componen el SIGA.⁶</p> <p>Por lo anterior, se concluye la relación entre el propósito y las funciones de empleo ofertado con las funciones certificadas por el aspirante y en consecuencia el cumplimiento del requisito del "Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada", dado que certificó con el documento aportado una experiencia profesional de más de 20 meses, que es mayor a la requerida.</p>

De acuerdo a lo expuesto se desprende que la aspirante **ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA**, cumple con el requisito para ejercer el empleo identificado con el código OPEC No 57867, de "Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada", razón por la cual se dispondrá el archivo de la presente actuación al observarse que no se encuentra en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 20182120138425 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA** identificada con la C.C. 39757005, y en

⁶ El SENA determinó el alcance de su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA considerando los límites físicos y organizacionales y la aplicabilidad de los requisitos de las Normas Técnicas y Legales bajo las cuales se implementan los Subsistemas que lo conforman: NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, DECRETO 1072 DE 2015, ISO 27001:20013 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014. <http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/siq.aspx>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 20192120003164 del 15 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

consecuencia **Archivar** la actuación administrativa, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a **ROSA ALEJANDRA PARAMO CADENA**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: alejandrap42@hotmail.com

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 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 ehrodriguez1@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 25 de septiembre de 2019


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Johnny Zapata
Revisó: Miguel Ardila