



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120123325 DEL 16-12-2019

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero 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, 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. 20182120144225 del 17 de octubre de 2018**, publicada el día **26 del mismo mes y año**, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 61847**, 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 siguientes aspirantes:

POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	NOMBRE	JUSTIFICACION DE EXCLUSIÓN
1	CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ	<i>Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto -Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante CLAUDIA CASTRO RODRIGUEZ CC 51959462 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada (OPEC 61847). Certificación académica y registro calificado, gestión académica.</i>
3	RICARDO MATTA MONROY	<i>Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto -Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante RICARDO MATTA MONROY CC 80499408 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada (OPEC 61847). Certificación académica y registro calificado, gestión académica.</i>

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través de los **Autos No. 20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No. 20192120002724 del 28 de febrero 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.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

"(...)

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

(...)

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

(...)

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

(...)"

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

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

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

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

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

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

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

El 26 de abril de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ** el contenido del Auto No. **20192120005294** del 12 de abril de 2019.

El 8 de marzo de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **RICARDO MATTA MONROY** el contenido del Auto No. **20192120002724** del 28 de febrero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

4.1 La aspirante **CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ**, con escrito radicado bajo el número 20196000426962 del 29 de abril de 2019, presentó su escrito de defensa y contradicción en los siguientes términos:

"(...)

De manera atenta y encontrándome en los términos establecidos acorde al artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso y frente al Acuerdo de No. CNSC -20171000000116

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

DEL 24-07-2017. "Artículo 54. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos: 1. Fue admitida al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria...", realizo las siguientes precisiones:

I. SOBRE LA INSCRIPCIÓN: La inscripción que efectué, se realizó para el concurso de méritos al cargo Profesional (Sena) Grado 2 Código No Aplica OPEC 61847 de la convocatoria Número 436 -SENA.

(...)

II. En cumplimiento del Acuerdo No. Acuerdo N°2017100000116 del 24 de julio de 2017 "Por el cual se convoca a Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, Convocatoria N°436 de 2017 -SENA "en su artículo 17 DEFINICIONES:

a) EDUCACIÓN FORMAL: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional; correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS EN EL CONCURSO	ANÁLISIS EVIDENCIA:
Requisito de estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. En todos los casos. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diploma que confiere el título como Administrador de Empresas, expedido por la Universidad Santo Tomás de fecha 29 de septiembre de 2008. Diploma que confiere el título como Especialista en Gestión Pública, expedido por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia. Fechas: 9 de noviembre de 2010. Tarjeta Profesional: Número 37217 No. Res. 8802 del 31 de octubre de 2008.	En SIMO. FORMACIÓN. Hoja 3 se puede constatar: Valido como requisito mínimo. En SIMO. FORMACIÓN. Hoja 2 se puede constatar: Folio válido para Valoración de antecedentes. En SIMO. CARGADO EN OTROS DOCUMENTOS. Valido. Este certificado no es objeto de puntuación para valoración de antecedentes.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferentes a la Técnica Profesional y Tecnológica, en ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares** a las del empleo a proveer...

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS EN EL CONCURSO	ANÁLISIS EVIDENCIA
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. Propósito principal: Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y	Dos (2) certificados expedidos por la Secretaría Distrital de Gobierno	En SIMO registra EXPERIENCIA: Empresa: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO - Cargo: PROFESIONAL- Fecha de Ingreso: 2012-08-13- Fecha de salida: 2013-02-12 Estado: Valido- Observación: Valido como requisito mínimo. Se

(...)

En lo que respecta al requisito mínimo de experiencia señalo que como se observa en el análisis realizado en el cuadro anterior, CUMPLO con más de seis meses de experiencia profesional relacionada, como requisito mínimo exigido para el ejercicio del empleo denominado: Profesional Grado 2 Identificado con número de OPEC 61847, el cual es de seis meses de experiencia profesional relacionada.

c) Igualmente, en la Resolución 1458 de 2017 "Por el cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", en su Artículo 9°.-Equivalencias. "Los requisitos para los cargos de empleados públicos del SENA de que trata este Manual no podrán ser disminuidos ni aumentados; sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, se podrán aplicar las siguientes equivalencias":

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

1.1. 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 (...).

Por lo anterior y acorde al título aportado de: *Especialización en Gerencia de Recursos Humanos*, se registra en SIMO, la siguiente anotación: Valido. Cumple requisitos mínimos en el ítem de educación formal, por lo tanto de ser necesario se podría aplicar la equivalencia establecida en el Decreto 1083 de 2015. ARTICULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

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 "...".

Código	Nombre	Resolución de Aprobación No.	Fecha de registro SNIES	Código SNIES Programa	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento NBC	Nombre del Programa
Institución	Institución						
1707	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO	7232	30/04/1998	6550	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	ADMINISTRACION	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
1707	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO		11/12/2001	14784	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	ADMINISTRACION	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fuente SNIES. <https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>

Nótese que el núcleo del conocimiento NBC, emitido para la especialización en Gerencia del Recursos Humanos es **Administración**, exigida como se observó en el cuadro anterior, porque acredita más de los seis meses de experiencia profesional relacionada por lo cual es evidente"

(...)

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo 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.

(...)

Por lo que las universidades que expidieron los diplomas presentados para la convocatoria para la oferta OPEC 61847, cumplen con lo reglamentado respecto del registro calificado de los programas académicos de educación superior.

Ejerciendo el derecho de defensa y contradicción en garantía del debido proceso administrativo, **solicito:**

No ser excluida de la Lista de Elegibles, conformada mediante Resolución 20182120144225 del 17 de octubre de 2018 "Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 61847 denominado **Profesional**, Grado 2, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA-, ofertado a través de la convocatoria No.436 de 2017 -SENA", de conformidad con lo expuesto en el presente escrito, toda vez que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Igualmente considero, que de hacerlo, se estarían lesionando las garantías como aspirante al cargo ofertado y vulnerando mis derechos fundamentales tales como: Al debido proceso, a la igualdad, al trabajo, buena fe y acceso a cargos públicos por concurso de méritos, y no he incurrido en ninguna de

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. 20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No. 20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

las siguientes causales estipulados en el Artículo 9 del Acuerdo 20171000000116 del 24 de julio de 2017, sobre Requisitos Generales de Participación y Causales de Exclusión (...)

(...)" (sic)

4.2 El aspirante **RICARDO MATTA MONROY**, con escrito radicado bajo el número 20196000313852 del 20 de marzo de 2019, presentó su escrito de defensa y contradicción en los siguientes términos:

"(...)

Me permito el derecho a la defensa y contradicción, en garantía del debido proceso administrativo.

HECHOS:

1. Con fecha 09 de octubre de 2018, fueron publicados los resultados de la verificación de requisitos mínimos, que para el cargo eran los siguientes:

Estudio: *Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. En todos los casos Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.*

Experiencia: *Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.*

Se entiende por experiencia relacionada lo que está consignado en el correspondiente acuerdo de la convocatoria así:

ACUERDO No. CNSC - 20171000000116 DEL 24-07-2017

Experiencia profesional relacionada: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum 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.*

2. El resultado de ese primer proceso fue el siguiente:

Cumple requisitos mínimos en el ítem de educación formal. Cumple requisitos mínimos en el ítem de experiencia.

Después de ser convocado a pruebas de conocimientos y una vez ocupado el tercer lugar en las mismas, se realiza el proceso de verificación de antecedentes. En la publicación de los antecedentes, dentro de las reclamaciones, la comisión de personal del SENA solicita, sea excluido de lista de elegibles por no cumplir con los requisitos mínimos, por no acreditar experiencia profesional relacionada (OPEC 6148). Certificación académica y registro calificado, gestión académica.

3. La justificación por la cual, se solicita por parte de la comisión de personal del SENA que se me excluya de la convocatoria, experiencia profesional relacionada (OPEC 6148). Certificación académica y registro calificado, gestión académica, NO ES PROCEDENTE, ya que, estas no hacen parte de las funciones del cargo a proveer, si no, del propósito del mismo, lo que modificaría las condiciones del concurso y lo induce a la persona que ocupa el cargo en la entidad.

4. La certificación con la que fui aceptado al concurso, expedida por la empresa MONBY SAS, donde presté mis servicios profesionales en todos los temas relacionados con la contratación con entidades públicas, a partir del 2 de enero del 2014, estas hacen parte del proceso misional de la entidad, ya que, contratar con el Estado, le permite a la empresa, cumplir con sus objetivos y posicionamiento en el mercado de bienes y servicios, donde para el logro de los mismos la empresa debe contemplar una serie de planes programas y proyectos, procesos y procedimientos, que le permiten a la empresa licitar, ejecutar y dar cumplimiento a los contratos adquiridos con las entidades públicas.

5. También es relevante mencionar que las empresas privadas, para contratar con el estado requieren de profesionales idóneos, que comprendan cómo funciona el Estado, las entidades públicas, su ordenamiento jurídico, en específico toda la normatividad vigente en los temas asociados a la contratación, entre las cuales menciono los más relevantes y que tienen que ver con las funciones relacionadas al cargo a proveer; ley 80 del 93, ley 1150 de 2017, presupuesto público, plan de desarrollo, planes de acción, planes institucionales, plan plurianual de inversiones, PAA; lo que permite cumplir con el requisito mínimo, el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, como lo señala el acuerdo de la convocatoria.

6. El auto 7202 de 2019 "por el cual se da inicio a una actuación administrativa dentro del concurso de méritos objeto de la convocatoria No 436 de 2017 SENA", justificada en el mismo de la siguiente forma descrita.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - 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 aplicativo SIMO, solicitó la exclusión del elegible que se relaciona a continuación, por las razones que se describen:

(...)

No	OPEC	CEDULA	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
1	61847	80499408	RICARDO MATTA MONROY	Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto - Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante RICARDO MATTA MONROY CC 80499408 se evidencia que no cumple por. No acredita experiencia profesional relacionada (OPEC 61847). Certificación académica y registro calificado, gestión académica.

La experiencia profesional debe ser con actividades o empleos relacionados con la función del cargo a proveer; la certificación académica y registro calificado, gestión académica, no hacen parte de las funciones del cargo a proveer. Hacen parte del propósito del cargo, lo que cambiaría las condiciones establecidas en el acuerdo de la convocatoria que describe claramente que la 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 y tecnológica, en ejercicio de empleos o actividades que tengan fusiones similares a las del empleo a proveer.

7. Con el fin de aclarar adjunto archivo con las actas de grado tanto de la carrera profesional, como de la especialización, el certificado de notas general donde se demuestra que terminé materias en el año 2012, y que laboré a partir del año 2014. Se aclara y amplía en el mismo documento las funciones realizadas, en el cargo en mención, por ser relacionadas a todos los procesos de contratación con entidades públicas, están relacionadas con las funciones del cargo a proveer.

8. Por su parte la comisión de personal del SENA solicita sea excluido de la lista de elegibles porque no acredito experiencia profesional relacionada (OPEC) "certificación académica y registro calificado, gestión académica", esta experiencia profesional relacionada no hace parte de las funciones del cargo a proveer, como lo especifica en la página de SIMO en la convocatoria SENA OPEC 6147, y que solicito de manera respetuosa, se revise las funciones del cargo, con las cuales cumplo, según el acuerdo de convocatoria 2017100000116 en su artículo 17 DEFINICIONES: definición número 12, experiencia profesional relacionada, según la universidad de Pamplona contratada y calificada para revisar la valoración de requisitos mínimos, y que demuestro en la aplicación de conocimientos y pruebas de conocimiento básicos y de funciones propias del cargo en las cuales ocupe el segundo puesto.

9. Aclaro que me ajusto a lo que define el acuerdo de la convocatoria, como experiencia profesional relacionada y que he realizado actividades y empleos relacionados con la función al cargo a proveer, y que, "la certificación académica y registro calificado, gestión académica", son un componente y hacen parte del propósito del cargo, como está publicado en la página del SIMO OPEC 61847, y que no hacen parte de las funciones, como pretende la comisión de personal del SENA hacer ver.

La comisión de personal está confundiendo o ajustando el propósito del cargo con las funciones del cargo y cabe resaltar que al propósito del cargo se llega con el cumplimiento de unas funciones específicas, y es a esta, a la que, se debe acreditar experiencia profesional relacionada con esas funciones.

10. A la fecha, marzo 18 de 2019, continúo apareciendo en lista de elegibles en el tercer lugar.

PRETENSIONES.

1. Solicito se me garanticen mis derechos adquiridos durante el proceso de la convocatoria y se me ratifique en lista de elegibles.
(...)" (sic)

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Por economía procesal la CNSC acumulará a través de la presente resolución las actuaciones adelantadas mediante los Autos No. 20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No. 20192120002724 del 28 de febrero de 2019, por corresponder al mismo empleo con código OPEC 61847, mismas que serán desatadas 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 **CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ** y **RICARDO MATTA MONROY**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 61847 de

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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 o no de excluir a los aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

Observando que las solicitudes de exclusión para este empleo, tienen la misma motivación, basada en el presunto incumplimiento del requisito de experiencia, el Despacho trae a colación lo dispuesto en el artículo 17° del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, norma que define la Experiencia Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

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

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

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".

Respecto a la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

"(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares." (Subrayado propio).

Por su parte, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria determinó, conforme la normatividad vigente, los elementos que deben comprender las certificaciones laborales, señalando:

"(...)

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide.*
- b) Cargos desempeñados.*
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.*
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).*

"(...)

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia." (Marcado intencional)

6. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO.

Sobre las premisas previamente descritas, se procederá a analizar de manera independiente, si los aspirantes **CLAUDIA CASTRO RODRIGUEZ** y **RICARDO MATTA MONROY** cumplen o no, el requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para desempeñar el empleo con Código **OPEC No. 61847**, denominado **Profesional, Grado 2**.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

6.1 PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61847.

El empleo denominado Profesional, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- con Código No. 61847, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

Dependencia: Cundinamarca-Centro Agroecológico y Empresarial

Propósito principal del empleo: Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - certificación académica y registro calificado, gestión académica.

Requisitos de Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. En todos los casos Título de 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: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

Funciones:

- Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.
- Atender a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.
- Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.
- Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.
- Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
- Desarrollar los programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
- Documentar la gestión educativa a nivel del Centro, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
- Ejecutar y mantener el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
- Ejecutar los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales.
- Brindar soporte en la gestión y ejecución de los procesos de la Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
- Registrar los resultados del proceso de registro de información académica del Centro, en la aplicación establecida para tal fin.
- Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Para el efecto, los aspirantes aportaron los siguientes documentos:

6.1.1 CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título Profesional de Administrador de Empresas, otorgado por la Universidad Santo Tomás, el 29 de septiembre de 2008. b) Certificación expedida por la Directora de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C., según la cual la aspirante <i>ingresó al</i>

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<p><i>Distrito el día 9 de mayo de 1990 y a la Secretaría Distrital de Gobierno el día 1 de enero de 2004, en el cargo de Técnico Operativo Código 401 Grado 16.</i></p> <p>Del 14 de enero de 2004 al 31 de marzo de 2009, se desempeñó en el Grupo Nómina de la Dirección de Gestión Humana;</p> <p>Mediante Decreto No. 103 del 17 de marzo de 2006, se ajustó la nomenclatura de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005; en consecuencia, el cargo del cual es titular, fue ajustado al de TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 19.</p> <p>Mediante Resolución No. 313 de 17 de marzo de 2006, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.</p> <p>Del 1 de abril al 3 de junio de 2009, se desempeñó en el Grupo de Registro y Control de la Dirección de Gestión Humana.</p> <p>Del 4 de junio de 2009 al 10 de marzo de 2011, se desempeñó en la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.</p> <p>Del 11 de marzo de 2011 al 12 de febrero de 2012, se desempeñó en la Junta Administradora de la Alcaldía Local de Usme.</p> <p>Del 13 al 16 de febrero de 2012, se desempeñó en la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.</p> <p>Del 17 de febrero al 22 de agosto de 2012, se desempeñó en la Dirección de Apoyo a Localidades.</p> <p>NOTA: La experiencia adquirida en los períodos anteriores no son válidos por cuanto corresponden al empleo de Técnico Operativo.</p> <p><u>Mediante Resolución No.587 del 13 de agosto de 2012, fue encargada del empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12, del cual tomó posesión el día 23 de agosto de 2012 y lo desempeñó hasta el 9 de noviembre de 2015, en la Dirección de Apoyo a Localidades.</u></p> <p>FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12- SUBSECRETARIAS DE DESPACHO, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS Y LOCALIDADES.RES. 313/06.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades en materia jurídica, económica, administrativa o técnica según el área de desempeño que se le asigne y conforme su formación y experiencia profesional 2. Aplicar los principios y técnicas de la disciplina académica en la ejecución de las actividades específicas que se le asignen en desarrollo de los procesos administrativos, planes y programas a cargo de la dependencia; 3. Revisar, desarrollar e implementar sistemas administrativos y operativos, métodos y procedimientos para generar nuevos procesos y servicios o mejorar los existentes, de acuerdo con la profesión y el área de desempeño asignada; 4. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar acciones para el logro de los objetivos y metas propuestas en los planes de acción y programas de trabajo adoptados en la dependencia; 5. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y supervisión de los planes de trabajo y desarrollo institucional de la dependencia, conforme a los conocimientos propios de la profesión y las políticas de

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<p>planeación, organización, seguimiento y control de actividades y procesos de la Secretaría;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar análisis, estudios e investigaciones para elevar la eficiencia en la prestación de los servicios, simplificación de trámites y optimización de los recursos asignados a la dependencia o área de desempeño del empleo; 7. Brindar asesoría, absolver consultas y emitir conceptos conforme la profesión, área de trabajo, políticas y disposiciones legales vigentes sobre el particular; 8. Atender y tramitar los asuntos que le sean asignados conforme las disposiciones legales, métodos y procedimientos establecidos para cada caso o proceso en particular; 9. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades, grupos de trabajo y las labores del personal puestos bajo su responsabilidad; 10. Realizar el autocontrol, seguimiento y evaluación de las actividades propias del cargo, y sugerir las medidas necesarias para mejorar los procedimientos y garantizar el cabal cumplimiento de las normas que le corresponda aplicar o implementar en desarrollo de las tareas que se le asignen; 11. Preparar y presentar los informes que le correspondan conforme las normas y métodos de control administrativo y fiscal establecidos, según la naturaleza de las actividades propias del área de trabajo y las específicas asignadas al cargo; 12. Notificar los actos administrativos elaborados en la dependencia. 13. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo. <p>Mediante Resolución No. 282 del 4 de junio de 2015, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:</p> <p>FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12 - SUBSECRETARÍAS DE DESPACHO - DIRECCIONES - OFICINA ASESORA - OFICINAS Y LOCALIDADES - RES. 282/15.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizada la información del proyecto asignado, registrando en los sistemas de información la información que se requiera de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Participar en la elaboración y programación del presupuesto del proyecto asignado, de las labores de las etapas precontractual, contractual y post contractual solicitadas por el gerente del proyecto, de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Realizar el registro del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) del proyecto asignado en los aplicativos correspondientes de manera oportuna. 4. Elaborar y actualizar mensualmente el Plan Anualizado de Caja (PAC) de los compromisos suscritos por la Secretaría de Gobierno para ser enviados a la Dirección Financiera de manera oportuna. 5. Participar en el procedimiento de traslados presupuestales entre proyectos de inversión cuando se requieran de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Efectuar las modificaciones y actualizaciones del plan de acción componente de inversión y de gestión (metas plan de desarrollo, metas proyecto, actividades de los proyectos y territorialización de la inversión) del proyecto asignados, en el aplicativo 7. Desarrollar las actividades propias del proceso de seguimiento, monitoreo, evaluación y reporte del cumplimiento de metas físicas,

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<p>Indicadores Productos Meta Resultado (PMR) e indicadores Plan de Desarrollo del Proyecto asignado de manera oportuna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento. 9. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo. <p><u>Mediante Resolución No. 1021 del 26 de octubre de 2015, fue encargada del empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15, del cual tomó posesión el día 10 de noviembre de 2015, cargo que desempeña como Analista Económico del Grupo Gestión Administrativa y Financiera de la Alcaldía Local de Usaquén.</u></p> <p>FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15 - LOCALIDADES - GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA FONDO DE DESARROLLO LOCAL - ANALISTA ECONOMICO - RES. 282/2015.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar el proyecto de presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local para la vigencia correspondiente con base en los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación Distrital, la Secretaría de Hacienda y el Alcalde Local, dentro de los términos de ley. 2. Orientar técnicamente al alcalde local en la ejecución del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local. 3. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y los certificados de registro presupuestal que amparan los compromisos del Fondo de Desarrollo Local. 4. Elaborar los proyectos de actos administrativos sobre adiciones, reducciones y traslados presupuestales que se requieran en el Fondo de Desarrollo Local. 5. Realizar el cierre presupuestal de manera mensual y anual. 6. Realizar la liquidación de los excedentes financieros para tener control de los pagos proyectados. 7. Elaborar las órdenes para el pago de las obligaciones adquiridas por el Fondo de Desarrollo Local. 8. Realizar la programación anual de caja en el aplicativo correspondiente. 9. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento. 10. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo. <p><u>Mediante Resolución No. 1832 del 9 de diciembre de 2015, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:</u></p> <p>FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15- ALCALDÍAS LOCALES - GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - FONDO DE DESARROLLO LOCAL - ANALISTA ECONÓMICO- RES. 1832/2015.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar el proyecto de presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local para la vigencia correspondiente con base en los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación Distrital, la Secretaría de Hacienda y el Alcalde Local, dentro de los términos de Ley. 2. Orientar técnicamente al alcalde local en la ejecución del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y los certificados de registro presupuestal que amparan los compromisos del Fondo de Desarrollo Local. 4. Elaborar los proyectos de actos administrativos sobre adiciones, reducciones y traslados presupuestales que se requieran en el Fondo de Desarrollo Local. 5. Realizar el cierre presupuestal de manera mensual y anual de manera oportuna y cumpliendo con la normatividad vigente en la materia. 6. Realizar la liquidación de los excedentes financieros para tener control de los pagos proyectados. 7. Elaborar las órdenes para el pago de las obligaciones adquiridas por el Fondo de Desarrollo Local. 8. Realizar la programación anual de caja en el aplicativo correspondiente de forma oportuna. 9. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento. 10. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo". <p>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA: tres (3) años, dos (2) meses, dieciséis (16) días</p>

La solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del SENA, se ciñe a atacar el presunto incumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, requerido por el empleo OPEC 61847, por parte de la aspirante.

Una vez revisada la documentación cargada en oportunidad al proceso de selección en el aplicativo SIMO, se extraen las obligaciones ejecutadas por la aspirante, en la certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C., y se hace objeto de valoración el aparte que especifica que mediante Resolución No. 587 del 13 de agosto de 2012, fue encargada del empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12, del cual tomó posesión el día 23 de agosto de 2012 y lo desempeñó hasta el 9 de noviembre de 2015, en la Dirección de Apoyo a Localidades. Para efectos de establecer la relación funcional, a continuación, se realiza un comparativo entre las funciones del empleo ofertado y las certificadas:

FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 61847	FUNCIONES CERTIFICADAS POR LA ASPIRANTE	ANÁLISIS DE COMPARATIVO FUNCIONAL
<p>Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - certificación académica y registro calificado, gestión académica.</p>	<p>Participar en el diseño, coordinación, ejecución y supervisión de los planes de trabajo y desarrollo institucional de la dependencia, conforme a los conocimientos propios de la profesión y las políticas de planeación, organización, seguimiento y control de actividades y procesos de la Secretaría.</p> <p>Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades, grupos de trabajo y las labores del personal puestos bajo su responsabilidad.</p>	<p>De esta obligación desempeñada por la aspirante, se encuentra que participó en el desarrollo, coordinación y supervisión de los planes de trabajo, lo cual guarda un lugar común con desarrollar, supervisar y coordinar de actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales del empleo a proveer.</p> <p>Haber participado en la coordinación y supervisión de las actividades puestas bajo su responsabilidad, guardan estrecha relación con la supervisión, y coordinación de actividades para la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, situación que en el comparativo funcional, se ajusta intrínsecamente con los</p>

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 61847	FUNCIONES CERTIFICADAS POR LA ASPIRANTE	ANÁLISIS DE COMPARATIVO FUNCIONAL
<p>Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>Aplicar los principios y técnicas de la disciplina académica en la ejecución de las actividades específicas que se le asignen en desarrollo de los procesos administrativos, planes y programas a cargo de la dependencia.</p>	<p>componentes del propósito de la referida convocatoria. Respecto a esta función, es posible evidenciar que en la ejecución de las actividades específicas que le fueron asignadas a la aspirante, debió en primera instancia aplicar principios y técnicas de la disciplina académica, guardando así, un lugar común con la función enfocada en la necesidad de aplicar guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, del empleo a proveer.</p>

Del anterior comparativo se logró determinar que las funciones ejecutadas por la aspirante durante el encargo en el empleo de Profesional Universitario de la Secretaría Distrital de Gobierno, según la Resolución No.587 del 13 de agosto de 2012, guardan entera relación con el Propósito y Funciones del empleo para el cual concursó.

Conforme a lo expuesto, el Despacho encuentra válidas las pretensiones expresadas por la señora CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ, en el radicado 20196000426962 del 29 de abril de 2019, por cuanto demostró que desarrolló obligaciones que guardan relación con las exigidas en el cargo a proveer y se puede establecer que cumple con más de seis (6) meses de experiencia profesional relacionada, como requisito mínimo exigido para el ejercicio del empleo OPEC 61847.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61847 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica y al tratarse el motivo de exclusión "No acredita experiencia profesional relacionada (OPEC 61847). Certificación académica y registro calificado, gestión académica", se puede evidenciar que la certificación académica y registro calificado, gestión académica se tratan de un componente del propósito del cargo y no de la generalidad; para el caso en mención basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga el requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que la aspirante acreditó tres (3) años, dos (2) meses, dieciséis (16) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido en el precitado empleo a proveer.

Bajo estas premisas, se evidencia que la señora **CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. **61847** y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. **20182120144225** del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

6.1.2 RICARDO MATTA MONROY.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
<p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>a) Título Profesional de Administrador Público, expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, el 26 de abril de 2013</p> <p>b) Título de Especialista en Proyectos de Desarrollo, otorgado por la Escuela Superior de Administración Pública.</p> <p>c) Certificación expedida por el Municipio de Fusagasugá, la cual da cuenta que el aspirante ejecutó el contrato 2015-0129 con objeto "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CULTURA" del 19 de febrero de 2015, hasta el 18 de diciembre de 2015</p> <p>d) Certificación expedida por ABC MONTBY S.A.S. la cual da cuenta que el aspirante presto sus servicios Profesionales desde el 2 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2015, en ejecución de las siguientes funciones:</p>

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61847	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación al personal sobre Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. 2. Acompañamiento y asesoría en la Normatividad Vigente que reglamenta el RUP, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 3. Inscripción, actualización y renovación del RUP. 4. Acompañamiento en participación de procesos Licitatorios en Alcaldías de los diferentes Municipios de Cundinamarca desde la interpretación de Pliegos de condiciones hasta la elaboración de las propuestas técnicas y Financieras. 5. Asesoría en Legalización de contratos adjudicados. <p>e) Certificación expedida por ACERCO NRS S.A.S. la cual da cuenta que el aspirante laboró en la CASA EXTERNA DE RECUPERACIONES Y COBRANZA ACERCO NRS S.A.S. desde el 4 de junio de 2008, hasta el 8 de septiembre de 2009, desempeñándose como visitador de cobranzas, con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar todos los datos personales relevantes tanto de los clientes nuevos como de los codeudores y las condiciones de cada obligación • Indagar los motivos en caso de incumplimiento de compromiso de pago y establecer nuevas fechas para los mismos, velando por su cumplimiento. • Presentar diariamente informe detallado al gestor respectivo sobre la gestión realizada • Mantener la base de datos actualizada, tanto de los deudores como de los codeudores y en caso de modificaciones, reportar de manera inmediata esta información al respectivo gestor de cobro. • Presentar de manera oportuna los informes solicitados por el Supervisor y/o Coordinador Operativo. • Realizar un promedio de 40 visitas diarias, a excepción de la entrega masiva de comunicaciones, que corresponderá a un número de 60 diarias aproximadamente. • Cumplir con las demás funciones relacionadas con el desempeño de su cargo. <p>f) Certificación expedida por el Instituto Académico Nueva Visión, la cual da cuenta que el aspirante se desempeñó como Docente en las áreas de Competencias Ciudadanas, Ética y Valores y Proyecto de Grado, en los Niveles de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica, del 2 de febrero de 2013, al 30 de noviembre de 2013 y del 1 de febrero de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2014.</p>

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, requerido por el empleo OPEC 61847, se realizará un análisis de las certificaciones aportadas en el aplicativo SIMO para acreditar tal condición, y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal.

El documento expedido por el Municipio de Fusagasugá no puede ser tenido en cuenta como experiencia profesional relacionada, toda vez que no cuenta con las obligaciones ejecutadas en el desarrollo del contrato 2015-0129, siendo éste un elemento esencial para poder validar la certificación de la experiencia, de acuerdo con el artículo 19 del Acuerdo 20171000000116 del 24 de julio de 2017.

Pese a que la certificación expedida por ABC MONTBY S.A.S, fue un documento válido para la verificación de requisitos mínimos, es preciso tener en cuenta el artículo 22 del Acuerdo 20171000000116 del 24 de julio de 2017, el cual versa sobre *"La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección (...)"*

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Por lo cual, este Despacho adelanta el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005, según el cual "(...) adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante (...)", en razón a la solicitud de exclusión que presente la Comisión de Personal. Por ello y tras validar nuevamente la relación funcional, se evidencia que esta certificación no puede ser tenida en cuenta como experiencia profesional relacionada, ya que las funciones desempeñadas, tratan de manera generalizada con Contratación Estatal, RUP, Procesos Licitatorios y Legalización de contratos adjudicados, lo cual no guarda relación con actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.

De las funciones que reposan en la certificación expedida por ACERCO NRS S.A.S. se encuentra que el aspirante realizó obligaciones relacionadas con seguimiento, indagación y documentación a clientes, deudores y codeudores, para reportar a gestores de cobro, actividades que no tienen lugar común con el propósito, ni con las funciones del empleo ofertado.

El Instituto Académico Nueva Visión es una Institución educativa debidamente reconocida por la Secretaría de Educación del Municipio de Fusagasugá, la cual da cuenta que el aspirante se desempeñó como Docente en áreas de Competencias Ciudadanas, Ética y Valores y Proyecto de Grado, lo cual guarda relación con el propósito y las funciones del empleo OPEC 61847, por cuanto el Docente es *"un facilitador que domina su disciplina y que, a través de metodologías activas, ofrece las herramientas necesarias para que los estudiantes comprendan el mundo (...)"*¹, circunscribiéndose con las siguientes funciones del empleo convocado: i) Aplicación de los instrumentos, guías y metodologías para la ejecución de planes y programas de formación; ii) Brindar soporte en la gestión y ejecución de los procesos de la formación y iii) Registrar los resultados del proceso de registro de información académica, que requiere el precitado empleo.

Igualmente, LA PLANEACION de la que trata la estrategia Pioneros Todos a Aprender 2.0, desarrollada por El Ministerio de Educación Nacional, establece²:

"(...) La planeación del trabajo docente en el aula es fundamental para lograr los objetivos de aprendizaje en todas las áreas académicas, porque organiza y jerarquiza qué se enseña, para qué se enseña, cómo se enseña y cómo sabemos que los estudiantes aprendieron. Por lo tanto, involucra el conjunto de decisiones que se adoptan y de acciones que se toman a lo largo de un año, un período o una clase.

Planificar se relaciona con definir qué se aprenderá (contenidos), para qué (propósitos) y cómo (metodología). La planeación lleva implícita la forma como se utiliza el tiempo y el espacio, los materiales con los que se contará para apoyar el aprendizaje, y las interacciones dentro del aula.

En resumen, planear es la programación que se hace con el fin de trabajar los contenidos curriculares y facilitar la apropiación de conocimientos por parte de los alumnos. Además, una adecuada planeación propicia el aprendizaje significativo, para lo cual es necesario que el alumno entienda cuál es el sentido de lo que se le enseña y cuente con el mejor ambiente para el aprendizaje."

Es así que, siendo la planificación otro elemento en el que el aspirante puede demostrar experiencia con esta certificación, al ser capaz de definir o programar contenidos, propósitos y metodologías para lograr los objetivos de aprendizaje, se evidencia relación con el desarrollo, control, supervisión y coordinación de actividades para la ejecución de planes, programas y proyectos requeridos en el empleo con Código OPEC 61847.

En este orden, el Despacho encuentra válidos los argumentos expuestos por el señor **RICARDO MATTA MONROY**, en el radicado 20196000313852 del 21 de marzo de 2019, en relación con el desarrollo de funciones que le permiten acreditar experiencia profesional relacionada, acreditando con el certificado en mención un (1) año, cinco (5) meses y dos (2) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido en el precitado empleo a proveer.

Bajo estas premisas, se evidencia que el señor **RICARDO MATTA MONROY** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. **61847** y en consecuencia **NO SERÁ**

¹ Periódico "Altablero", correspondiente a la edición de los meses octubre y diciembre de 2004, del Ministerio de Educación Nacional, Oficina Asesora de Comunicaciones. Tomado de https://www.mineduacion.gov.co/1621/propertyvalues-31232_tablero_pdf.pdf visto por última vez el 13 de diciembre de 2019.

² Tomado de http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/ae1t_la_planeacion_documento.pdf visto por última vez el 13 de diciembre de 2019.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos No. No.20192120005294 del 12 de abril de 2019 y No.20192120002724 del 28 de febrero de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

EXCLUIDO de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. **20182120144225** del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120144225 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a los señores **CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ** y **RICARDO MATTA MONROY**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a los aspirantes relacionados en el artículo anterior, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es:

Documento	Nombre	Correo electrónico
51959462	CLAUDIA CASTRO RODRÍGUEZ	ccastrorr@gmail.com
80499408	RICARDO MATTA MONROY	acerco.ricardo@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 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. o a través de la web www.cnsc.gov.co, enlace Atención al Ciudadano/Ventanilla Única.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 16 de diciembre de 2019


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Nathalia Villalba
Revisó: Clara Cecilia Pardo

