



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202120021955 DEL 03-02-2020

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 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, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, la Resolución No. CNSC 20196000113355 del 06 de noviembre de 2019 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. 20182120149785 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. 61530**, 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 las siguientes aspirantes:

Posición en la lista	OPEC	Cedula	Nombre	Justificación
1	61530	39675700	MARITZA VELASCO DÍAZ	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. Verificada los documentos presentados por el aspirante MARITZA VELASCO DIAZ CC 39675700 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer (OPEC 61530). Certificación académica y registro calificado, gestión académica.
2	61530	1073130906	PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA	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. Verificada los documentos presentados por el aspirante PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA CC 1073130906 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer (OPEC 61530). Certificación académica y registro calificado, gestión académica.

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró ajustada la solicitud a los requisitos señalados y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del **Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019**, otorgándole a las aspirantes enunciadas un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejercieran su derecho de contradicción y defensa.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido 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.

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

El 12 de julio de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **MARITZA VELASCO DÍAZ**, el contenido del Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019.

El 12 de julio de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA**, el contenido del Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LAS ASPIRANTES.

La aspirante **MARITZA VELASCO DÍAZ**, presentó escrito de defensa y contradicción el día 25 de julio de 2019, radicado por la CNSC bajo el número 20196000720782 el día 1 de agosto de la misma anualidad, donde expuso lo siguiente:

(...)

El requisito de experiencia seis (6) meses de experiencia profesional relacionada se cumple tanto con lo descrito en el numeral 1- como en desarrollo de las funciones tal como se evidencia en el numeral 2- de las consideraciones.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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.

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.*

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.

Equivalencia de estudio: "El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional." por Equivalencia de experiencia: No aplica

Equivalencia de estudio: "El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional." por Equivalencia de experiencia: No aplica

Equivalencia de estudio: "El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por: Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Así mismo, si la convocatoria antes mencionada exigía como requisito título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la función del empleo, dicho requisito fue suplido con la equivalencia de experiencia acreditada en el folio 6 y que así fue aceptado por la entidad que llevo a cabo el proceso de selección, tal y como se indica en el numeral 1- de las consideraciones.

Por ello no sé cuál es la razón para que a esta instancia el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA argumente que no acredito la experiencia Profesional relacionada, si acorde con los documentos aportados en el proceso demostré haber laborado en ASESOCOL LTDA (en liquidación) ejerciendo el cargo de Gerente administrativo y Logístico por un tiempo de 47 meses (2006-03-07 al 2010-02-15) pruebas más que suficientes para demostrar el cumplimiento de los requisitos, reiterando que así fue reconocido por la entidad contratada para el proceso de selección, o a pesar de dicho resultado el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, tiene la facultad de desconocer estos resultados sin argumentos valederos y luego la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL se limite a excluirme de la lista de elegibles de la convocatoria relacionada. (...)"(Sic)

La aspirante **PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA**, presentó escrito de defensa y contradicción el día 26 de julio de 2019, radicado por la CNSC bajo el número 20196000719382 del 1 de agosto de la misma anualidad, donde expuso lo siguiente:

(...)

Rechazar por improcedente la solicitud de exclusión presentada por la COMISIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, respecto de la suscrita elegible, al considerar que no está incurso en la causal establecida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

(...)(Sic)

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 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 las aspirantes **MARITZA VELASCO DÍAZ** y **PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA** confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 61530 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 o no de excluir a la referida aspirante de la lista de elegibles así como del proceso de selección- Convocatoria No. 436 de 2017.

La Comisión de Personal del SENA, argumenta que las aspirantes no acreditan experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer, razón por la cual, para proceder al estudio de los casos en concreto, es necesario tener en cuenta que el artículo 17º del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, define la Experiencia Relacionada, la Experiencia Profesional y la Experiencia 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. (...)"

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61530.

El empleo denominado **Profesional**, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Código OPEC No. **61530**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Propósito: 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

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional." por Equivalencia de experiencia: No aplica

Dependencia: Cundinamarca-Centro Industrial y Dlo Empresarial de Soacha, Municipio: Soacha, Total vacantes:

7. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO.

7.1. MARITZA VELASCO DÍAZ

Dentro de la etapa respectiva, y para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **61530** denominado **Profesional**, Grado 2, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61530 ¹	DOCUMENTOS QUE FUERON OBJETO DE ESTUDIO
<p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Equivalencia de estudio: "El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa.</p>	<p>Académicos:</p> <p>Título Profesional en Administrador de Empresas otorgado por la Universidad Militar Nueva Granada el 23/7/2002.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Certificación expedida por la Teniente Coronel MARÍA YANETH YANINE SUAREZ, en calidad de Subdirectora Administrativa de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, según la cual la aspirante desempeño el cargo de Profesional de Apoyo a la Gestión, desde el 2/2/ 2015 hasta el 18/12/2015.</p> <p>Certificado Expedido por ADESCOCOL en el cual consta que se desempeñó el cargo de Gerente Administrativa -Logística- desde el 7/3/2006 al 15/2/2010.</p>

En consideración a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal, la CNSC estudiará los documentos aportados por la señora **MARITZA VELASCO DÍAZ**, con el fin de establecer el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, y en caso tal, proceder a la aplicación de la "**Equivalencia de estudio:** El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa" toda vez que la aspirante no aportó título de especialización.

FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC	FUNCIONES CERTIFICADAS EN LOS DOCUMENTOS OBJETO DE ESTUDIO
<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>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.</p>	<p>Certificación expedida por la Policía Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el despliegue y sensibilización entre las dependencias y equipos de trabajo sobre la metodología que se adopte para la documentación, caracterización, análisis, mantenimiento y mejora de los procesos de la entidad acorde a la cadena de valor. • Apoyar las actividades relacionadas con la gestión de procesos de la entidad y su armonización con las políticas de desarrollo administrativo y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos de gestión. • Armonización del sistema de gestión de procesos en el modelo estándar de control interno. • Elaborar una guía metodológica para implementar el procedimiento de mejoramiento continuo que incluya: acciones preventivas o de gestión de riesgos, acciones correctivas, correcciones y planes de mejora y de avance significativo de los procesos. • Definir y adoptar una metodología y herramientas de análisis y solución de problemas. • Elaborar y tramitar la aprobación de una guía para la identificación, documentación, caracterización y análisis de procesos. • Levantar y consolidar la información pertinente para realizar la caracterización y documentación de los procesos de primero y segundo nivel definidos en la cadena de valor o mapa de procesos. <p>Certificado Expedido por ADESCOCOL</p>

¹ Solo se verifica la experiencia, ya que fue el punto objeto de inconformidad por parte de la Comisión de Personal.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC	FUNCIONES CERTIFICADAS EN LOS DOCUMENTOS OBJETO DE ESTUDIO
	<ul style="list-style-type: none"> • Planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de los programas y actividades relacionados con los servicios administrativos y logísticos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas • Liderar el proceso de Implementación de la Norma de calidad ISO 9001 para la certificación de los procesos de la compañía

Es importante tener en cuenta que el Registro Calificado es la licencia que el Ministerio de Educación Nacional otorga a un programa de Educación Superior cuando demuestra ante el mismo que reúne las condiciones de calidad que la ley exige².

En este sentido, se puede inferir que las funciones certificadas por la aspirante, guardan relación con el propósito y funciones del empleo **OPEC No. 61530**, toda vez que se desarrolló actividades en metodología para la mejora de procesos, sistemas de gestión y elaboración de guías de mejoramiento, las cuales requieren conocimientos en gestión y diseño de planes de mejoramiento.

Así, el despacho accede a las pretensiones, efectuadas por la señora **MARITZA VELASCO DÍAZ** en su escrito de defensa y contradicción, ya que demostró que la experiencia acreditada, está relacionada con las funciones descritas en la convocatoria y en total corresponde a **4 años, 9 meses y 24 días**.

Ante lo expuesto, es procedente la aplicación de la "Equivalencia de estudio: El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa" toda vez que cumple con el tiempo exigido en el requisito mínimo y los 24 meses necesarios para la sustitución del título profesional por experiencia profesional relacionada.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. **61530** indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que la aspirante con las certificaciones relacionadas en el cuadro anterior, acreditó cuatro (4) años nueve (9) meses y 24 días de experiencia profesional relacionada, tiempo que le permite acreditar el requisito mínimo de experiencia solicitado.

Bajo estas premisas, se evidencia que la señora **MARITZA VELASCO DÍAZ** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. **61530** y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120149785 del 17 de octubre de 2018 ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

7.2 PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **61530** denominado **Profesional**, Grado 2, la concursante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC ³	DOCUMENTOS QUE FUERON OBJETO DE ESTUDIO.
<p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>Académicos:</p> <p>Título Profesional de Administradora Pública conferido por La Escuela Superior de Administración Pública el 25/7/2014.</p> <p>Título de Especialización en Gerencia Ambiental conferido por La Escuela Superior de Administración Pública el 26/2/2016.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Certificación expedida por EDILBERTO SALAZAR GÓMEZ, en calidad de subgerente de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca según la cual la aspirante desempeño como Contratista desde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El 17/02/2016 al 16/06/2016. - El 16/06/2016 al 16/09/2016. - El 06/09/2016 al 05/12/2016. <p>Certificación expedida por MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ RAMÍREZ, en calidad de Jefe de la División Jurídica de la Cámara de Representantes, según la cual la aspirante desempeño como Contratista desde el 18 de agosto de 2015 hasta el 17 de noviembre de 2015.</p>

² <https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/article-241150.html> visto el 20 de noviembre de 2019.

³ Solo se verifica la experiencia, ya que fue el punto objeto de inconformidad por parte de la Comisión de Personal.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

En consideración a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal, la CNSC estudiará los documentos aportados por la señora **PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA**, con el fin de establecer el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada.

FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 61530	FUNCIONES CERTIFICADAS POR LA ASPIRANTE
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.</p>	<p>Certificado expedido por Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar la cultura de los principios del MECI: autocontrol, autogestión y autorregulación. ● Atender y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscrito con los entes de control externo. ● Elaborar informes de auditoría de los hallazgos realizados a las visitas las cuales se ajusten a la realidad de la empresa, e incluyan recomendaciones necesarias para mitigar los hallazgos.
	<p>Certificación expedida por la cámara de representantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar el proceso de sensibilización del sistema de control interno y sistemas de gestión de calidad. ● Apoyar en el proceso de socialización y sensibilización del Modelo Estándar de Control Interno de Conformidad con la última normatividad (Decreto 943 de 2014)

de acuerdo a lo anterior, si recurrimos al propósito del MECI, tenemos que este proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado,⁴ lo cual se relaciona ampliamente con el registro calificado, al ser este último la licencia que el Ministerio de Educación Nacional otorga a un programa de Educación Superior cuando demuestra ante el mismo que reúne las condiciones de calidad que la ley exige⁵, por la aspirante si aporó experiencia relacionada con las funciones y el propósito del empleo ofertado identificado con el código **OPEC No. 61530**, toda vez que se desempeñó en la socialización del modelo Estándar de Control Interno (MECI), planes de mejoramiento.

Este despacho accede a las pretensiones expresadas por la señora **PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA**, a través de su escrito de defensa, por tanto, la aspirante demostró que su experiencia acreditada está relacionada con las funciones descritas en la convocatoria.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. **61530** indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que la aspirante acreditó doce (12) meses y veintisiete (27) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido en el precitado empleo.

Bajo estas premisas, se evidencia que la señora **PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. **61530** y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120149785 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. 20182120149785 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a las siguientes aspirantes, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo:

Posición en la lista	OPEC	Documento	Nombre
1	61530	39675700	MARITZA VELASCO DÍAZ
2	61530	1073130906	PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA

⁴ https://www.colciencias.gov.co/quienes_somos/control/control_modelo visto el 20 de noviembre de 2019.

⁵ <https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/article-241150.html> visto el 20 de noviembre de 2019.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120011804 del 04 de julio del 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

ARTÍCULO SEGUNDO. - Notificar el contenido de la presente decisión a las siguientes direcciones electrónicas registradas con su inscripción al proceso de selección, esto es:

Nombre	Email
MARITZA VELASCO DÍAZ	maritza_velasco@hotmail.com
PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA	ppaulita08@gmail.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 al correo electrónico: a través de la web www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 03 de febrero de 2020



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

AMM
Revisó: Adriana Medina
Elaboró: Pedro Gil