



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202120022255 DEL 03-02-2020

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes.

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, a través de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, adelantó el proceso de selección para la provisión por mérito de empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018.

A través de la **Resolución No. 20182120141875 del 17 de octubre de 2018**, la cual fue publicada el 26 de octubre de 2018¹ en el BNLE, se conformó la lista de elegibles para proveer **dos (2) vacantes** del empleo denominado **Profesional, Grado 02**, identificado con el código **OPEC No. 61510**, 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 de la referida Lista de Elegibles, argumentando:

POSICIÓN EN LA LISTA DE E.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SOLICITUD
1	1.023.890.126	HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ	"Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio."
2	52.706.907	ADRIANA JUDITH MENDEZ BELTRAN	"Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio."
3	52.019.235	BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN	"Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio."
4	15.050.918	JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR	"Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio."

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, otorgándole a los aspirantes **HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ, ADRIANA JUDITH MENDEZ BELTRÁN, BLANCA CECILIA AMÉZQUITA**

¹ En el Banco nacional de Lista de Elegibles <http://gestion.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

ARANGUREN, y JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR, un término de diez (10) días hábiles para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo.

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 24 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico el contenido del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019 a los aspirantes **HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ, ADRIANA JUDITH MENDEZ BELTRAN, BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN, y JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR.**

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

4.1. HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ: ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito de fecha 5 de agosto de 2019 con radicado 20196000746602 en el cual sostuvo que:

"(...) Como se plantea en el artículo 22 del Acuerdo N° 20171000000116 del 24-07-2017, la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos fue realizada por la Universidad de Pamplona con el fin de establecer si los aspirantes inscritos eran o no admitidos a la siguiente fase del concurso: las pruebas escritas, donde posteriormente se publicó el resultado definitivo de admitidos y no admitidos en el SIMO. Para mi caso puntual, el resultado que obtuve fue el de "ADMITIDO", ya que en la casilla "OBSERVACIÓN" se dejó constancia que cumplo con los requisitos mínimos de educación formal y experiencia

(...)

(...) la Universidad de Pamplona al revisar mis documentos dio su aval como ente responsable que garantiza que yo cumplo con los requisitos exigidos, lo cual se tradujo en una citación a pruebas y, posteriormente, en un puntaje para cada una de ellas (sin mencionar el hecho de que mis labores en el DAFP han estado directamente relacionadas con las competencias laborales de los empleados públicos).

Lo anterior, muestra que estoy calificado para desempeñar el empleo ya mencionado y es por esto que solicito atentamente que reconsideren su decisión en cuanto a excluirme de la lista de elegibles de la OPEC 61510, la cual resultó del trabajo realizado en las etapas expuestas en el Acuerdo N° 20171000000116 de 2017"

4.2. ADRIANA JUDITH MÉNDEZ BELTRÁN: ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito de fecha 6 de agosto de 2019 con radicado 20196000733472 en el cual sostuvo que:

"(...) Es de destacar que, claramente, la norma establece que la experiencia relacionada será válida cuando se presenten funciones "similares" a las solicitadas por el cargo a proveer.

(...)

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, es claro que la experiencia profesional relacionada puede ser acreditada con funciones similares a las solicitadas, sin que sea posible demostrar el desempeño de las mismas funciones, por cuanto para hacerlo la única manera sería desempeñando el mismo cargo, lo que para la alta corporación es "ilógico y desproporcionado". En consecuencia de lo anterior, resulta imposible certificar de manera concreta todas las funciones solicitadas en la OPEC No. 61510, 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; sin embargo, como lo demostraré, las funciones desempeñadas en el cargo INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL CD: 2003, se ajustan por "similitud" a lo solicitado.

(...) Por tanto, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social, a través de su función preventiva, puede desarrollar programas de promoción del cumplimiento de las políticas, lineamientos, estrategias, planes y programas de desarrollo de competencias laborales, que como ente rector en la materia y como eje misional (empleo) el Ministerio del Trabajo ha generado.

Por su parte el Sistema de Inspección del Trabajo, adoptado por el Ministerio del Trabajo e integrado por los inspectores de Trabajo y Seguridad Social, tiene el propósito central de incidir en el cumplimiento de las obligaciones laborales en las empresas y, como consecuencia, lograr un efecto significativo en la disminución de los riesgos de conflicto e inseguridad laboral en cuanto a las condiciones contractuales y/o puestos de trabajo, generando beneficios para trabajadores y empleadores.

Para identificar plenamente la relación que existe entre las funciones desempeñadas como Inspector de Trabajo y Seguridad Social y las descritas en el cargo de Profesional SENA, es necesario traer a colación el Decreto 4108 de 2011, mediante el cual se establecen las funciones del Ministerio del Trabajo en su eje de empleo, funciones que son desarrolladas en el territorio por parte de los inspectores de Trabajo y seguridad social:

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Artículo 2. "Formular dirigir y evaluar las políticas y lineamientos de formación para el trabajo, la normalización y certificación de competencias laborales y su articulación con las políticas de formación del capital humano, en coordinación con otras entidades competentes"

Artículo 12. "Proponer, dirigir e implementar las políticas en materia de promoción y gestión del empleo, autoempleo, empleo rural, formalización laboral, formación y certificación de competencias laborales y articulación del sector productivo con el Sistema de Formación de Capital Humano, protección a desempleados, sistema de subsidio familiar y migración laboral.

"Formular y coordinar, con las entidades competentes, las políticas estrategias, planes y programas del Sistema de Formación de Capital Humano y el desarrollo de competencias laborales en los trabajadores del país."

Así mismo, existe el documento MANUAL DEL INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, (<http://www.mintrabajo.gov.co/prensa/publicaciones>), donde se describe ampliamente la función Preventiva y la función coactiva o de Policía Administrativa asignada a este cargo.

Por tanto, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social, a través de su función preventiva, puede desarrollar programas de promoción del cumplimiento de las políticas, lineamientos, estrategias, planes y programas de desarrollo de competencias laborales, que como ente rector en la materia y como eje misional (empleo) el Ministerio del Trabajo ha generado.

Por su parte el Sistema de Inspección del Trabajo, adoptado por el Ministerio del Trabajo e integrado por los

Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, tiene el propósito central de incidir en el cumplimiento de las obligaciones laborales en las empresas y, como consecuencia, lograr un efecto significativo en la disminución de los riesgos de conflicto e inseguridad laboral en cuanto a las condiciones contractuales y/o puestos de trabajo, generando beneficios para trabajadores y empleadores.

(...)Así las cosas, en cumplimiento de su función coactiva o de Policía Administrativa, los Inspectores de Trabajo y Seguridad social adelantan en contra de los empleadores Investigaciones Administrativo laborales en materia de derecho laboral individual y demás normas sociales de su competencia, para el caso en concreto por indebida intermediación laboral.

Para el desarrollo de esta Investigación, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social, deberá practicar pruebas que permitan establecer si las Cooperativas o Pre cooperativas de Trabajo Asociado, Empresas de Servicios Temporales, Agencias de colocación o empleo, a través de sus trabajadores o asociados (misionales), ejercen una indebida intermediación laboral en otra empresa (usuaria/directo).

La literatura describe que la evaluación de competencias laborales "Es un proceso de recolección de evidencias, sobre el desempeño de un trabajador o trabajadora en su puesto de trabajo". y es precisamente esta actividad la ejercida por el Inspector de Trabajo y Seguridad Social, cuando debe identificar si la labor realizada por un trabajador directo de una empresa y por otro trabajador contratado a través de un tercero, es una actividad misional permanente, determinándose como prueba fehaciente de una indebida intermediación laboral.

Una Auditoria es: "Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria", las cuales se evidencian con registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoria y que es verificable.

Así mismo, los Hallazgos de la auditoria son resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria e indican conformidad o no conformidad, además pueden Llevar a la identificación de oportunidades de mejora o el registro de buenas prácticas. Si los criterios de auditoria son seleccionados de requisitos legales o de otra índole, los hallazgos de auditoria se denominan Cumplimiento o incumplimiento.

Los inspectores de trabajo y Seguridad Social, adelantan las diferentes Investigaciones Administrativo Laborales de conformidad con el procedimiento administrativo publicado en la plataforma del Sistema de Gestión del Ministerio del Trabajo.

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

En este entendido y de conformidad con el procedimiento de averiguación preliminar (investigaciones administrativo-Laborales del Ministerio del Trabajo), indica que esta es: una comprobación desplegada por servidores del Ministerio del Trabajo, cuya finalidad es determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, identificar a los presuntos responsables de ésta o recabar elementos de inicio que permitan efectuar una intimación, precisa r circunstanciada.

Esta actuación permite determinar si existe mérito suficiente para iniciar un Procedimiento Administrativo Sancionatorio eficaz, eficiente y efectivo.

Así las cosas, at realizar las actividades propias de una investigación administrativo laboral, se podría decir que se está efectuando una auditoria, ya que determina la existencia o no de una infracción. (Conformidad o NO conformidad - Cumplimiento o Incumplimiento)

Ahora bien, cuando el Inspector de Trabajo y Seguridad Social, está efectuando asistencias preventivas, el resultado final esperado, según el Sistema de Inspección del Trabajo y el Manual del Inspector, es la suscripción del acuerdo de mejora, situación que también sucede como resultado de una auditoria.

PROFESIONAL (Sena) Grado: 2	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL CD: 2003
<p>Programar y gestionar auditorias para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorias y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo</p> <p>Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol- SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que to componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.</p>	<p>Realizar inspección, vigilancia y control de los programas de Vigilancia epidemiológica, reubicación laboral, programas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro y procesos de rehabilitación profesional.</p> <p>Adelantar investigación administrativo laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, en seguridad social en pensiones, riesgos laborales y demás normas sociales que sean de su competencia.</p> <p>Adelantar investigación administrativo laboral por la ocurrencia de accidentes de trabajo mortales.</p> <p>Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento a las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo y campamentos.</p> <p>Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento a las obligaciones y deberes de las administradoras de riesgos laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.</p> <p>Adelantar investigación administrativo laboral por retención de salarios.</p>
<p>Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorias y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.</p> <p>Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen.</p>	<p>Desarrollar programa de asistencia preventiva, que permita capacitar a empleadores y trabajadores sobre las disposiciones legales en materia laboral, empleo, seguridad social en pensiones y riesgos laborales.</p> <p>Promover y efectuar acompañamiento para la suscripción de acuerdos de mejora.</p>

A la luz de la naturaleza del propósito del empleo señalado, el cual corresponde a: “Desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.”, sumado a las funciones relacionadas en los cuadro comparativos que anteceden, se evidencia la relación entre el cargo al cual me postulé (Profesional (Sena) Grado 2) con las del cargo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, en el cual acredito la experiencia.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

En conclusión, la experiencia que acredite cumple con los requisitos establecidos para el cargo, por lo que solicito respetuosamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil no incurrir en subjetivismos y así adoptar una decisión favorable en el sentido de no excluirme de la lista de elegibles, ya que cuento con la experiencia, la formación y las competencias para desempeñar el cargo, como quedó demostrado al superar todas las etapas de la Convocatoria No. No. 436 de 2017- SENA.

Finalmente, es oportuno indicar que el único evento en el que resulta posible certificar totalmente las funciones establecidas para la OPEC No. 61510, denominado Profesional, Grado 2, resulta de haber ejercido el cargo en mención en el SENA. Bajo este contexto, resultaría "discriminatorio" exigir el cumplimiento y total para quienes no tenemos experiencia en el SENA, sería en consecuencia una convocatoria exclusiva para funcionarios de la entidad, parcializada y preferente con los mismos."

4.3. BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN: ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito de fecha 1 de agosto de 2019 con radicado 20196000735242 en el cual sostuvo que:

("...") 1. Que mediante la Resolución No. CNSC - 20182120141875 de 17-10-2018, Por la cual se conformó la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 61510, 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.

2. Que la citada Resolución fue publicada en la página de la CNSC el día 26- 10-2018.

3. Que la Lista de Elegibles conformada por la anterior Resolución adquirió firmeza en la semana siguiente de su publicación, tal como se comunicó por la página de la CNSC en el Sistema Banco Nacional de Lista de Elegibles - BNLE.

*4. Que según la definición del numeral 4 del artículo 3 del Acuerdo 562 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Banco Nacional de elegibles se conforma con Listas de elegibles en Firma: "**Banco Nacional de Listas de Elegibles:** Es un sistema de información conformado y administrado por la CNSC, el cual se integra con las listas de elegibles en firme, resultantes de los procesos de selección desarrollados por la CNSC y organizado bajo los criterios establecidos en el presente Acuerdo." (subrayado fuera de texto)*

5. Que el artículo tercero de la Resolución No. CNSC – 20182120141875 del 17-10-2018 confirió cinco (5) días a partir de la publicación para que el SENA o su Comisión de Personal solicitara la exclusión de la Lista de Elegibles cuando compruebe cualquiera de los hechos que allí mismo se enlistan

(...)6. Que con base en lo anterior, el SENA o su Comisión de Personal contaba con cinco (5) días a partir del 27-10-2018 para solicitar las exclusiones de la Lista de Elegibles.

7. Que en el Auto No. CNSC - 20192120015364 del 18-07-2019 no se menciona el número de radicado y fecha del documento de petición mediante el cual la Comisión de Personal del SENA haya solicitado la exclusión de la Lista de Elegibles.

8. Que revisado el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO al día de hoy, no se encontró anotación, comunicación o alerta alguna que dé cuenta del registro del requerimiento de exclusión de la Lista de Elegibles por parte de la Comisión de Personal del SENA.

9. Que, de haberse presentado tal solicitud de exclusión antes del 03 de noviembre de 2018, y de haberse configurado el incumplimiento de la experiencia profesional relacionada requerida, la CNSC en ese mismo término debió motivar y presentar tal exclusión exclusivamente a través del SIMO, y no hasta ahora y por fuera de este aplicativo por tal razón

De proseguir la Actuación Administrativa, favor tener en cuenta:

1. Que dentro de los términos establecidos fueron cargados en la plataforma SIMO, todos los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos, y tras ser valorados, se me consideraron y validaron 18.53 meses de experiencia profesional relacionada como Profesional en Internacional de Negocios S.A. (sin validar mi experiencia profesional en Inversiones Komer SAS ni en Ingeniería Colombiana de Informática los cuales sumaban 116 meses de experiencia profesional), según Certificados expedidos por los competentes y dispuestos en el aplicativo SIMO, lo que me permitió incluirme así en la lista de admitidos. Sin que se manifestara que no cumplía requisitos de experiencia.

2. Que, además, se aportó el título de Especialista en Gerencia Tributaria y el soporte del Diplomado en Contabilidad Internacional IFRS el cual corresponde a Educación Continua y

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

permanente. Con relación al último presenté reclamación debidamente sustentada, ya que no se tuvo en cuenta en la calificación sin embargo, se me negaron mis pretensiones. En esta etapa tampoco manifestaron que no cumplía requisitos de experiencia.

3. Que, en consecuencia, se me permitió presentar las pruebas escritas establecidas, las que también superé con un puntaje de 65.35 y las comportamentales que aprobé con 79.06 4. Que en la siguiente etapa del concurso se valoraron mis antecedentes, etapa en la cual la Universidad de Pamplona volvió a revisar los documentos soporte aportados, sin que se manifestara que no cumplía requisitos de experiencia.

(...)

5. Que la Universidad de Pamplona quien aplicó todas las pruebas fue seleccionada por la CNSC como una Entidad idónea para la aplicación de las mismas.

PETICIONES

Con base en lo anteriormente expuesto, respetuosamente les solicito lo siguiente:

1. Se dé cumplimiento al ARTÍCULO TERCERO de la Resolución No. CNSC - 20182120141875 de 17-10-2018, y en consecuencia se archive la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. CNSC - 20192120010484 del 25- 06-2019.

(...)

3. De proseguir con la Actuación, se tenga en cuenta los criterios para la valoración de experiencia efectuada por la Universidad de Pamplona con base en las certificaciones laborales aportadas y que se encuentran en el SIMO.

4. Se me expida copia de la petición de exclusión de la Lista de Elegibles debidamente motivada a que se refiere el Auto No. CNSC - 20192120015364 del 18-07-2019, o en su defecto, se pruebe que tal requerimiento se efectuó en los términos establecidos en el Artículo Tercero de la Resolución de conformación de la Lista de Elegibles.”

4.4. JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación promovida por la Comisión de Personal del SENA.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120002614 del 28 de febrero de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por los aspirantes **HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ, ADRIANA JUDITH MENDEZ BELTRAN, BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN, y JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. **61510** de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir al aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

Observando que las solicitudes de exclusión surgen del presunto incumplimiento del requisito de experiencia, el Despacho de forma previa al estudio de cada caso concreto, pasa a enunciar lo dispuesto en el Artículo 17° del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, norma que define la Experiencia Relacionada 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.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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 61510.

El empleo denominado Profesional, Grado 02, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-con Código No. 61510, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

"Dependencia: Distrito Capital-Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.

Municipio: Bogotá D.C,

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

Experiencia: Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada

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

Funciones:

1. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido.
2. Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.
3. Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.
4. Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales del centro de formación de acuerdo con directrices y procedimientos establecidos.
5. Proponer y concertar las metas de evaluación y certificación de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.
6. Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación.
7. Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.
8. Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10. Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

11. *Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.*
12. *Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol- SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.*
13. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.”*

7. ANÁLISIS DE LOS CASOS CONCRETOS.

Se procederá a analizar si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para desempeñar para el empleo con Código OPEC No. 61510.

7.1 HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ

La Comisión de Personal del SENA formuló su solicitud de exclusión señalando expresamente que el aspirante no acreditó la experiencia profesional relacionada exigida para el empleo, por ello este Despacho concentrará el análisis en el cumplimiento o no de este requisito.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 61510, denominado Profesional, GRADO 02, el aspirante aportó los siguientes documentos:

Funciones Certificadas	Funciones del empleo OPEC 61510
<p>*Certificación del Departamento Administrativo de la Función Pública en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como Profesional Especializado Código 2028 Grado 12 de la Planta Temporal desde 9 de agosto de 2013 y el 11 de julio de 2016. (2 años, 11 meses y 2 días) (...) 2. Socializar, capacitar y acompañar a las entidades participantes de la puesta en marcha del SIGEP. (...) 6. Elaborar los reportes e informes requeridos para dar respuesta a consultas solicitadas por las entidades.</p>	<p>Propósito: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.</p>
<p>*Certificación del Departamento Administrativo de la Función Pública en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 en el periodo comprendido entre el 11 de julio de 2016 y el 7 de diciembre de 2016. (4 meses, 26 días) (...) 2. Socializar, capacitar, acompañar y difundir a las entidades participantes de la puesta en marcha y de las actividades del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-. (...) 10. Adelantar pruebas y acciones de mejora mediante controles de cambios al sistema, de conformidad con los inconvenientes y observaciones que realicen los usuarios y proponer funcionalidades en los sistemas para generar información oportuna y confiable. (...) 11. Realizar informes de gestión y de análisis de datos que permitan caracterizar el empleo público.</p>	<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido. 2. Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las
<p>*Certificación de la Corporación Equipo de Paz en donde da cuenta de la vinculación del aspirante en los periodos comprendidos entre: noviembre 27 de 2010 y el 11 febrero de 2011; el 02 enero de 2012 y el 11 agosto de 2012; 02 enero de 2013 y el 01 mayo de 2013; y el 16 de mayo de 2013 y el 05 de agosto de 2013. (1 año, 4 meses y 29 días) -Elaborar y gestionar los proyectos que le encargue la Corporación</p>	

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Funciones Certificadas	Funciones del empleo OPEC 61510
<p>según sus prioridades;</p> <p>-Acompañar a la Corporación en las actividades que realice para socializar los resultados de la puesta en marcha de sus proyectos;</p> <p>Realizar seguimiento a los proyectos que le sean asignados para verificar su cumplimiento ante las instancias pertinentes;</p> <p>-Elaborar y sistematizar los informes o experiencias requeridas en cada periodo laborado;</p>	<p>solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>3. Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>4. Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.</p>

Al analizar las funciones acreditadas por el aspirante se observa que certificó 1 año, 4 meses y 29 días de experiencia relacionada con la gestión de proyectos institucionales con la Corporación Equipo de Paz, actividades que guardan relación con el propósito principal del empleo el cual prevé la *"coordinación y gestión actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales"*, razón por la cual, las experticias acreditadas por el aspirante pueden ser de utilidad en el desarrollo de las funciones previstas para el empleo con código OPEC 61510.

Aunado a lo anterior, se observa que el aspirante ejecutó actividades relacionadas con la implementación de acciones de mejora en un sistema de información, las cuales se encuentran relacionadas con dos asociadas al empleo "adelantar la revisión y análisis de los hallazgos registrados en las auditorías y los programas de mejora continua" y la de "participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias".

De igual manera acreditó haber ejecutado la actividad de *"Socializar, capacitar y acompañar a las entidades participantes de la puesta en marcha del SIGEP"* esta labor se relaciona con la función de *"proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo con las directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido"*

Es pertinente recordar que para que una función sea considerada como relacionada, es necesario que ésta se ejecute entorno al área de desempeño y al propósito principal del empleo, que en el caso bajo estudio es la gestión de los planes, proyectos y programas institucionales relacionados con la formación integral de los aprendices en el *Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera* que le permitan su adecuada empleabilidad, *la inclusión social y el aumento de la competitividad de las empresas.*

Por lo anterior, en el presente caso la relación funcional se configura porque existe afinidad en la ejecución de las actividades ejecutadas y acreditadas por la aspirante, con el objetivo común dentro de la estructura organizacional, toda vez que, si bien no se puede presentar funciones fieles en sus términos, el objeto sobre el que recaen presentan relación con el propósito aquí descrito, por lo que las experticias adquiridas en su ejercicio profesional pueden ser aplicadas al empleo para el cual se encuentra concursando en la presente convocatoria.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61510 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones del empleo convocado.

Por tanto, se puede concluir que el señor **HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ** cumple con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. **61510**, y en consecuencia no será excluido de la respectiva lista de elegibles.

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141875 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por que cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 61510.

7.2 ADRIANA JUDITH MÉNDEZ BELTRÁN.

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- se sustenta en que el aspirante no cuenta con la experiencia profesional relacionada exigida para el empleo, este Despacho concentrará el análisis en la verificación del cumplimiento o no de este requisito.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 61510, denominado Profesional, GRADO 02, el aspirante aportó los siguientes documentos

REQUISITOS	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Experiencia: seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación del ministerio del trabajo en donde da cuenta de su vinculación como inspectora de trabajo y seguridad social código 2003 grado 13 en el periodo comprendido entre el 24 de enero de 2014 y 4 de julio de 2017. (3 años y 5 meses y 10 días) • Certificación de la secretaria de educación de Cundinamarca en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como institución educativa Baldomero Sanin Canon Gachala en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante en el periodo comprendido entre el 18 de marzo de 2000 y el 23 de enero de 2014 (7 años, 10 meses y 5 días)

Para verificar el cumplimiento del requisito de experiencia, se realizará el siguiente estudio funcional.

Certificación	Funciones Certificadas	Funciones del empleo OPEC 61510
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de la secretaria de educación de Cundinamarca en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como institución educativa Baldomero Sanin Canon Gachala en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante en el periodo comprendido entre el 18 de marzo de 2000 y el 23 de enero de 2014 (7 años 10 meses y 5 días) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y presentar los informes de los proyectos desarrollados por la Gestión Administrativa y financiera de la institución y demás trabajos relacionados con el plan de mejoramiento institucional. 2. Coordinar las actividades y proyectos desarrollados por el área técnica de la institución. 3. Apoyar el proceso de articulación con SENA desde la asignatura Gestión Empresarial, promoviendo en los estudiantes el desarrollo de las competencias laborales en todos los grados 4. Planear organizar y evaluar la asignatura de Gestión Empresarial 	<p>Propósito: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.</p> <p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional. 2. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido.

Observamos que las funciones certificadas por la institución educativa Baldomero Sanin Canon Gachala, identificadas con los números 1, y 2 guardan relación con el propósito principal del empleo ya que se encuentran dirigidas a obtener un objetivo común dentro de la estructura organizacional, precisando que el propósito del empleo es la gestión de planes, programas y proyectos institucionales por lo que las experticias acreditadas por la aspirante son de utilidad para desarrollar esta labor.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Aunado a lo anterior la actividad de Apoyar el proceso de articulación con SENA desde la asignatura Gestión Empresarial, promoviendo en los estudiantes el desarrollo de las competencias laborales en todos los grados, es afín a la prevista para el empleo que es identificada con el número 2 en la tabla precedente toda vez que tienen un objetivo común.

Se reitera que para que una función sea considerada como relacionada, es necesario que se ejecute entorno al área de desempeño y al propósito principal del empleo, que en el caso bajo estudio es la gestión de los planes, proyectos y programas institucionales. En el presente caso la relación funcional se configura porque existe afinidad en la ejecución de las actividades ejecutadas y acreditadas por la aspirante.

Es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61510 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.

De lo anterior se desprende que la señora **ADRIANA JUDITH MÉNDEZ BELTRÁN** cumple con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 61510, y en consecuencia se mantendrá en la respectiva lista de elegibles.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **ADRIANA JUDITH MÉNDEZ BELTRÁN** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141875 del 17 de octubre de 2018 ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

7.3 BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN

7.3.1 OPORTUNIDAD EN LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN

En el escrito de defensa la señora BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN, señala que existe una vulneración del debido proceso y del derecho de defensa porque la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal del SENA fue extemporánea. Sobre este particular es pertinente aclarar que la lista de elegibles adoptada a través de la **Resolución No. 20182120141875 del 17 de octubre de 2018**, fue publicada en el Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <http://gestion.cnsc.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml> el 26 de octubre de 2018, por lo que las solicitudes de exclusión a las que hubiera lugar debían ser presentadas a más tardar el 2 de noviembre de 2018, razón por la cual la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal del SENA, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del aplicativo SIMO fue presentada oportunamente como se evidencia a continuación:

Reclamaciones						
No. Reclamación	Fecha de Registro	Estado	Tipo	Prueba	Detalle	
161045148	2018-09-17	Finalizada	Prueba	VALORACIÓN DE ANTECEDENTES-A	<input type="checkbox"/>	
172357187	2018-10-30	Creada	Lista Elegible	No aplica	<input type="checkbox"/>	
1 - 2 de 2 resultados						« < 1 > »

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Nº de reclamación

172357186

Asunto:

solicitud exclusión

Resumen:

Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio.

Aunado a lo anterior la CNSC, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, una vez recibida la solicitud de exclusión se encuentra obligada a desplegar todas las acciones necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el empleo convocado mediante la OPEC respectiva. Por lo anterior, la CNSC al iniciar la actuación administrativa debe garantizar la oportunidad procesal correspondiente para que los aspirantes puedan expresar sus argumentos y ejercer su derecho de contradicción.

En este caso la CNSC, mediante el Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, dispuso la apertura del presente procedimiento administrativo tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC No. 61510 de la Convocatoria No. 436 de 2016-SENA, decisión que fue comunicada en oportunidad, poniendo así a disposición de los aspirantes la información allegada por la Comisión de Personal del SENA, razón por la cual no existió ocultamiento alguno de información que le impidiera al aspirante ejercer en debida forma su defensa.

Si bien es cierto que la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal del SENA es concisa, ésta contiene los elementos mínimos necesarios para iniciar el procedimiento, y dado que la CNSC está facultada por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004 para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, resulta pertinente y útil tramitar la presente actuación administrativa, sin que con ello se vulnere derecho alguno de la aspirantes.

Aunado a lo anterior, en este momento no es procedente pronunciarse sobre los resultados de la prueba de evaluación de antecedentes, porque el momento procesal para realizar dicho pronunciamiento ya expiró y la CNSC en dicha oportunidad generó la respuesta correspondiente.

7.3.2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

La solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- se sustenta en que el aspirante no cuenta con la experiencia profesional relacionada exigida para el empleo, este Despacho concentrará el análisis en la verificación del cumplimiento o no de este requisito.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 61510, denominado Profesional, Grado 02, el aspirante aportó los siguientes documentos

FUNCIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 61510
1. Certificación de la INVERSIONES KOKER S.A.S. en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como contadora en el periodo comprendido entre el de marzo de 2011 y el 4 de octubre de 2014, periodo en el cual desarrolló las siguientes funciones:	Propósito: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar la documentación para la creación de terceros empleados, clientes y proveedores. • Crear y administrar las bases de datos de clientes proveedores y empleados • Revisar los documentos soporte del pago para determinar las deducciones correspondientes de conformidad con los procedimientos establecidos en la empresa • Liquidar las deducciones de impuestos y otros conceptos a que haya lugar, en el programa Syscafe • Preparar y/o revisar las respuestas a los requerimientos sobre asuntos tributarios y las consultas que surjan sobre la aplicación de las retenciones y otros temas relacionados con impuestos • Validar que la información de las cuentas bancarias de los beneficiarios de los pagos se encuentre activa para garantizar los desembolsos. • Realizar las autoliquidaciones y las demás declaraciones (Declaración de Renta, Declaración de CREE, Declaración de IVA, Declaración de autoretenciones CREE, declaración de Retención en la Fuente, declaración del ICA Y RetelCA Bogotá y demás Municipios donde opere la empresa, información exógena y demás obligaciones que se requieran en el desarrollo de las operaciones normales de la empresa. • Elaborar y entregar las certificaciones de retenciones en la fuente a título de renta, IVA, ICA y de cualquier otro impuesto • Realizar las respectivas conciliaciones fiscales de las declaraciones para identificar claramente deducciones • Preparar los diferentes informes a entes de control o terceros usuarios de la información superintendencia de Sociedades, Secretaria de Hacienda Distrital, DIAN, Entidades Financieras, Proveedores, etc.) • Participar en la implementación de políticas financieras, contables y tributarias, que requiera la compañía – NIIF • Deberá garantizar que la organización de adecuado manejo de la información financiera contable y tributaria garantizando el cien por ciento de los registros contables y financieros en el programa. • Rendir los informes tributarios, contables y administrativos pertinentes periódicos o especiales de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos o cuando a su criterio sea necesario u oportuno la notificación a las directivas. • Preparar los comités mensuales de planeación y gestión fiscal y tributaria y presentar los informes correspondientes Participar en la implementación de políticas financieras, contables y tributarias, que requiera la compañía - NIIF Revisar continuamente los procedimientos tributarios, contables y administrativos para garantizar su adecuado cumplimiento interno y legal y realizar la divulgación a los usuarios de la misma. • Optimizar la adopción de decisiones de naturaleza económica, atendiendo a los beneficios y ventajas fiscales que ofrecen las normas • informal y advertir a la organización de la incidencia que pueda derivarse de infracciones susceptibles de sanción tributaria. • Garantizar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. • Asesora a la empresa ante las posibles contingencias que se originen con los diferentes entes externos o terceros. • Deberá coadyuvar a la defensa y reconocimiento de los derechos de la empresa Acompañar a la organización durante los procedimientos económico- administrativos tributarios dada la complejidad de la normativa tributaria y el desconocimiento de ésta. • Mantener actualizado mediante capacitaciones al personal en todos los cambios normativos pertinentes a sus cargos. • Participar activamente en los cambios que proponga la organización en pro de su crecimiento empresarial y estructura organizacional. 	<p>y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido. 2. Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos. 3. Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación. 4. Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales del centro de formación de acuerdo con directrices y procedimientos establecidos. 5. Proponer y concertar las metas de evaluación y certificación de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos. 6. Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación. 7. Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de
--	---

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

<ul style="list-style-type: none"> Atender a la organización cuando esta lo requiera por asuntos afines a su contrato 	<p>competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.</p>
<p>1. Certificación de la internacional de negocios S.A. en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como auditor contable en el periodo comprendido entre 15 de febrero de 2009 y el 31 de agosto de 2010, en donde ejecutó las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> “Revisar y verificar el cumplimiento de los procesos de contratación de personal, vehículos, alquiler de inmuebles y equipos, así como de compras y manejo de recursos, verificar la realización de los inventarios de las mercancías, verificar los pedidos entregados para cada uno de los contratos de la sucursal Bogotá, analizar y ejercer el control de los gastos de cada uno de los contratos. revisión contra soportes y programa de la nómina de más de 3.000 empleados, revisión del documental contable total (Egresos, facturación, causación de compras, notas de contabilidad, entre otras)” 	<p>8. Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>9. Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p>
<p>2. Certificación de la empresa INGENIERÍA COLOMBIANA DE INFORMÁTICA, en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como contadora en el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2005 y el 31 de enero de 2009, en el cual desempeño las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas Decreto 2650 de 1993 Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios, de conformidad con lo establecido por el decreto 2649 de 1993 Estudio de factibilidad para la aprobación de cupos para clientes de la empresa y todo lo relacionado con los clientes (análisis de créditos, recaudo de cartera y cobros coactivos, mantener al día los módulos de la información tanto de cartera como contable y de nómina) Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la empresa mensualmente Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional a los cuales la empresa está obligada. Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Asesorar a la Gerencia en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno. Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas. Asesorar a los asociados en materia crediticia, cuando sea requerido. 	<p>10. Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>11. Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.</p> <p>12. Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol- SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.</p> <p>13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.</p>

Al analizar las funciones certificadas por la aspirante se advierte que las mismas se encuentran relacionadas con procesos contables y tributarios, procesos y funciones que son propios de su profesión, no obstante las mismas no guardan relación, ni son afines a las funciones y propósito principal del empleo por lo que no constituye experiencia profesional relacionada.

La CNSC ratifica que si bien no se puede exigir funciones fieles en sus términos, para que la experiencia acreditada por un aspirante sea considerada como relacionada es necesario que el objeto o finalidad de la función desarrollada guarde una afinidad funcional y temática con el propósito empleo convocado, de tal suerte que las experticias adquiridas en el ejercicio profesional puedan ser aplicadas al empleo para el cual se encuentra concursando.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Reitera la CNSC que los requisitos de la OPEC No. 61510 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, exigencia que no se cumple en el presente caso.

De lo anterior se desprende que la señora BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN no cumple con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. **61510**, y en consecuencia será excluida de la respectiva lista de elegibles, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 9° del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017 con sus modificatorios y aclaratorio.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141875 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por no cumplir el requisito mínimo de experiencia exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC No. **61510**.

7.4 JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR.

La Comisión de Personal del SENA formuló la solicitud de exclusión de la aspirante invocando la causal 14.1 del artículo 14 del Decreto - Ley 760 de 2005, porque considera que no acreditó experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo identificado con el código OPEC No. 61510.

Se verificará en primer lugar los documentos aportados por la aspirante para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo con código OPEC No. 61510, denominado Profesional, GRADO 02:

Certificación	Funciones Certificadas
Cooperativa Transportadora del Atlántico LTDA en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como gerente operativo en el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2012 y de enero de 2014.	La certificación no contiene funciones razón por la cual no puede ser tenida en cuenta en el estudio funcional de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 196 del acuerdo compilatorio.
RED ESPECIALIZADA EN TRANSPORTE REDETRANS SA en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como Representante de Mercadeo y Ventas en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2010 y el 14 de mayo de 2012	La certificación no contiene funciones razón por la cual no puede ser tenida en cuenta en el estudio funcional de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 196 del acuerdo compilatorio.
Sociedad de Transporte Terrestre Loma Fresca Sodetrans SAS en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como jefe de ruta en el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2005 y el 30 de abril de 2008.	La certificación no contiene funciones razón por la cual no puede ser tenida en cuenta en el estudio funcional de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 196 del acuerdo compilatorio.
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como auxiliar administrativo en el periodo comprendido entre el 25 de mayo de 1995 y el 26 de enero de 1996	Las funciones certificadas no son profesionales por lo que el periodo no es válido para la acreditación de la experiencia profesional relacionada.

No obstante lo anterior el aspirante aportó una certificación que reúne los requisitos del artículo 19 del acuerdo compilatorio, por lo que se procederá a realizar el estudio funcional, teniendo en cuenta que la certificación da cuenta de la vinculación del aspirante mediante contrato de prestación de servicios sucesivos pero con idéntico objeto contractual y cuyas obligaciones específicas son coincidentes se procede a realizar el análisis en bloque.

Funciones Certificadas	Funciones del empleo OPEC 61510
Certificación de la super intendencia de notariado y registro en donde da cuenta de la vinculación del aspirante mediante los contratos de prestación de servicios 165 del 8 de agosto de 2014 y 079 del 04 de febrero de 2015 (15 meses y 17 días) en el cual ejecuto las siguientes funciones:	Propósito: <i>desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de</i>

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

Funciones Certificadas	Funciones del empleo OPEC 61510
<p>1) Verificar y apoyar a la superintendencia de notariado y registro el seguimiento de políticas necesarias para la puesta en operación y funcionamiento de la ventanilla única de registro –VUR- en la ciudad de barranquilla y aquellas otra ciudades donde sea requerido asistir a las capacitaciones programadas por la SNR para el conocimiento y profundización técnica en el proyecto o sus actualizaciones. 2) Asistir a las sesiones programadas por la SNR a nivel de barranquilla, Bogotá o cualquier otra ciudad, para el seguimiento, reporte o presentación de resultados del proyecto.3) Acompañar y monitorear el funcionamiento e implementación de la ventanilla Única de registro- VUR-en la ciudades requeridas, mediante la definición de estrategias, establecimiento de mecanismo de control y evaluación de los actores que intervienen en la cadena del trámite del proyecto VUR. 4) Realizar de forma periódica el monitoreo y seguimiento al funcionamiento del portal del VUR-, verificando la consistencia de la información en las ciudades asignadas. 5) Generar las alarmas requeridas a efectos de propiciar el cumplimiento del funcionamiento e implementación en los términos establecidos por la Gerencia Nacional del proyecto. 6) apoyar a la coordinación del proyecto en la alineación de las acciones de implementación de la ventanilla Única de registro –VUR- en la ciudad de barranquilla o donde sea requerido, con el diseño técnico del proyecto. 7) Asistir técnica y profesionalmente al proyecto en las actividades de representación técnica ante las instancias externas e interna en la ciudad de Barranquilla o en la ciudad que sea requerido. 8) Realizar estudios periódicos para establecer el avance de la simplificación de trámites desde la óptica del proyecto VUR. 9) Realizar análisis sobre el estado de estrategia en las entidades que se interrelacionan con la superintendencia para establecer necesidades, restricciones y recomendaciones para la viabilidad de cumplimiento de los resultados de implementación. 10) Acompañar al superintendente Delegado para registro en la articulación de las acciones y definición de responsables específicos en cada una de las entidades vinculadas a la estrategia. 11) Realizar la coordinación técnica y las negociaciones interinstitucionales a que haya lugar a nivel local para el funcionamiento e implementación de la VUR. 12) presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas, informe de avance con controles, recomendaciones y acciones. 13) Elaborar documentos y estudios técnicos especializados asociados a su especialidad que sean requeridos en el marco del proyecto para garantizar el cumplimiento de los resultados del requerimiento del funcionamiento e implementación de la VUR. 14) Apoyar técnicamente al Gerente de proyecto en el desarrollo de las negociaciones y acuerdos con las dependencias de la superintendencia de notariado y registro –SNR- y entidades externas, para lograr las decisiones requeridas para el funcionamiento e implementación y las metas trazadas por la entidad para la réplica del modelo en otras ciudades. 15) Llevar mediante un sistema de archivo ordenado el registro y actas del desenvolvimiento de las mesas técnicas, los acuerdos logrados y de los avances en la implementación de la VUR. 16) Ser canal de comunicaciones de las necesidades de implementación que surjan en las mesas técnicas y entre la coordinación de proyecto y las autoridades locales vinculadas a la implementación de la VUR. 17) Asistir, en representación de la SNR, a los eventos en que sea requerida la difusión del proyecto. 18) El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético: Informes mensuales: Sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y el estado de ejecución del contrato. Informe final: A la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalado aquellos aspectos que considere relevantes dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su continuidad y sostenibilidad.</p>	<p><i>competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.</i></p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido. 2. Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos. 3. Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación. 4. Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales del centro de formación de acuerdo con directrices y procedimientos establecidos. 5. Proponer y concertar las metas de evaluación y certificación de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos. 6. Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación. 7. Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional. 8. Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
<p>Certificación de la super intendencia de notariado y registro en donde da cuenta de la vinculación del aspirante mediante los contratos de prestación de servicios 684 del 11 de octubre de 2016 y 284 del 30 de enero de 2017 (10 meses y 21 días)</p>	
<p>1). Hacer seguimiento a las notarías y las entidades territoriales asignadas, en relación con el cumplimiento de las estrategias de simplificación de trámites y de monitoreo diseñadas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 2). Efectuar seguimiento al funcionamiento y apoyar las acciones definidas para el seguimiento de las estrategias de simplificación de trámites en las ciudades requeridas, definir estrategias junto con los actores que intervienen y apoyar el proceso de generación de las alarmas requeridas a efectos de propiciar el cumplimiento del funcionamiento e implementación. 3). Realizar el monitoreo al funcionamiento de los servicios de simplificación de trámites, verificando la consistencia de la información en las ciudades asignadas y reportar las novedades presentadas. 4). Realizar un informe de</p>	

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Funciones Certificadas	Funciones del empleo OPEC 61510
<p>las actividades desarrolladas en las ciudades asignadas, conforme las condiciones y criterios establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro. 5). Apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en las actividades de diseño de documentos necesarios para el seguimiento de las estrategias de simplificación de trámites. 6). Asistir a las capacitaciones programadas por la SNR para el conocimiento y profundización técnica en el Proyecto o sus actualizaciones. 7). Apoyar la expansión de las estrategias de simplificación de trámites diseñadas por la Superintendencia de Notariado y Registro en las ciudades que le sean asignadas. 8). Cumplir con los compromisos adquiridos en las mesas técnicas en las que participe. 9). Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 10). Realizar las presentaciones necesarias del proyecto ante las instancias requeridas. 11). Generar las alarmas requeridas para propiciar el cumplimiento al funcionamiento e implementación en la ventanilla Única de registro -VUR, las diferentes ciudades, notarias y ORIP.- 12). Diseñar instrumentos e implementar los mecanismos para el seguimiento a compromisos y resultado de las mesas técnicas con las entidades integradas al modelo de servicio Ventanilla Única VUR,- 13) Las demás que el supervisor del contrato considere pertinente, conforme a la naturaleza del contrato. 14) Generar los informes, reportes y demás documentos derivados de la ejecución del contrato.</p>	<p>9. Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>10. Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.</p> <p>11. Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol- SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.</p>

Conforme a las certificaciones aportadas, se encuentra que el aspirante ha desarrollado funciones asociadas a la formulación, seguimiento y coordinación de programas y proyectos las cuales guardan relación con el propósito principal del empleo ya que se encuentran dirigidas a obtener un objetivo común dentro de la estructura organizacional, precisando que el propósito del empleo es la gestión de planes, programas y proyectos institucionales por lo que las experticias acreditadas por la aspirante son de utilidad para desarrollar esta labor.

Aunado a lo anterior la actividad de Apoyar la expansión de las estrategias de simplificación de trámites diseñadas por la Superintendencia de Notariado y Registro en las ciudades que le sean asignadas, es afín a la prevista para el empleo que es identificada con el número 1 en la tabla precedente toda vez que tienen un objetivo común.

De igual manera, obligación de Diseñar instrumentos e implementar los mecanismos para el seguimiento a compromisos y resultado de las mesas técnicas con las entidades integradas al modelo de servicio Ventanilla Única VUR,- es afín con la función de Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Se reitera que para que una función sea considerada como relacionada, es necesario que se ejecute entorno al área de desempeño y al propósito principal del empleo, que en el caso bajo estudio es la gestión de los planes, proyectos y programas institucionales. En el presente caso la relación funcional se configura porque existe afinidad en la ejecución de las actividades ejecutadas y acreditadas por la aspirante.

Por tanto, se puede concluir que el señor **JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR** cumple con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 61510, y en consecuencia no será excluido de la respectiva lista de elegibles.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120141875 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por que cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC

En mérito de lo expuesto, el Despacho

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través del Auto No. 20192120015364 del 18 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- NO EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 20182120142725 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA, a los aspirantes **HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ, ADRIANA JUDITH MENDEZ BELTRÁN y JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR** y en consecuencia **Archivar** la actuación administrativa, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 20182120142725 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la aspirante **BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, la Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática cuando un aspirante sea excluido de la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar el contenido de la presente decisión a los aspirantes, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	CORREO
1.023.890.126	HENRY CÉSPEDES BOHÓRQUEZ	Hankobelisco8917@gmail.com
52.706.907	ADRIANA JUDITH MENDEZ BELTRAN	tesis162003@yahoo.com
52.019.235	BLANCA CECILIA AMÉZQUITA ARANGUREN	blanca.amezquita@hotmail.com
15.050.918	JULIO CESAR MENDOZA SALAZAR	juliocesar_mendoza@outlook.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 CUARTO.- Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos comisiondepersonal@sena.edu.co y pmora@sena.edu.co y al doctor **JONATHAN ALEXANDER BLANCO BARAHONA**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y jablancob@sena.edu.co.

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

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

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


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado