



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 3932 DEL 2020



20202120039325

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 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. 20182120144545 del 17 de octubre de 2018¹** se conformó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 61888**, 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 de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante por considerar que no cumple con los requisitos mínimos para desempeñar el empleo público, así:

POSICIÓN LISTA DE ELEGIBLE	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	MOTIVO DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN
2	1118533172	DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY	"Teniendo en cuenta que para la evaluación de la experiencia relacionada, las certificaciones laborales deben cumplir con los criterios establecidos en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083: La experiencia ejercida como independiente deberá ser acreditada mediante declaración del mismo. y las certificaciones para contratista del sector público deben contener como mínimo objeto, obligaciones contractuales, fecha inicio y terminación"

La CNSC, en cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuso iniciar Actuación Administrativa a través del **Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019**, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC No. 61888 de la Convocatoria No. 436 de 2016-SENA, por parte de la aspirante enunciados.

¹La cual fue publicada en la página web del Banco Nacional de Listas de Elegibles el 22 de noviembre de 2018. <http://gestion.cnsc.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA

A través del mismo Auto, la CNSC otorgó a la aspirante **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY** un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación y comunicación del acto administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política en 1991.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la Ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Es de anotar que 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; (...)*

De la normatividad transcrita se infiere que 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, la de 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 artículo 2.2.6.8 del Decreto No. 1083 de 2015, señala:

“Artículo 2.2.6.8. *Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.*

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados. (...)”

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA

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 del 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY**, el contenido del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La aspirante **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY** no ejerció su derecho de defensa dejando fenecer el término otorgado en el Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Este Despacho procede a pronunciarse de fondo en la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 61888 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por parte de la señora **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY**.

En tal sentido, y con el ánimo de resolver el caso sub examine, se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la correspondiente verificación de los documentos aportados por la aspirante **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC 61888 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, empleo para el cual concursó, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos para el empleo correspondiente.
- Se establecerá si procede la exclusión o no en el proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017, conforme al análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo de Convocatoria.

5.1 PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61888

Empleo denominado Profesional, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, el cual fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el Código No. 61888, y con el siguiente perfil:

"Dependencia: Casanare-Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresaria, **Municipio:** Yopal

Propósito principal del empleo: desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el fomento de la cultura del emprendimiento y el empresarismo, orientando la ideación de iniciativas productivas, la creación de unidades productivas y de empresas, así como el fortalecimiento de aquellas que están en etapa de crecimiento.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA

Requisitos de Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Contaduría Pública; o Agronomía; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. 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

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

Funciones:

- Ejecutar los lineamientos definidos desde la Dirección de Empleo y Trabajo, la Coordinación Nacional de Emprendimiento, la Dirección Regional y aplicar las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proponer planes de asesoría, acompañamiento y soporte para la creación y fortalecimiento empresarial para el área de influencia del centro de formación profesional.
- Planear, organizar, difundir. Ejecutar y controlar acciones de sensibilización para la cultura emprendedora y entrenamiento para el desarrollo de competencias para el emprendimiento, apoyo a la creación de empresas y fortalecimiento empresarial, pertinentes a las necesidades identificadas por el centro de formación profesional.
- Identificar oportunidades para el apoyo de los procesos de formación para el emprendimiento de la población rural, transferencias tecnológicas y metodológicas para el desarrollo de unidades productivas, puesta en marcha, fuentes de financiación y fortalecimiento empresarial.
- Establecer necesidades de capacitación técnica y empresarial a la población rural y vulnerable, que conduzca a la creación de Unidades Productivas Rurales Sostenibles.
- Brindar acompañamiento y asesoría para la creación y fortalecimiento de Unidades Productivas, para convertirlas en empresas rurales legalmente constituidas.
- Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus empresas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información y base de datos sobre los mismos.
- Implementar y orientar acciones dirigidas a los emprendedores para la construcción y formulación de Planes de Negocio y orientación para la consecución de recursos financieros.
- Orientar sobre el acceso, desarrollo y seguimiento de las convocatorias para planes de negocio a financiar por el Programa Fondo Empezar y otras fuentes de financiación.
- Realizar y promover la participación en ferias, eventos y agro negocios, de carácter nacional para fomentar la cultura del emprendimiento y el empresarismo e identificar oportunidades de negocios para emprendedores y empresarios.
- Brindar asesoría al empresario para evaluar los aspectos técnicos, financieros y comerciales para la puesta marcha de las empresas creadas con el fin de lograr su sostenibilidad y escalabilidad.
- Apoyar a las empresas nacientes en el desarrollo de conocimiento, la tecnología y la capacidad de innovación y exportación para el mejoramiento de la competitividad, el sostenimiento y el empleo del país, en coordinación con la Subdirección de Centro.
- Ejecutar en el marco del Sistema Integrado de Gestión la realización de actividades que permitan obtener la mejora continua en el proceso.
- Consolidar y analizar la información de ejecución de metas e indicadores de las regionales y centros de formación en los medios definidos, estableciendo las acciones requeridas para asegurar su cumplimiento.
- Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo, la Coordinación Nacional de Emprendimiento, la Dirección Regional, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo."

5.2 DOCUMENTOS ALLEGADOS POR LOS ASPIRANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de personal del SENA se sustenta en que la aspirante no cuenta con la experiencia profesional exigida para el empleo este despacho concentrara su análisis en el cumplimiento o no de este requisito.

A continuación, se realizara el análisis funcional tomando como referencia la certificación emitida por Contabilidad y Soluciones S.A.S. en la cual se relaciona la ejecución del contrato de prestación de servicios 150 de 2017, y se anexa copia de la información del contrato en donde se indica fecha de inicio y terminación, objeto contractual y funciones.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA

CERTIFICACIÓN DE Contabilidad y Soluciones S.A.S	PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61888
<p>Contrato de prestación de servicios 150 de 2017 ejecutado del 8 de marzo de 2017 al 15 de octubre de 2017, se toma como fecha para el cálculo de la experiencia el 15 de septiembre de 2017 fecha en la cual inicio el proceso de inscripción a la convocatoria. (6 meses y 7 días).</p> <p>Objeto del contrato:</p> <p>El objeto del contrato es la realización de un servicio de asesoramiento, aceleración de negocios productivos, encaminado al Impulso de pymes a través de metodologías de innovación. El objetivo de este servicio de apoyo y aceleración de proyectos es ofrecer a las personas emprendedoras un servicio avanzado ajustado a las necesidades de las empresas de alto potencial de crecimiento, estableciendo los medios adecuados para maximizar el potencial de la empresa y facilitarle el crecimiento. El Proceso de Aceleración se compone de una fase de diagnóstico del potencial y necesidades del proyecto. El establecimiento de un plan de trabajo en base a los objetivos marcados para cada empresa y un seguimiento o mentoring especializado en el que se analizan las acciones realizadas y la consecución de objetivos establecidos. El objetivo es llevar a las MiPymes a que adquieran el paquete de asesoría full asesoría empresarial con potencial global desde la fase de prototipo a una fase de desarrollo en la que sean financiables por inversores, para impulsar significativamente su madurez competitiva.</p> <p>Actividades</p> <p>Realizar estrategias de negocios, trabajar con el equipo de gerencia para definir propuestas de valor innovadoras y contundentes, que permitan ampliar la participación del mercado y elaborar los planes necesarios para llegar a la visión. Descubrir nuevos valores para el cliente para crear "océanos azules" como resultado, se diseñan nuevos productos o servicios, o se mejoran sustancialmente los actuales. Desarrollar nuevas formas de brindar los servicios o productos. Como resultado se redefinen los procesos, la estructura organizacional o el mismo modelo negocio. Desarrollar nuevas maneras de gerencia. Como Resultado se implementan nuevas formas de gerenciar, esto es, nuevos modelos de gestión que impulsen la innovación. Realizar acompañamiento en las actividades de mercadeo según el plan de trabajo seleccionado, identificar necesidades, deseos, problemas y expectativas de los clientes y entregar comunicación e información sobre los avances; fijar los precios convenientes, proporcionar servicios de atención y seguimiento. Desarrollar una matriz donde se pueda hacer 1) análisis adecuado del mercado. 2) Defectos de los productos. 3) costos de producción. 4.) Reacción de la competencia. 5) Posicionamiento competitivo. 6) Análisis de oportunidades a corto, mediano y largo plazo. Una vez que una empresa tenga claro su modelo de negocio y su plan estratégico, para tener una empresa organizada se deben desarrollar, en concordancia con la estrategia, los siguientes elementos: 1. Conocer y aplicar toda la Normatividad nacional e internacional que la rige. 2. Definir todos los procesos tanto de negocio o misionales, como los estratégicos y los de soporte, es decir, elaborar y hacer útil el mapa de procesos. 3. Diseñar e implementar la Estructura organizacional más conveniente para desarrollar la estrategia. 4. Elaborar los procedimientos de operación para estandarizar las actividades críticas de la operación. 5. Elaborar las Descripción de cargo (funciones) y Perfiles de cargo, acorde con los procesos, para que todos los empleados conozcan el alcance de su labor y sus responsabilidades en los procesos. 6.</p>	<p>desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el fomento de la cultura del emprendimiento y el empresarismo, orientando la ideación de iniciativas productivas, la creación de unidades productivas y de empresas, así como el fortalecimiento de aquellas que están en etapa de crecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar los lineamientos definidos desde la Dirección de Empleo y Trabajo, la Coordinación Nacional de Emprendimiento, la Dirección Regional y aplicar las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. • Proponer planes de asesoría, acompañamiento y soporte para la creación y fortalecimiento empresarial para el área de influencia del centro de formación profesional. • Planear, organizar, difundir. Ejecutar y controlar acciones de sensibilización para la cultura emprendedora y entrenamiento para el desarrollo de competencias para el emprendimiento, apoyo a la creación de empresas y fortalecimiento empresarial, pertinentes a las necesidades identificadas por el centro de formación profesional. • Identificar oportunidades para el apoyo de los procesos de formación para el emprendimiento de la población rural, transferencias tecnológicas y metodológicas para el desarrollo de unidades productivas, puesta en marcha, fuentes de financiación y fortalecimiento empresarial. • Establecer necesidades de capacitación técnica y empresarial a la población rural y vulnerable, que conduzca a la creación de Unidades Productivas Rurales Sostenibles. • Brindar acompañamiento y asesoría para la creación y fortalecimiento de Unidades Productivas, para convertirlas en empresas rurales legalmente constituidas. • Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus empresas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información y base de datos sobre los mismos. • Implementar y orientar acciones dirigidas a los emprendedores para la construcción y formulación de Planes de Negocio y orientación para la consecución de recursos financieros. • Orientar sobre el acceso, desarrollo y seguimiento de las convocatorias para planes de negocio a financiar por el Programa Fondo Emprender y otras fuentes de financiación. • Realizar y promover la participación en ferias, eventos y agro negocios, de carácter nacional para fomentar la cultura del emprendimiento y el empresarismo e identificar oportunidades de negocios para emprendedores y empresarios. • Brindar asesoría al empresario para evaluar los aspectos técnicos, financieros y comerciales para la puesta marcha de las empresas creadas con el fin de lograr su sostenibilidad y escalabilidad. • Apoyar a las empresas nacientes en el desarrollo de conocimiento, la tecnología y la capacidad de innovación y exportación para el mejoramiento de la competitividad, el sostenimiento y el empleo del país, en coordinación con la Subdirección de Centro. • Ejecutar en el marco del Sistema Integrado de Gestión la realización de actividades que permitan obtener la mejora continua en el proceso. • Consolidar y analizar la información de ejecución de metas e indicadores de las regionales y centros de formación en los medios definidos, estableciendo las acciones requeridas para asegurar su cumplimiento. • Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo, la Coordinación Nacional de

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA

CERTIFICACIÓN DE Contabilidad y Soluciones S.A.S	PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61888
Crear una Estructura salarial que motive el cumplimiento de los objetivos. 7. Mantener actualizado en controles financieros. 8. Disponer de Sistemas de información ágiles y confiables, que le faciliten la toma de decisiones.	Emprendimiento, la Dirección Regional, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

La aspirante acredita haber ejecutado labores de "asesoramiento, aceleración de negocios productivos, encaminado al Impulso de pymes a través de metodologías de innovación" las cuales tienen como objetivo "ofrecer a las personas emprendedoras un servicio avanzado ajustado a las necesidades de las empresas de alto potencial de crecimiento, estableciendo los medios adecuados para maximizar el potencial de la empresa y facilitarle el crecimiento", finalidad que es casi que coincidente con el propósito del empleo, el cual tiene como finalidad el desarrollo y gestión de planes y programas institucionales relacionados con el fomento de la cultura del emprendimiento y el empresarismo, orientando la ideación de iniciativas productivas, la creación de unidades productivas y de empresas, así como el fortalecimiento de aquellas que están en etapa de crecimiento.

Aunado a lo anterior, la aspirante acreditó labores en la formulación de "1.) Análisis adecuado del mercado. 2) Defectos de los productos. 3) costos de producción. 4.) Reacción de la competencia. 5) Posicionamiento competitivo. 6) Análisis de oportunidades a corto, mediano y largo plazo con la finalidad de formular y fortalecer el modelo de negocio y el plan estratégico empresarial", actividades que son afines y relacionadas con las funciones esenciales asociadas al empleo de " Implementar y orientar acciones dirigidas a los emprendedores para la construcción y formulación de Planes de Negocio y orientación para la consecución de recursos financieros."; "Brindar asesoría al empresario para evaluar los aspectos técnicos, financieros y comerciales para la puesta marcha de las empresas creadas con el fin de lograr su sostenibilidad y escalabilidad;" y "Apoyar a las empresas nacientes en el desarrollo de conocimiento, la tecnología y la capacidad de innovación y exportación para el mejoramiento de la competitividad, el sostenimiento y el empleo del país, en coordinación con la Subdirección de Centro."

Por lo anterior la CNSC concluye que la aspirante acredita 6 meses y 7 días de experiencia profesional relacionada que le permite cumplir con los requisitos mínimos del empleo. Reitera en esta oportunidad la CNSC 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, en el presente caso la relación funcional se configura porque las actividades acreditadas por la aspirante y las del empleo, comparten un 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 presenta 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.

Recuerda la CNSC en que los requisitos de la OPEC No. 61888 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.

Sobre el tema en particular, es pertinente traer a colación lo sostenido por el Consejo de Estado el cual se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan al señalar que:

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

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA

La CNSC concluye que la aspirante **DIANA CAROLINA RODRIGUEZ MONROY CUMPLE** con los requisitos mínimos de estudio y experiencia profesional relacionada exigido para el empleo con código OPEC 61888.y en consecuencia **NO LA EXCLUIRÁ** de la de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 20182120144545 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 -SENA- porque acreditó el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo y en consecuencia ordenará archivar la Actuación Administrativa abierta mediante Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019 en lo que respecta a dicha aspirante.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- NO EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 20182120144545 del 17 de octubre de 2018 ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo, en consecuencia, se ordenará archivar la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015124 de 18 de Julio de 2019.

ARTICULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a la aspirante **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY**, a la dirección electrónica registrada en la inscripción al proceso de selección, así: carocontador1@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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 18 de febrero de 2020


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado