

RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202010024475 DEL 13-02-2020

“Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 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, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta,

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. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018**, publicada el día **26 del mismo mes y año**, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **dos (2) vacantes** del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 61992**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión de los siguientes aspirantes:

POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	NOMBRE	JUSTIFICACION DE EXCLUSIÓN
2	EXMERY ROCIO LOPEZ SALINAS	<i>Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto - Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante EXMERY ROCIO LOPEZ SALINAS CC 46677917 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo (OPEC 61992) gestión de certificación de competencias laborales</i>
4	HECTOR AUGUSTO CRUZ BOLIVAR	<i>Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto - Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante HECTOR AUGUSTO CRUZ BOLIVAR CC 19325256 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo (OPEC 61992) gestión de certificación de competencias laborales</i>
5	SILVIA PAOLA MEJIA PATIÑO	<i>Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto - Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante SILVIA PAOLA MEJIA PATIÑO CC 39570454 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo (OPEC 61992) gestión de certificación de competencias laborales</i>
6	NESTOR MORENO ROJAS	<i>Dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto - Ley 760 de 2005, se solicita exclusión de la lista de elegibles por la siguiente causal: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Verificados los documentos presentados por el aspirante NESTOR MORENO ROJAS CC 80004348 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo (OPEC 61992) gestión de certificación de competencias laborales</i>

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través de los **Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019**, otorgándole a los aspirantes enunciados un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

(...)"

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 11 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a los aspirantes **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS, SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO** y **NESTOR MORENO ROJAS**, el contenido del Auto No. 20192120010604 del 26 de junio de 2019.

El 12 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR**, el contenido del Auto No. 20192120012114 del 4 de julio de 2019.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

4.1 La aspirante **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS**, con escrito radicado bajo el número 20196000712872 del 24 de julio de 2019, presentó su escrito de defensa y contradicción en los siguientes términos:

"(...) en mi derecho de defensa y Contradicción en Garantía al Debido Proceso Administrativo, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta que la comisión de personal 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 mi exclusión de la lista de elegibles, por considerar que no cumplo con el lleno los requisitos mínimos, argumentado que no acredito la experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo (OPEC 61992) en cuanto a la gestión de certificación de competencias Laborales, me permito dar respuesta precisando y desvirtuando la afirmación realizada por tal instancia teniendo en cuenta lo siguiente:

ANTECEDENTES

Es necesario por parte de la CNSC y de la comisión de personal del SENA para el caso sub examine, frente a clarificar si mi experiencia profesional que se relaciona con las funciones de las funciones (sic) del empleo (OPEC 61992), tener en cuenta los siguientes antecedentes:

NOMBRE DE LA EMPRESA: Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR

TIEMPO SERVICIO: 31 meses en desde el año 2015 - 2018 (sic)

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: - Coordinador Administrativo en la Dirección Regional Sabana Centro de la CAR (Funcionario Profesional de Planta), apoyar a la Dirección Regional en la Planeación, Organización, implementación y seguimiento de los procesos administrativos de la dependencia (Contratación, Administración de recursos Físicos y Financieros, Administración de Servicios General, supervisión Talento Humano entre otras). Subrayado propio.

Pese a que las funciones antes mencionadas no describen de forma específica el desarrollo de las actividades que comprenden su ejercicio me permito resaltar y presentar las siguientes evidencias de las actividades que se desarrollaron en ejercicio de la función "Apoyar a la Dirección Regional en la planeación, organización, Implementación y seguimiento de los procesos administrativos de la dependencia (contratación, administración de recursos físicos y financieros, administración de servicios generales, supervisión talento humano)."

Frente al seguimiento al Plan de Acción de la Dependencia, esto realizado en cumplimiento de la función de Planeación, con el fin de dar cumplimiento a las Metas y objetivos institucionales de la Entidad, se presentan los siguientes memorandos como pruebas que permitan evidenciar esta experiencia, y los cuales corresponden a los Nos. 09163101385 del 6 de noviembre de 2016, 09173100611 del 17 de mayo de 2017, 09173100916 del 12 de julio de 2017, 09183100068 del 12 de enero de 2018, 09183100126 del 18 de enero de 2018.

Anexo algunas evidencias relacionadas con el ejercicio de la función de la supervisión del Talento Humano en la cual se desarrollaron varias actividades dentro de las cuales destacaré las relacionados con la solicitud de exclusión presentada por la comisión de personal del SENA de la siguiente manera:

Supervisión Talento Humano: En esta función se desarrolló actividades como inducción y/o formación (capacitación) al personal nuevo de la oficina, en los temas de manejo de la Corporación, y del manual de procesos y procedimientos tal como se evidencia en los memorandos Nos. 20163122378 del 5 de julio de 2016, 09173100139 del 6 de febrero de 2017, necesidades de capacitación por dependencias, 09173100203 del 17 de febrero de 2017, inducción funcionarios, 09173100285 del 14 de marzo de 2017, 09173101610 del 23 de octubre de 2017, 09173102035 del 19 de diciembre del 19 de diciembre de 2017 (sic), inducción funcionarios, 09183100334 del 19 de febrero de 2018, Plan Institucional de Capacitación, 09183101990 del 22 de agosto de 2018, Socialización a los funcionarios, Reglamento de Higiene, Oficio Reconocimiento a funcionario 09172111905 del 6 de diciembre de 2017.

- *Asesoría, capacitación y poyo en la formulación de los compromisos objeto de evaluación de desempeño que asumían los funcionarios según su perfil, cargo y competencias laborales vigentes en la entidad.*
- *Asesoría, capacitación y apoyo en la elaboración y verificación de calificación de las evaluaciones de Desempeño Laboral de los funcionarios evaluables, en esta función se identificaba el grado de cumplimiento de los compromisos o competencia tanto laborales como comportamentales con las evaluaciones de Desempeño de los funcionarios, para luego*

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

realizar actividades que promovían la calidad del desempeño basados en estas competencias laborales.

- *Es necesario mencionar que en este proceso de verificación de las competencias laborales se corroboraba la competencia con el desempeño laboral, es decir se evalúa a cada funcionario de acuerdo a las evidencias presentadas y encontradas frente a las exigencias y compromisos establecidos por la entidad, por tal razón se realiza acompañamiento, asesoría y verificación en las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios evaluados. (ver definición de Evaluación del desempeño Laboral), lo anterior tal como se puede comprobar en los memorandos Nos. 09173100216 del 27 de febrero de 2017 (sic), 09173100256 del 8 de marzo de 2017, 09173100388 del 7 de abril de 2017, 09173101654 del 31 de octubre de 2017, 09183100508 del 8 de marzo de 2018, 09183102774 del 30 de octubre de 2018, 09183102894 del 8 de noviembre de 2018, compromisos y evaluaciones, Reconocimientos a funcionarios por su buen desempeño sobresaliente, memorando No. 09163101491 del 28 de noviembre de 2016, No. 09173101949 del 6 de diciembre de 2017 y anexo correos enviados a los funcionarios.*
- *Así mismo se realizaba el seguimiento de todos los procesos Administrativos de la Regional, capacitar al personal de la regional en todos los temas que la Oficina de Talento Humano, Programación de Vacaciones del personal, Manejo de horario del personal de Planta, Apoyo en los Permisos de los servidores, incapacidades, seguimientos a los hallazgos de Auditorías Internas entre otras muchas funciones.*

Experiencia laboral que evidencia el desempeño de funciones que aunque no cuentan con una igual denominación si guardan estrecha similitud y relación con la requerida para el desempeño del empleo (OPEC 61992), en cuanto a la certificación de competencias Laborales y demás requeridas.

No obstante lo anterior así mismo, informó que aunque por motivos personales no presente la reclamación frente a la experiencia con la que cuento como Jefe de Control Interno, lo presento a su despacho para su conocimiento.

*NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPOCHIQUINQUIRA ES.P.
ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Jefe de Control interno
TIEMPO SERVICIO: Tres (3) meses 2011*

De igual forma, es necesario para la CNSC y para la comisión de personal del SENA tener en cuenta y no seguir obviando que según certificación laboral allegada con mi inscripción cuento con la siguiente experiencia profesional:

*NOMBRE DE LA EMPRESA: Electrodomésticos TV MUEBLES
ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Jefe Administrativo, (Apoyo en la ejecución de proyectos, Apoyo en el seguimiento de Proyectos, Manejo del Personal, Manejo de Nomina, Planeación de Compras, Verificación de Cartera, Establecimiento de Metas, Control de Inventario, Manejo de Ingresos y Egresos)
TIEMPO DE SERVICIO: (1) año y 4 meses 2011*

Frente a esta experiencia laboral y de igual forma pese a que de manera general en las certificaciones laborales no se indica de manera precisa las actividades realizadas sino la función general que las comprende, solicite ampliación de esta certificación laboral y en respuesta la referida empresa Electrodomésticos TV MUEBLES (se anexa como evidencia, ampliación a certificación), informa que realice las siguientes actividades:

- *Apoyo en la ejecución de proyectos*
- *Apoyo en el seguimiento de Proyectos*
- *Manejo del Personal*
- *Manejo de Nomina*
- *Planeación de Compras*
- *Verificación de Cartera*
- *Establecimiento de Metas*
- *Control de Inventario*
- *Manejo de Ingresos y Egresos*
- *Así mismo, en la función de Manejo de Personal, realizó talleres y capacitaciones relacionados con las capacidades, habilidades laborales, conocimientos y aptitudes a los empleados de la empresa y al personal en el proceso de reclutamiento, con el fin de establecer estrategias para el cumplimiento de las metas y los objetivos de la empresa.*

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Experiencia laboral relacionada que guarda estrecha similitud y relación con la requerida por la para (sic) el desempeño del empleo (OPEC 61992), en cuanto a la verificación de competencias laborales.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Alimentos Montecarlo LTDA

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Acompañamiento y Asesoría a diferentes dependencias de la empresa, en el establecimiento de mecanismos de control, en los procesos y procedimientos para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

TIEMPO DE SERVICIO: 2010 - 2011

FUNDAMENTOS JURIDICOS O CONSIDERACIONES

(...)

En aras de brindar más elementos con los cuales se desestima la solicitud de exclusión presentada por la comisión de personal del SENA, y dado a la gran similitud y relación con las funciones desempeñadas en la empresa Electrométricos TV MUEBLES, durante un año y cuatro meses solo presentaré comparación de las funciones del empleo (OPEC 61992), de cara a las desempeñadas en la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca y se referencian algunas evidencias:

(...) tabla

COMPARACION DE FUNCIONES Y ALGUNAS DEFINICIONES

(...)

OTRAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

(...)

Con base en los argumentos expuestos anteriormente, solicito sea desestimada y archivada la solicitud de exclusión presentada por la comisión de personal del SENA.

Que teniendo en cuenta que por falta de precisión de la comisión de personal del SENA, y pese a la dilación injustificada que esto ha generado en el proceso para la provisión del empleo (OPEC 61992) el cual he ganado por méritos, solicito se dé celeridad al proceso de firmeza de la lista de legibles, ya que en el momento esto me ha causado un agravio injustificado dado a que en mi condición de madre cabeza de hogar este entramamiento del proceso genera una vulneración directa a mis derechos fundamentales al mínimo vital, vida en condiciones de dignidad, no solo más sino las de toda mi familia, al trabajo y acceso a los cargos públicos.

(...)"

- 4.2** El aspirante **HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación desplegada por la Comisión de Personal del SENA.
- 4.3** La aspirante **SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación desplegada por la Comisión de Personal del SENA.
- 4.4** El aspirante **NÉSTOR MORENO ROJAS** con escrito radicado bajo el número 20196000669202 del 17 de julio 2019, presentó su escrito de defensa y contradicción en los siguientes términos:

"(...) me permito hacer uso del Derecho de Defensa y Contradicción para la OPEC No 61992 de la convocatoria No 436 de 2017- SENA, con el propósito de argumentar que cumplo con los requisitos mínimos exigidos relacionados con la experiencia profesional relacionada con las funciones de la OPEC anteriormente mencionada.

Esa experiencia fue adquirida en el Ministerio de Trabajo, el cual como cabeza del Sector Administrativo del Trabajo tiene como objetivos:"(...) el diseño, la formulación y adopción de políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través de un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y dialogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones".

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Que así mismo el decreto 4108 de 2011, otorga a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo del Ministerio de Trabajo, funciones que son fundamentales para estructurar y desarrollar la política de gestión del recurso humano en los siguientes términos: "1. Proponer los lineamientos de política e implementar y evaluar planes y programas que permitan mejorar la calidad y tamaño de la oferta de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en coordinación con entidades del sector y con el Ministerio de Educación Nacional; 3. Articular las políticas de desarrollo del talento humano, formación y aprendizaje permanente con la política económica, fiscal y social;6. Fomentar que las entidades competentes desarrollen programas de educación, formación y aprendizaje dirigidos a grupos de población vulnerables para facilitar su acceso y/o permanencia en un puesto de trabajo; 10. Participar en el diseño e implementación de las políticas de acreditación de calidad de entidades y programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en coordinación con las entidades competentes".

Que, al respecto, la resolución No 2020 de 2015, "Por la cual se crea el Grupo interno de Trabajo de Fondos para el Fomento de la Formación para el Trabajo" establece en su artículo 1 las funciones del mencionado Grupo, entre las cuales se encuentran; "7. Establecer directrices y lineamientos en los procesos de seguimiento de los fondos en administración; 8. Diseñar y realizar junto con las entidades competentes, el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero en la ejecución de los programas de formación para el trabajo implementados; 9. Diseñar y generar los esquemas de recolección primaria de información o los mecanismos que permitan mantener un sistema de información para el seguimiento y generación de los indicadores técnicos, financieros y de gestión de los programas implementados".

Por consiguiente, voy a anexar los soportes de experiencia adquirida en el Ministerio del Trabajo en los contratos 110 de 2015, 115 de 2016 y 247 de 2017, así mismo a continuación un cuadro comparativo con las funciones desarrolladas en la experiencia en el Ministerio de Trabajo las cuales están fundamentadas en los párrafos anteriores contra las funciones estipuladas para la OPEC No 61992 de la convocatoria No 436 de 2017 - SENA. Que permitan argumentar con mayor claridad este comunicado.

	FUNCIONES OPEC No 61992	FUNCIONES CONTRATOS MINISTERIO DE TRABAJO	LINEAMIENTOS DEL SECTOR TRABAJO Y LAS DEPENDENCIAS DONDE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES DE LOS CONTRATOS
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.	Realizar actividades para la implementación de procesos para el control y seguimiento a los programas desarrollados por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo. (Contrato 110 de 2015).	Proponer los lineamientos de política e implementar y evaluar planes y programas que permitan mejorar la calidad y tamaño de la oferta de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en coordinación con entidades del sector. Articular las políticas de desarrollo del talento humano, formación y aprendizaje permanente con la política económica, fiscal y social.
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.	Realizar actividades para la implementación de procesos para el control y seguimiento a los programas desarrollados por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo. (Contrato 110 de 2015).	Fomentar que las entidades competentes desarrollen programas de educación, formación y aprendizaje dirigidos a grupos de población vulnerables para facilitar su acceso y/o permanencia en un puesto de trabajo. Participar en el diseño e implementación de las políticas de acreditación de calidad de entidades y programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en coordinación con las entidades competentes.
3	Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.	Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del contrato que incluya el correspondiente cronograma. (Contrato 115 de 2016).	Participar en el diseño e implementación de las políticas de acreditación de calidad de entidades y programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en coordinación con las entidades competentes".

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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.	Realizar actividades para la implementación de procesos para el control y seguimiento a los programas desarrollados por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo. (Contrato 110 de 2015).	<i>Proponer los lineamientos de política e implementar y evaluar planes y programas que permitan mejorar la calidad y tamaño de la oferta de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en coordinación con entidades del sector</i>
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.	Apoyar procesos técnicos y financieros relacionados con los programas que desarrolla el Grupo Interno de Trabajo de Fondos para el Fomento de la Formación para el Trabajo. (Contrato 247 de 2017).	<i>Establecer directrices y lineamientos en los procesos de seguimiento de los fondos en administración</i>
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.	Apoyar a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo en la implementación de procesos de control y seguimiento a los programas de formación que desarrolle el Grupo Interno de Trabajo de Fondos para el Fomento de la Formación para el Trabajo. (Contrato 247 de 2017). Apoyar a la consolidación de seguimiento, de acuerdo con las actividades de sus competencias. (Contrato 247 de 2017).	<i>Establecer directrices y lineamientos en los procesos de seguimiento de los fondos en administración</i>
7	Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.	Apoyar los conceptos, procesos, procedimientos, y controles relacionados con la operación de la ejecución de los convenios interadministrativos 441 y 442 de 2013. (Contrato 115 de 2016). Realizar seguimiento al correcto desembolso de recursos por concepto de subsidios. (Contrato 247 de 2017).	<i>Diseñar y realizar junto con las entidades competentes, el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero en la ejecución de los programas de formación para el trabajo implementados;</i>
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 y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Apoyar a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo en la administración de los procesos y procedimientos del aplicativo para la operación de los fondos en administración. (Contrato 115 de 2016). Velar por el correcto funcionamiento de los aplicativos desarrollados para el seguimiento de los programas de formación, que desarrolle el Grupo Interno de Trabajo de Fondos para el Fomento de la Formación para el Trabajo. (Contrato 247 de 2017).	<i>Diseñar y generar los esquemas de recolección primaria de información o los mecanismos que permitan mantener un sistema de información para el seguimiento y generación de los indicadores técnicos, financieros y de gestión de los programas implementados".</i>

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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.	Apoyar a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo en la implementación de procesos de control y seguimiento a los programas de formación que desarrolle el Grupo Interno de Trabajo de Fondos para el Fomento de la Formación para el Trabajo. (Contrato 247 de 2017). Apoyar a la consolidación de seguimiento, de acuerdo con las actividades de sus competencias. (Contrato 247 de 2017).	<i>Establecer directrices y lineamientos en los procesos de seguimiento de los fondos en administración. Diseñar y realizar junto con las entidades competentes, el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero en la ejecución de los programas de formación para el trabajo implementados.</i>
10	Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.	Coordinar el proceso de auditoría de matrícula de los programas que se le asignen, a fin de garantizar, que se desarrollaron de acuerdo con lo establecido en el reglamento operativo, términos de referencia y manuales de los programas. (Contrato 110 de 2015).	<i>Fomentar que las entidades competentes desarrollen programas de educación, formación y aprendizaje dirigidos a grupos de población vulnerables para facilitar su acceso y/o permanencia en un puesto de trabajo</i>
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.	Gestionar la respuesta oportuna a los requerimientos de las Instituciones, beneficiarios y demás actores involucrados, en relación con la operación de los fondos en administración. (Contrato 115 de 2016). Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes realizadas por los diferentes interesados. (Contrato 247 de 2017).	<i>Diseñar y generar los esquemas de recolección primaria de información o los mecanismos que permitan mantener un sistema de información para el seguimiento y generación de los indicadores técnicos, financieros y de gestión de los programas implementados</i>
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.	Adelantar el proceso de verificación de asistencia de beneficiarios garantizando la congruencia de la información cargada en el aplicativo con los soportes físicos respectivos y comunicar oportunamente los hallazgos encontrados. (Contrato 115 de 2016).	<i>Diseñar y generar los esquemas de recolección primaria de información o los mecanismos que permitan mantener un sistema de información para el seguimiento y generación de los indicadores técnicos, financieros y de gestión de los programas implementados"</i>
13	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.	Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo. (Contrato 110 de 2015).	<i>Articular las políticas de desarrollo del talento humano, formación y aprendizaje permanente con la política económica, fiscal y social.</i>

Lo anteriormente expuesto lo coloco bajo su conocimiento y tramites correspondientes a este proceso (...)"

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio 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 **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS, HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR, SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO y NÉSTOR MORENO ROJAS**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 61992** de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia o no de excluir a los aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

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

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

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer".

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

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

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

"(...)

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

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

"(...)

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

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61992.

El empleo denominado Profesional, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- con Código No. 61992, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Dependencia: Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Propósito principal del empleo: 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.

Requisitos de 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

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

Funciones:

- 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.
- 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.
- Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.
- 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.
- 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.
- Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación.
- Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.
- 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.
- 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.
- Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 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.
- 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.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

7. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO.

Sobre las premisas previamente descritas, se procederá a analizar de manera independiente, si los aspirantes **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS, HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR, SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO** y **NÉSTOR MORENO ROJAS** cumplen o no el requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para desempeñar el empleo con Código **OPEC No. 61992**, denominado **Profesional, Grado 2**. Para el efecto, los aspirantes aportaron los siguientes documentos:

7.1 EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE.
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título de Administrador de Empresas, otorgado por La Universidad Nacional Abierta y a Distancia, el 24 de junio de 2006. b) Certificación expedida por ELECTRODOMÉSTICOS TV MUEBLES, la cual da cuenta que la aspirante se desempeñó como Jefe Administrativo, entre otros, durante los periodos que se relacionan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Del tres (3) de febrero de 2011, hasta el 10 de junio de 2011 "tiempo completo" ➤ Del dos (2) de enero de 2012, hasta el cuatro (4) de junio de 2012, "tiempo completo"

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

La solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del SENA se ciñe a atacar el presunto incumplimiento del requisito de experiencia requerido por el empleo OPEC 61992, por parte de la aspirante LOPEZ SALINAS.

Una vez revisada la documentación cargada en oportunidad al proceso de selección en el aplicativo SIMO, se extraen las actividades desarrolladas por la aspirante, de acuerdo con las obligaciones esenciales descritas en la certificación expedida por ELECTRODOMÉSTICOS TV MUEBLES; para el efecto, se enunciarán el propósito y funciones y en contraposición se establecerá la relación de las obligaciones ejecutadas, que guardan relación:

PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 61992	FUNCIONES CERTIFICADAS POR LA ASPIRANTE
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.	Apoyo en la ejecución de Proyectos
	Apoyo en el seguimiento de Proyectos
Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales en el Centro de Formación Profesional.	Manejo de nómina
	Planeación de compras
	Verificación de cartera
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.	Manejo de ingresos y egresos
	Establecimiento de metas

De acuerdo con el comparativo funcional, se encontró que las obligaciones contractuales ejecutadas por la aspirante guardan relación con el propósito y funciones del empleo OPEC 61992, por cuanto se circunscriben al desarrollo, ejecución y seguimiento de proyectos, a la gestión de recursos para ejecutar procesos institucionales y a concertar metas, previstas por el empleo a proveer.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61992 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que la aspirante acreditó nueve (9) meses y nueve (9) días de experiencia profesional relacionada.

En este orden, el Despacho encuentra válidos los argumentos expresados en el escrito de defensa de la señora **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS** con radicado No. 20196000712872 del 24 de julio de 2019, respecto de la demostración de ejecución de actividades relacionadas con el empleo ofertado, pues se logró evidenciar el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, con la certificación acreditada por ELECTRODOMÉSTICOS TV MUEBLES, la cual fue aportada en debido tiempo en la plataforma SIMO.

Bajo estas premisas, se evidencia que la señora **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. 61992 y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

7.2 HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	a) Título Profesional de Comunicador Social Institucional, otorgado por la Universidad INCCA de Colombia, el 15 de diciembre de 1995
	b) Certificación expedida por la Subdirectora de la Fundación Vida Nueva, la cual da cuenta que el aspirante prestó sus servicios como Comunicador Social Institucional, desde el 3 de marzo de 2013, hasta el 31 de diciembre de 2015.

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

La solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del SENA, cuestiona el cumplimiento del requisito de experiencia relacionada, exigido por el empleo con Código OPEC 61992, por parte del señor **HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR**.

Una vez revisada la documentación cargada en oportunidad al proceso de selección en el aplicativo SIMO, se evidencia que la certificación expedida por la Fundación Vida Nueva, guarda relación con el propósito y las funciones del empleo convocado, como se evidencia en el comparativo que a continuación se relaciona:

PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 61992	FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE
Propósito: Desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y <u>gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos</u> 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.	Diseñar proyectos para la educación y facilitar el proceso educativo
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.	Definir estrategias para optimizar la educación en la Fundación

Conforme al comparativo, se observa que las obligaciones contractuales ejecutadas por el aspirante se circunscriben al desarrollo de proyectos institucionales, y a proponer y ejecutar estrategias para optimizar los procedimientos establecidos, del empleo convocado, mismas que guardan relación con las funciones establecidas por el empleo a proveer.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61992 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 el aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que el aspirante acreditó treinta y tres (33) meses, veintiocho (28) días, de experiencia profesional relacionada.

Bajo estas premisas, se evidencia que el señor **HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. 61992, al certificar más de los seis (6) meses de experiencia profesional relacionada exigidos y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

7.3 SILVIA PAOLA MEJIA PATIÑO.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE SOPORTES
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	a) Título de Enfermera, otorgado por La Universidad de Cundinamarca, el 22 de diciembre de 1995	Estos Títulos resultan válidos para acreditar el requisito de estudio del empleo ofertado.
	b) Título de Especialista en Pedagogía para el Desarrollo del Aprendizaje Autónomo, otorgado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, el 12 de octubre de 2005	
	c) Certificación expedida por la Corporación de Estudios y Capacitación Técnica Laboral CECTE, la cual da cuenta que la aspirante se desempeñó como docente en la institución desde julio de 1996 hasta el 12 de octubre de 2017, en los programas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Auxiliar en Enfermería: orientando las áreas de Enfermería Básica, Médico quirúrgico y Materno Infantil. ➤ Educación Física, Hotelería y Preescolar: el módulo de Primeros Auxilios 	Esta certificación no se puede tener en cuenta como experiencia profesional relacionada ya que no se encuentra similitud con el propósito y funciones del empleo convocado. Con respecto al cargo que desempeñó como "Coordinadora Académica desde el año 2000 al 2001 y Actualmente es la

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE SOPORTES
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Salud Oral, Primeros Auxilios y Bioseguridad ➤ Servicios Farmacéuticos, Farmacología y Primeros Auxilios <p>Adicionalmente, <i>"desempeñó funciones como Coordinadora Académica desde el año 2000 al 2001 y Actualmente es la Coordinadora de la Institución"</i>.</p> <p>d) Certificación expedida por la Universidad de Cundinamarca, la cual da cuenta que la aspirante prestó sus servicios en la Institución, como se relaciona a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato No. 353 para docente ocasional, del 16 de septiembre al 20 de diciembre del 2002, orientó el núcleo temático de enfermería del niño escolar y adolescente y otras actividades con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Contrato No. 301 para docente ocasional, del 04 de agosto al 15 de diciembre del 2003 orientó los núcleos temáticos de enfermería del adulto II y manejo del laboratorio de las asignaturas del componente básico profesional específico. Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Contrato No. 054 para docente ocasional de tiempo completo del 03 de febrero al 14 de junio del 2003, oriento los núcleos temáticos de enfermería adulto II y laboratorio de enfermería (coordinadora). Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Orden de prestación de servicios No. 096 del 19 de enero al 07 de febrero del 2004, se comprometió a prestar sus servicios profesionales en el desarrollo de la cátedra dentro del programa de enfermería de la Facultad de Ciencias de la salud de Girardot. ✓ Contrato No. 624 para docente ocasional de tiempo completo del 01 de marzo al 10 de julio del 2004, oriento el núcleo temático de adulto II, De la misma forma llevo a cabo las actividades de asesoría de trabajos de grado, dirección y pasantía y encargada de laboratorio, con intensidad de 40 horas semanales. ✓ Contrato No.642 para docente ocasional de tiempo completo del 02 de agosto al 10 de diciembre del 2004, realizo la coordinación de laboratorio de enfermería. De la misma forma desarrollo las actividades de proyección social y/o investigación de reuniones académicas, asesoría de trabajos de grado y proyecto pedagógico de laboratorio. Así mismo orientó las asignaturas de adulto II y coordinación de laboratorio de enfermería. Con una intensidad de 40 horas semanales. 	<p><i>Coordinadora de la Institución"</i>, no es posible realizar el correspondiente análisis dado que no contiene descripción de las funciones ejecutadas en esta modalidad y por tanto no se puede establecer similitud con el propósito y las funciones del empleo a proveer</p> <p>Esta certificación no se puede tener en cuenta como experiencia profesional relacionada, toda vez que, del objeto de cada uno de los postulados descritos, no es posible determinar que haya similitud entre las obligaciones contractuales desarrolladas y las funciones del empleo convocado.</p>

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE SOPORTES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato No. 412 para docente ocasional de tiempo completo del 14 febrero al 24 de junio del 2005, oriento la asignatura de enfermería del adulto II. De la misma forma llevó a cabo las actividades de proyección social de desarrollo académico, revisión académica, coordinación de laboratorio, asesoría de trabajos de grado y micro diseño. Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Mediante anexo No. 213 condiciones generales de contratación de personal docente ocasional de tiempo completo a término fijo del 01 de agosto al 26 de noviembre del 2005, orientó la asignatura de enfermería de adulto II. De la misma forma llevó a cabo desarrollo de la actividad de proyección social Cassa UDEC. Adicionalmente llevó a cabo las actividades académicas de programa de seguimiento a estudiantes, coordinación ECAES y apoyo a la docencia. Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Mediante anexo No. 0081 a las condiciones generales de contratación de personal docente ocasional de tiempo completo a término fijo del 01 de febrero al 17 de junio del 2006, orientó el núcleo temático de procedimientos básicos y especiales para el cuidado de la persona. De la misma forma llevó a cabo la actividad de proyección social de Extensión Cassa UDEC. Adicionalmente desarrolló las actividades académicas de desarrollo: seguimiento a estudiantes y coordinación ECAES. Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Mediante anexo No. 1001 a las condiciones generales de contratación de personal docente ocasional de tiempo completo a término fijo del 01 de agosto al 30 de noviembre del 2006, orientó el núcleo temático de educación en salud y enfermería. Adicionalmente desarrollo las actividades académicas de administración académica, seguimiento a estudiantes y coordinación ECAES. Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Mediante anexo No. 0144 a las condiciones generales de contratación de personal docente ocasional de tiempo completo a término fijo del 01 de febrero al 08 de junio del 2007, orientó la asignatura de enfermería del adulto II. De la misma forma desarrolló las actividades académicas de apoyo a las actividades lectivas, seguimiento ECAES y desarrollo de laboratorio de simulación. Con una intensidad de 40 horas semanales. 	

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE SOPORTES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mediante anexo No. 0826 a las condiciones generales de contratación de personal docente ocasional de tiempo completo a término fijo del 01 de agosto al 30 de noviembre del 2007, orientó el núcleo temático de principios básicos I, de la misma forma desarrolló la actividad de proyección social de la estandarización de paciente. Adicionalmente desarrolló las actividades académicas de coordinación laboratorio de simulación y apoyo a actividades lectivas. Con una intensidad de 40 horas semanales. ✓ Mediante Resolución No. 10 del 2008 fue nombrada Directora del Programa de Enfermería de la Seccional de Girardot y mediante acta de posesión No. 003 surtió efectos legales a partir del 05 de febrero al 2008. ✓ Mediante Resolución No. 168 del 2008 se le adscribieron funciones de Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Seccional Girardot. ✓ Mediante Resolución No. 140 del 2009 se da por terminada la adscripción de funciones de Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. ✓ Mediante Resolución 004 del 25 de enero del 2010 se declara insubsistente el nombramiento efectuado mediante Resolución No. 010 del 2008. 	<p>Este nombramiento y adscripción de funciones, no se pueden tener en cuenta como experiencia profesional relacionada, dado que, el documento no contiene la descripción específica de las actividades ejecutadas y no es posible determinar que exista relación con las funciones del empleo convocado</p>
	<p>e) Certificación expedida por la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOPERAMOS C.T.A, la cual da cuenta que la aspirante en desarrollo del Contrato de Asociación pactado del 15 de marzo al 20 de junio de 2010, se desempeñó como COORDINADORA PAI DEL IPS CAPRECOM NUEVO HOSPITAL SAN RAFAEL DE GIRARDOT</p>	<p>Estas certificaciones no se pueden tener en cuenta como experiencia profesional relacionada dado que no contienen descripción de las obligaciones y/o funciones ejecutadas, por tanto, no se puede establecer similitud con el propósito y las funciones del empleo a proveer.</p>
	<p>f) Certificación expedida por la COOPERATIVA GRUPO LABORAL, la cual da cuenta que la aspirante estuvo vinculada como COORDINADORA PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES, del 21 de junio de 2010, al 21 de febrero de 2011.</p>	
	<p>g) Certificación expedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Girardot, la cual acredita que la aspirante se desempeñó como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, con funciones de Coordinadora de Salud Pública, durante el tiempo comprendido entre el 1 de febrero de 2012 al 22 de mayo de 2015</p>	
	<p>h) Certificación expedida por la Sociedad de Especialistas de Girardot S.A.S, la cual da cuenta que la aspirante se desempeñó como Coordinadora Asistencial y Administrativa de Enfermería, del 18 de agosto de 2015 al 12 de octubre de 2017.</p>	

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Conforme a las consideraciones expuestas en el ANÁLISIS DE SOPORTES del cuadro anteriormente descrito, se evidencia que la señora **SILVIA PAOLA MEJIA PATIÑO** no cumple con el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada, exigido para el empleo con código OPEC No.61992, encontrándose incurso en la causal de exclusión comprendida en el numeral 2 del artículo 9° del Acuerdo de convocatoria que consagra:

"(...) ARTICULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION Y CAUSALES DE EXCLUSION.

Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

"(...)

2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC. (...)" (Negrilla fuera de texto)

En consecuencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO** de la lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 -SENA.

7.4 NÉSTOR MORENO ROJAS.

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61992	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	a) Título de Administrador de Empresas, otorgado por la Universidad Nacional de Colombia, el 17 de septiembre de 2008. b) Certificación expedida por la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, la cual da cuenta que el aspirante ejecutó los contratos que se relacionan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato de Prestación de Servicios No.115 de febrero de 2016 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será once (11) meses, término contado a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal y constancia de afiliación a la respectiva aseguradora de riesgos laborales, sin que en ningún caso supere el 31 de diciembre de 2016 Fecha de Aprobación de Garantía: 8 de febrero de 2016 Fecha de Terminación: 7 de diciembre de 2016 ➤ Contrato de Prestación de Servicios No. 247 del 20 de febrero de 2017 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, sin que exceda el 31 de diciembre de 2017, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva aseguradora de riesgos laborales. Fecha de Aprobación de Garantía: 21 de febrero de 2017 Fecha expedición certificación: 17 de marzo de 2017

La solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del SENA se ciñe a atacar el presunto incumplimiento del requisito de experiencia requerido por el empleo OPEC 61992, por parte del aspirante NÉSTOR MORENO ROJAS.

Una vez revisada la documentación cargada en oportunidad al proceso de selección en el aplicativo SIMO, se extraen las actividades desarrolladas por el aspirante desde el 8 de febrero de 2016 hasta el 7 de diciembre del mismo año, de acuerdo con las obligaciones esenciales descritas en la certificación expedida por el MINISTERIO DEL TRABAJO. Para el efecto, se enunciarán el propósito y funciones y en contraposición se establecerá la relación de las obligaciones ejecutadas, que guardan relación:

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos.20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 61992	OBJETO Y FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE
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.	"Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación de las actividades y seguimiento de la operación técnica de los programas de formación para el trabajo que desarrolle la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, bajo la modalidad de Fondos de Administración"
Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.	"Gestionar y apoyar el seguimiento de los procesos de matrícula, realizar la auditoria de los programas que se le asignen, cumpliendo con los términos y procesos establecidos para adelantar ello"

De acuerdo con el comparativo funcional, se observa que las obligaciones contractuales ejecutadas por el aspirante, guardan relación con el propósito y funciones del empleo OPEC 61992, por cuanto se circunscriben a la coordinación y supervisión de actividades de los programas de formación para el trabajo que desarrolle la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo y a la gestión de auditoria de los programas institucionales, de acuerdo con los procesos establecidos.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61992 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 el aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que el aspirante acreditó nueve (9) meses, veintinueve (29) días de experiencia profesional relacionada.

En este orden, el Despacho encuentra válidos los argumentos expresados en el escrito de defensa del señor NÉSTOR MORENO ROJAS con radicado No. 20196000669202 del 17 de julio 2019, por cuanto, se logró evidenciar el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, con la certificación acreditada por el Ministerio del Trabajo, la cual fue aportada en debido tiempo en la plataforma SIMO.

Bajo estas premisas, se evidencia que el señor **NESTOR MORENO ROJAS** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. 61992 y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a los señores **EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS, HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR, y NÉSTOR MORENO ROJAS**, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145285 del 17 de octubre de 2018, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO**, de conformidad con 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 que a continuación se detallan, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es:

Documento	Nombre	Correo electrónico
46677917	EXMERY ROCÍO LÓPEZ SALINAS	exmery2@yahoo.com.mx
19325256	HÉCTOR AUGUSTO CRUZ BOLÍVAR	hacruz-55@hotmail.com

"Por la cual se deciden las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120010604 del 26 de junio de 2019 y 20192120012114 del 4 de julio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Documento	Nombre	Correo electrónico
39570454	SILVIA PAOLA MEJÍA PATIÑO	s_pao_mejia1@hotmail.com
80004348	NÉSTOR MORENO ROJAS	nestormorenor@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 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.

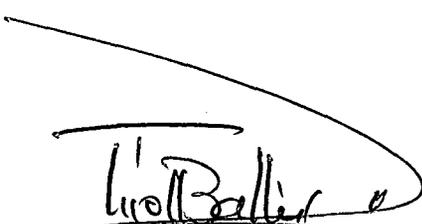
ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

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. o a través de la web www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 13 de febrero de 2020


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Nathalia Villalba
Revisó: Clara P.