



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 6562 DE 2020**  
**05-06-2020**

**\*20202120065625\***  
**20202120065625**

*Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

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

**CONSIDERANDO:**

**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. 20182120139545 del 17 de octubre de 2018**, publicada el día **22 de noviembre del mismo año**, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 60159**, 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 la aspirante **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO**, quien ocupa la tercera (3) posición en la referida Lista de Elegibles, argumentando:

*"Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo. Así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no hay opción de equivalencia estudio. Igualmente se requiere 6 meses de experiencia profesional relacionada. La experiencia de auxiliar administrativa no se tiene en cuenta ya que no es experiencia profesional"*

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del **Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019**, otorgándole a la aspirante enunciada 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 (...)*

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

*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 12 de abril de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO**, el contenido del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019.

### **4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.**

La aspirante **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación desplegada por la Comisión de Personal del SENA.

### **5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120004434 del 3 de abril 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 la aspirante **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 60159 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia o no de excluir a la referida aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

### **6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 60159.**

El empleo denominado **Profesional**, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- con Código OPEC No. **60159**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

**Dependencia:** Distrito Capital Centro de Servicios Financieros

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

**Requisitos de Estudio:** Si el empleo se ubica en el área de bienestar del aprendiz el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Filosofía, Teología y Afines. Si el empleo se ubica en el área desarrollo profesional del instructor, el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación, o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Mecánica; o Psicología; o Derecho y afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; o Agronomía; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Diseño; o Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; o Antropología, Artes Liberales; o Comunicación Social, Periodismo y afines; o Contaduría Pública; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Zootecnia; o Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. Si el empleo se ubica en el área Gestión académica y aseguramiento de calidad de la formación profesional el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Si el empleo se ubica en el área diseño y producción curricular, el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Educación; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Contaduría Pública; o Economía; Administración; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Civil y afines; o Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; o Biología, Microbiología y afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; o Ingeniería Biomédica y afines; o Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería Mecánica y afines; o Ingeniería Química y afines; o Matemáticas, Estadística y afines; o Química y afines; o Zootecnia; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Diseño; o Comunicación Social, Periodismo y afines; o Deportes, Educación Física y Recreación; o Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines; o Medicina veterinaria; o Otros Programas asociados a Bellas Artes; Artes Plásticas, Visuales y afines; o Enfermería; o Terapias; o Otras Ingenierías; o Bacteriología; o Ingeniería Biomédica y afines; o Derecho y afines. Para todas las áreas: Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley

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

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

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

**Equivalencia de estudio:** "El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por: Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional." por **Equivalencia de experiencia:** No Aplica

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

**Funciones:**

- *Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.*
- *Atender a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.*
- *Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.*
- *Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.*
- *Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.*
- *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.*
- *Además las siguientes según donde se ubique el empleo:*
- *Diseño y Producción Curricular*
- *Aplicar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.*
- *Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.*
- *Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, para identificar elementos que permitan mejorar el diseño y producción curricular.*
- *Documentar y actualizar los diseños curriculares producidos en el Centro, utilizando las estrategias y metodologías definidas para tal fin.*
- *Participar en las reuniones de las mesas sectoriales con el fin de visualizar las tendencias normativas que pueden ser incorporadas al diseño y desarrollo curricular.*
- *Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz*
- *Informar y hacer seguimiento a las necesidades de los aprendices y reportar a la Dirección de Formación con el fin de generar condiciones de bienestar óptimas para la población.*
- *Ejecutar los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional para el desarrollo de concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, con el fin de incentivar la creatividad y desarrollo integral de los aprendices.*
- *Organizar las giras técnicas de los aprendices.*
- *Preparar las actividades deportivas, recreativas y culturales de los aprendices.*
- *Acompañar a los aprendices ante las instancias tendientes a promover la convivencia y determinar los planes de mejora en su rendimiento académico.*
- *Difundir e impulsar las políticas y lineamientos éticos y de valores que se propugnan en el SENA.*
- *Desarrollo Profesional del Instructor - Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono*
- *Ejecutar los programas de formación para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.*
- *Realizar el seguimiento a los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.*
- *Ejecutar los programas y proyectos de formación y certificación de competencias para los instructores de la Regional y del Centro de Formación.*
- *Gestionar los trámites necesarios para garantizar la participación de los instructores en las acciones de formación programadas a nivel nacional e internacional.*
- *Controlar la aplicación de encuestas de satisfacción, evaluación y pertinencia de la formación impartida a los instructores.*
- *Generar estadísticas de participación de los instructores en las diferentes rutas de formación.*
- *Informar y reportar a la Escuela Nacional de Instructores, las deserciones y demás imprevistos que surgen en desarrollo de la formación de los instructores.*
- *Acompañar la operación del programa pedagógico de instructores y documentar los resultados.*
- *Propender por la expedición y entrega de certificados de participación académica a los instructores que se benefician del Plan Institucional de Capacitación.*
- *Gestión académica y aseguramiento de calidad de la formación profesional*
- *Desarrollar los programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.*
- *Documentar la gestión educativa a nivel del Centro, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.*

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

- Ejecutar y mantener el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
- Ejecutar los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales.
- Brindar soporte en la gestión y ejecución de los procesos de la Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
- Registrar los resultados del proceso de registro de información académica del Centro, en la aplicación establecida para tal fin.
- Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.

## 7. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO.

Observando que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia por parte de la aspirante, es necesario traer a colación lo dispuesto en el artículo 17° del Acuerdo No. 2017000000116 del 24 de julio de 2017, norma que define la Experiencia Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

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

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

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

Sobre 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

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

**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)

Sobre estas premisas se procederá a analizar si la señora **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO** cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para desempeñar el empleo con Código **OPEC No. 60159**. Para el efecto, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 60159	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	1. Acta de Grado No. 1010 según la cual la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” otorgó a la aspirante, el Título de Administradora de Empresas, el 10 de diciembre de 2010.	Este Documento resulta válido para acreditar el requisito mínimo de Estudio requerido por el empleo convocado, respecto al “ <i>Título Profesional</i> ”.
	2. Título de Especialista en Gerencia de Proyectos, el cual fue otorgado por la Universidad EAN el 28 de septiembre de 2015.	Este Documento resulta válido para acreditar el requisito mínimo de Estudio requerido por el empleo convocado, respecto al “ <i>Título de Posgrado</i> ”.
	3. Certificación expedida por La Fundación País Libre, según la cual, la aspirante se desempeñó como Coordinadora Administrativa y Financiera, desde el 5 de marzo de 2013 hasta el 30 de noviembre de 2016	De las funciones ejecutadas por la aspirante en La Fundación País Libre, se encuentra que se ocupó de la coordinación, formulación, seguimiento y ejecución de proyectos, lo cual guarda un lugar común con el propósito y funciones del empleo convocado.

La solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del SENA, se ciñe a atacar el presunto incumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, requerido por el empleo OPEC 60159 por parte de la aspirante.

Teniendo en cuenta que este Despacho encontró que las funciones ejecutadas por la aspirante en La Fundación País Libre guardan un lugar común con el propósito y funciones del empleo identificado con código OPEC 60159, a continuación, se procede a realizar un comparativo funcional:

FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 60159	FUNCIONES CERTIFICADAS POR LA ASPIRANTE
Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación	Coordinación administrativa y financiera en la Gestión de Proyectos
	Formulación, seguimiento y Ejecución de Proyectos, dirigidos a población vulnerable, víctima del conflicto armado
Registrar los resultados del proceso de registro de información académica del Centro, en la aplicación establecida para tal fin.	Apoyo administrativo, logístico y elaboración de informes Técnicos y Financieros, sobre los avances y estado de los proyectos

De las obligaciones desempeñadas en este empleo, se encuentra que la aspirante se ocupó de la coordinación, formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos planteados por la Fundación, lo cual guarda relación con el propósito del empleo OPEC 60159, por cuanto se circunscriben al desarrollo, control, supervisión y coordinación para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo con los objetivos definidos para el empleo a proveer.

Adicionalmente, la función certificada por la aspirante respecto de la cual acreditó la elaboración de informes sobre los avances y estado de los proyectos, se relaciona con el requerimiento del empleo convocado según el cual, es necesario que cuente con la facultad de registrar los resultados de los procesos.

Es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 60159 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 el aspirante acreditó tres (3)

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004434 del 3 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

años, ocho (8) meses y veinticinco (25) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido en el precitado empleo.

Al demostrar que la aspirante se desempeñó como Coordinadora Administrativa y Financiera y adquirió con la Fundación País Libre más de seis meses de experiencia profesional relacionada, es posible desvirtuar lo planteado por la Comisión de Personal según lo cual manifestó “Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo”, por cuanto sus funciones acreditadas tiene un lugar común con el propósito y funciones del empleo convocado.

Igualmente, respecto de las afirmaciones de la Comisión de Personal según las cuales señala “...así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no hay opción de equivalencia estudio” y “La experiencia de auxiliar administrativa no se tiene en cuenta ya que no es experiencia profesional” es preciso confirmar que, por haber demostrado el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia profesional relacionada con la certificación expedida por La Fundación País Libre, no es necesario aplicar análisis a la posibilidad de subsanar el requisito de experiencia con equivalencias de estudio, ni traer a colación las certificaciones en las que se desempeñó como auxiliar administrativa.

Es así que con base en el análisis efectuado a la certificación expedida por La Fundación País Libre, se logró demostrar que la señora **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. 60159 y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120139545 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. 20182120139545 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO** conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente decisión a la señora **CLAUDIA LILIANA ZAPATA GALLEGO**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es: [claudia.zapatagallego@gmail.com](mailto:claudia.zapatagallego@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 - 2017100000116 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](mailto:comisiondepersonal@sena.edu.co) y [pmora@sena.edu.co](mailto: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](mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co) y [jablancob@sena.edu.co](mailto:jablancob@sena.edu.co).

**ARTÍCULO CUARTO.-** Publicar el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

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

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C. o a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co), o de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única.

#### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 05 de junio de 2020

(Firma escaneada en PDF)

**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**