



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6921 DE 2020
02-07-2020



20202120069215

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo 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 teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

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

A través de la **Resolución No. 20182120150575 del 17 de octubre de 2018, publicada el día 26 del mismo mes y año**, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 61860**, 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 **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO**, quien ocupa la tercera (3) posición en la referida Lista de Elegibles, argumentando:

"(...) 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 ANGELA LUCIA RUIZ MARMOLEJO CC 39570827 se evidencia que no cumple por: No acredita experiencia profesional relacionada, anexa una certificación de la escuela de automovilismo, en la cual no es coherente con las funciones que requiere el manual de funciones del SENA (OPEC 61860)"

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. 20192120004094 del 29 de marzo 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; (...)

(...)

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

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 5 de abril de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO**, el contenido del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La aspirante **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO**, 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. 20192120004094 del 29 de marzo 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 **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 61860 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 61860.

El empleo denominado **Profesional, Grado 2**, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- con Código **OPEC No. 61860**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Dependencia: Cundinamarca-Centro de Tecnología de Diseño y Productividad Empresas

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 - certificación académica y registro calificado, gestión académica.

Requisitos de Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. En todos los casos Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley

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

Funciones:

- Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.
- Atender a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.
- Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.
- Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.
- Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
- Desarrollar los programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
- Documentar la gestión educativa a nivel del Centro, conforme a lo dispuesto en los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
- Ejecutar y mantener el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
- Ejecutar los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales.
- Brindar soporte en la gestión y ejecución de los procesos de la Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
- Registrar los resultados del proceso de registro de información académica del Centro, en la aplicación establecida para tal fin.
- Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

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.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

201700000116 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 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 **ANGELA LUCIA RUIZ MARMOLEJO** cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para desempeñar el empleo con Código **OPEC No. 61860**. Para el efecto, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61860	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS
Requisitos de Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	1. Título profesional de Administrador de Empresas otorgado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, el 22 de diciembre de 2006	Este Título resulta válido para acreditar el requisito mínimo de estudio exigido por el empleo ofertado.
	2. Certificación expedida por CIA COLOMBIANA DE TABACO S.A. la cual acredita que la aspirante se	Esta certificación no es válida como experiencia profesional relacionada ya que no contiene la relación de las

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61860	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS
	<p>desempeñó como Auxiliar de Oficina de Personal en el periodo comprendido entre el 26 de julio de 1993 y el 25 de octubre de 1994.</p>	<p>funciones ejecutadas como Auxiliar de Oficina de Personal, lo cual no permite encontrar relación con el propósito y las funciones del empleo a proveer.</p>
	<p>3. Certificación expedida por el Coordinador Administrativo del SENA Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial, la cual acredita que la aspirante prestó servicios mediante los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato N. 95-000158 Fecha inicio: 4 de julio de 1995 Fecha de Terminación: 3 de febrero de 1996 ➤ Contrato N. 96-000072 Fecha de inicio: 7 de marzo de 1996 Fecha de Terminación: 6 de marzo de 1997. 	<p>Esta certificación acredita la prestación de servicios personales; sin embargo, respecto de la experiencia profesional relacionada, no se evidencia relación, toda vez que:</p> <p>En la ejecución de estos contratos la aspirante se ocupó de <i>“realizar cualquier otra labor mecanográfica o de oficina cuando se requiera”</i>, lo cual no se relaciona con el propósito y funciones del empleo convocado.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato N. 96-000085 Fecha de inicio: 15 de abril de 1997 Fecha de Terminación: 26 de agosto de 1997 ➤ Contrato N. 97-0000228 Fecha de inicio: 28 de agosto de 1997 Fecha de Terminación: 27 de enero de 1998 ➤ Contrato N.98-0000046 Fecha de inicio: 20 de febrero de 1998 Fecha de Terminación: 19 de agosto de 1998 ➤ Contrato No. 98-0000164 Fecha de inicio: 20 de agosto de 1998 Fecha de Terminación: 19 de noviembre de 1998 ➤ Contrato N. 98-0000241 Fecha de inicio: 1 de diciembre de 1998 Fecha de Terminación: 28 de marzo de 1999. 	<p>En estos contratos, la aspirante se ocupó de recibir, radicar y tramitar solicitudes de compra de elementos de consumo y devolutivos, elaborar notas de salida de consumo y devolutivos, informes de almacén de consumo y devolutivos para contabilidad y La Contraloría General de la Republica, valorizar elementos y materiales entregados, elaboración de informes de elementos devolutivos en servicio, mantener actualizadas carpetas con documentos registrados y realizar funciones con el computador, mecanografiar cartas, memorandos y otros documentos; lo cual no tiene similitud con el empleo convocado, ni se relaciona con formación profesional integral para asegurar el acceso, pertinencia y calidad e incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato N. 99-0000046 Fecha de inicio: 29 de marzo de 1999 Fecha de Terminación: 28 de julio de 1999 ➤ Contrato N. 99-0000145 Fecha de inicio: 29 de julio de 1999 Fecha de Terminación: 28 de septiembre de 1999 ➤ Contrato No.99-0000233 Fecha de inicio: 4 de noviembre de 1999 Fecha de Terminación: 3 de marzo de 2000. ➤ Contrato N. 00-0000012 Fecha de inicio: 16 de marzo de 2000 	<p>Durante la ejecución de estos contratos, la aspirante se encargó de atender al público personal y telefónicamente suministrando la información solicitada, recibir, radicar y tramitar solicitudes de compra de elementos de consumo y devolutivos, elaborar notas de salida de consumo y devolutivos para la contabilidad y la Contraloría, mantener actualizadas carpetas con documentos registrados y realizar documentos en computador como ordenes de servicio, cuentas de cobro, solicitud de elementos y carnés, registro en los libros de las cuentas relacionadas con el servicio médico, liquidación de pedidos, ordenes de trabajo, archivo, expedición de citas médicas y odontológicas, lo cual no se</p>

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61860	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS
	Fecha de Terminación: 15 de enero de 2001.	relaciona con el propósito y funciones del empleo convocado.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato N. 01-0000058 Fecha de inicio: 1 de marzo de 2001 Fecha de Terminación: 30 de noviembre de 2001 ➤ Contrato N. 01-0000242 Fecha de inicio: 1 de diciembre de 2001 Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2001 ➤ Contrato N. 02-0000014 Fecha de inicio: 12 de febrero de 2002 Fecha de Terminación: 11 de octubre de 2002 ➤ Contrato N. 02-0000276 Fecha de inicio: 12 de octubre de 2002 Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2002. 	Las funciones ejecutadas en estos contratos fueron atender al público personal y telefónicamente suministrando la información solicitada, recibir, radicar y tramitar solicitudes de compra de elementos de consumo y devolutivos, elaborar notas de salida de consumo y devolutivos para la contabilidad y la Contraloría, mantener actualizadas carpetas con documentos registrados y realizar documentos en computador, elaboración de informes diarios, mensuales y trimestrales de caja y bancos, las cuales no guardan relación con el propósito y funciones del empleo convocado.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato N. 05-00005 Fecha de inicio: 13 de abril de 2005 Fecha de Terminación: 7 de febrero de 2006. 	Las funciones certificadas en este contrato no tienen similitud con el propósito y funciones del empleo convocado, por cuanto se ocupó de la recepción de pedidos, recibo, almacenaje, alistamiento y entrega de mercancías, administración de bodegas y realización de informes.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato N. 06-000110 Fecha de inicio: 8 de febrero de 2006 Fecha de Terminación: 15 de septiembre de 2006. 	Al desempeñarse en este contrato como Técnico para el manejo de los procesos del almacén e inventarios, la aspirante no demostró experiencia PROFESIONAL relacionada.
	4. Certificación expedida por la ACADEMIA DE AUTOMOVILISMO METROPOLIS, la cual acredita que la aspirante <i>"dirigió esta Escuela desde el 6 de abril de 2006 al 30 de noviembre de 2010, desempeñando el cargo de Directora con funciones de manejo de Personal, Administración de Automotores, manejo área financiera, direccionar procesos formativos teóricos prácticos, impartir formación, certificación de alumnos, formalización de la certificación de alumnos (...)"</i>	Las funciones relacionadas en esta certificación respecto de su desempeño como Directora no tienen similitud con el empleo convocado, pues no se relaciona con formación profesional integral para asegurar el acceso, pertinencia y calidad e incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.
	5. Certificación expedida por El Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Cundinamarca, según el cual la aspirante prestó sus servicios mediante Nombramiento Provisional de acuerdo a la Resolución 068 del 15 de septiembre de 2006 y Acta de Posesión 013 del 19 de septiembre de 2006 como Técnico Grado 07 hasta el 13 de marzo de 2010.	Esta certificación no es válida para el presente estudio, por cuanto la aspirante demostró que se desempeñó como Técnico y la exigencia es demostrar experiencia profesional relacionada la cual es la <i>"adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun 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"</i>

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61860	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS
	<p>6. Certificación expedida por COMERCIALIZADORA MAXCONFORT LTDA, la cual acredita que la aspirante se desempeñó como Subgerente del 1 de junio de 2010 al 13 de julio de 2012</p> <p>7. Certificación expedida por la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA-Regional Distrito Capital, la cual acredita que la aspirante prestó sus servicios desde el 9 de agosto de 2012, hasta el 11 de octubre de 2017, desempeñando los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Técnico Grado 07 del Centro de Comercio de la Regional Antioquia, desde el 9 de agosto de 2012. ➤ Técnico Grado 07 del Centro de Tecnologías del Transporte, desde el 17 de junio de 2014. ➤ Técnico Grado 03 del Centro de Tecnologías del Transporte, desde el 30 de agosto de 2017. 	<p>Las funciones relacionadas en esta certificación respecto de su desempeño como Subgerente no tienen relación con el empleo convocado, pues se ocupó de dirigir actividades relacionadas al manejo administrativo, manejo del área financiera, y representante legal, lo cual no se corresponde con la formación profesional integral para asegurar el acceso, pertinencia y calidad e incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país, que requiere el empleo convocado.</p> <p>Esta certificación no es válida para el presente estudio, por cuanto la aspirante demostró que se desempeñó como Técnico y la exigencia es demostrar experiencia profesional relacionada la cual 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".</p>

La solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal ataca la presunta falta de acreditación de experiencia profesional relacionada con el empleo a proveer OPEC 61860 por parte de la aspirante.

Sin embargo, como se evidencia en la tabla que precede, las certificaciones aportadas no resultaron favorables en la actual sede de definición de la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles presentada por la Comisión de Personal del SENA, conforme al análisis y valoración realizada.

Partiendo de lo expuesto, se evidencia que la señora ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO **no cumple** con el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada exigido para el empleo con código OPEC No. 61860, encontrándose incurso en la causal de exclusión comprendida en el 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 **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO** de la lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120150575 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 -SENA.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120004094 del 29 de marzo de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120150575 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a la señora **ANGELA LUCÍA RUIZ MARMOLEJO**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es: angelar2006@hotmail.com.

PARÁGRAFO: La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 13 del Acuerdo No. CNSC - 20171000000116 del 24 de julio de 2017.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos comisiondepersonal@sena.edu.co y pmora@sena.edu.co y al doctor **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 CUARTO.- 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@cncs.gov.co, o de la página www.cncs.gov.co, enlace Ventanilla Única.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 02 de julio de 2020


FRÍDOLE BALLÉN DUQUE