



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120091285 DEL 05-08-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 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. 2017100000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 2017100000146 del 05 de septiembre de 2017, 2017100000156 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. 20182120147565 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2019, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Técnico**, Grado **1**, identificado con el código OPEC No. **58051**, 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 **ANA MARÍA PÉREZ PARDO**, quien ocupa la posición No. **3** 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 reúne la equivalencia estudio, no hay equivalencia por experiencia."*

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. 20192120005004 del 12 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 (...)

(...)

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

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

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 26 de abril de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **ANA MARÍA PÉREZ PARDO**, el contenido del Auto No. 20192120005004 del 12 de abril de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La señora **ANA MARÍA PÉREZ PARDO** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir los argumentos esbozados por la Comisión de Personal del SENA al momento de solicitar su exclusión de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120005004 del 12 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 **ANA MARÍA PÉREZ PARDO**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. **58051** de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a la aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 58051.

El empleo denominado Técnico, Grado 1, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Código OPEC No. **58051**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

*“**Dependencia:** Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.*

***Propósito principal del empleo:** Realizar actividades que conduzcan a la obtención de resultados eficaces en la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro y demás situaciones administrativas para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales y en aquellas labores de coordinación, supervisión y evaluación de las actividades propias de un grupo de trabajo.*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Requisitos de Estudio: Título de formación de técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: administración, economía, contaduría pública, Ingeniería industrial y afines. o Psicología Sociología, Trabajo Social y afines Salud pública o terapias.

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

Funciones:

1. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico respecto de la eficacia de los programas de selección y de vinculación en la entidad.
2. Comprobar la eficacia de las metodologías de evaluación del desempeño y calificación de los funcionarios, con el objetivo de generar oportunidades de mejora.
3. Diseñar y aplicar sistemas de información sobre calidad de vida laboral de los empleados, con el objetivo de generar oportunidades de mejora en la entidad de acuerdo con procedimientos establecidos.
4. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
5. Liderar el desarrollo de actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el seguimiento de los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con otras situaciones administrativas de acuerdo con las instrucciones recibidas.
7. Revisar y tramitar el plan de capacitación y de bienestar de acuerdo con las necesidades de la entidad propendiendo por el fortalecimiento de competencias y el desarrollo organizacional de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías establecidas.

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

Observando que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia, es necesario traer a colación lo dispuesto en el inciso 17 del artículo 17° del 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, norma que define la experiencia relacionada, así:

*"(...) **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (...)"*

Conforme la información transcrita en el numeral 6to, vemos que la OPEC No. **58051**, perteneciente al proceso de Gestión de Talento Humano del SENA, circunscribe sus actividades elementales a la elaboración de informes relacionados a procesos de selección, a la calidad de vida laboral de los empleados y a su situación administrativa en la entidad, debe revisar la eficacia en las metodologías de evaluación del desempeño y participar en la revisión y tramite de planes de capacitación y bienestar en la entidad.

En síntesis, los certificados laborales deben dar cuenta del ejercicio de labores u oficios a fines con el apoyo operativo y técnico de los procedimientos derivados del diseño, coordinación, supervisión y evaluación de actividades propias del área de gestión de talento humano en una entidad del sector público.

Teniendo esto en consideración, vemos que a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **58051**, denominado **Técnico, Grado 1**, la señora **ANA MARÍA PÉREZ PARDO** aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
<p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>	<p>a) Certificación expedida por la FUNDACIÓN HOGAR GERIÁTRICO SAN MARTÍN, la cual da cuenta de la vinculación como Auxiliar de Enfermería, del 01 de diciembre de 2006 al 30 de agosto de 2007.</p> <p>b) Certificación laboral expedida por LABORATORIOS SYNTHESIS, la cual da cuenta de la vinculación de la aspirante como Auxiliar de Salud, del 01 de febrero de 2006 al 30 de mayo de 2008.</p> <p>c) Certificación expedida por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, que da cuenta de la prestación de servicios, a través de los contratos y en los períodos que se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato No. 77 del 16 de enero de 2017, por un término de 11 meses y 14 días. - Contrato No. 133 del 20 de enero de 2016, por un término de 11 meses y 1 día. - Contrato No. 55 del 20 de enero de 2015, por un término de 11 meses y 10 días.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato No. 56 del 14 de enero de 2014, por un término de 9 meses y 16 días. - Contrato No. 320 del 21 de enero de 2013, por un término de 11 meses. - Contrato No. 441 del 04 de julio de 2012, por un término de 5 meses y 28 días. - Contrato No. 42 del 18 de enero de 2012, por un término de 5 meses y 12 días. - Contrato No. 337 del 12 de julio de 2011, por un término de 5 meses y 24 días. - Contrato No. 7 del 31 de enero de 2011, por un término de 5 meses. - Contrato No. 132 del 20 de enero de 2010, por un término de 11 meses y 10 días. - Contrato No. 148 del 04 de febrero de 2019, por un término de 10 meses y 26 días. - Cesión del contrato No. 158 del 30 de septiembre de 2008, por un término de 4 meses. -

En lo que respecta a las constancias laborales expedidas por la FUNDACIÓN HOGAR GERIÁTRICO SAN MARTIN Y LABORATORIOS SYNTHESIS, se tiene que no permiten acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia relacionada, como quiera que no comprenden relación de funciones y de la denominación de los cargos ocupados por la aspirante, no es posible establecer la ejecución de actividades análogas a las previstas por el empleo de nivel Técnico, Grado 1.

Superado lo anterior, frente a la certificación expedida por el SENA que da cuenta de los contratos suscritos con dicha entidad por la aspirante, tenemos lo siguiente:

El Contrato No. 77 del 16 de enero de 2017, comprende como funciones:

"

(...)

- a) *Asignar, cambiar y confirmar las citas médicas y citas odontológicas en el módulo del aplicativo del servicio médico asistencial del SENA, en forma personal o telefónica, de acuerdo a la disponibilidad horaria de los profesionales.*
- b) *Asignar, cambiar y confirmar las citas médicas y citas odontológicas de acuerdo a las necesidades del beneficiario afiliado, verificando cumplimiento de requisitos; en forma responsable y ética.*
- c) *Elaborar, registrar y entregar las autorizaciones emitidas, previa consulta del saldo de los contratos de prestadores, a los beneficiarios del servicio médico asistencial del SENA.*
- d) *Organizar los documentos clínicos de los beneficiarios afiliados en la historia clínica y custodiarla de acuerdo a la normatividad vigente.*
- e) *Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la secretaria de salud del departamento, municipio o distrito y diligenciar los formatos establecidos por el servicio médico asistencial.*
- f) *Apoyar y consolidar los resultados de las actividades de información, educación y comunicación de hábitos de vida saludable dirigidas a beneficiarios afiliados al servicio médico asistencial del SENA.*
- g) *Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados para garantizar la comprensión de las Órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio.*
- h) *Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los colaboradores del servicio médico asistencial, beneficiarios afiliados, la comunidad y medio ambiente.*
- i) *Preparar la logística requerida por el equipo de salud para brindar atención integral al paciente en consulta externa, brindando asistencia al profesional de la salud.*
- j) *Atender, apoyar y orientar a los beneficiarios del servicio médico asistencial y sus familiares en forma personal o telefónica, en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas del SENA y las normas vigentes.*
- k) *Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes o documentos que contribuyan al mejoramiento y prestación del servicio médico asistencial del SENA.*
- l) *Entrega mensual de informes relacionados con su gestión o los solicitados por el supervisor del contrato.*
- m) *Mantener organizados y actualizados los documentos contenidos en las carpetas de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.*
- n) *Mantener el archivo de historias clínicas al orden del día (...)"*

Por su parte el Contrato No. 133 del 20 de enero de 2016, presenta:

"

(...)

- a) *Asignar, cambiar y confirmar las citas médicas y citas odontológicas en el módulo del aplicativo del SMA del Sena, en forma personal o telefónica, de acuerdo a la disponibilidad horaria de los profesionales.*
- b) *Elaborar, registrar y entregar las autorizaciones emitidas, previa consulta del saldo de los contratos de prestadores, a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del Sena*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

- c) Organizar los documentos correspondientes a la prestación de servicios de salud de los beneficiarios afiliados en la historia clínica y custodiaria de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la Secretaria de salud del Departamento, Municipio o Distrito y diligenciar los formatos establecidos por el servicio médico asistencial (Aplica para regionales que tengan consultorio).
- e) Apoyar y consolidar los resultados de las actividades de Información, Educación y Comunicación de hábitos de vida saludable dirigidas a beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del Sena
- f) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los colaboradores del Servicio Médico asistencial, beneficiarios afiliados, la comunidad y el medio ambiente
- g) Preparar la logística requerida por el equipo de salud para brindar atención integral al beneficiario en consulta, brindando la asistencia requerida por el profesional de la salud.
- h) Atender, apoyar y orientar a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial y sus familiares en forma personal o telefónica, en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas del Sena y las normas vigentes
- i) Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes o documentos que contribuyan al mejoramiento y prestación del Servicio Médico Asistencial del Sena.
- j) Entrega mensual de informes relacionados con su gestión o los solicitados por el supervisor del contrato.
- k) Mantener el archivo de historias clínicas ordenadamente (...)"

A este tenor, el Contrato No. 55 del 20 de enero de 2015, indica:

- "
- (...)
1. Realizar la asignación de citas en el módulo del aplicativo del Servicio Médico Asistencial.
 2. Apoyar la atención personal y telefónica de beneficiarios del servicio médico.
 3. Registrar las autorizaciones emitidas médicas previa consulta del saldo de los contratos de prestadores.
 4. Elaborar y entregar las autorizaciones a usuarios del servicio médico.
 5. Organizar y custodiar las historias clínicas de los beneficiarios afiliados.
 6. Apoyar el cumplimiento de estándares de calidad exigidos por la Secretaria de Salud y diligenciar los formatos establecidos por el servicio médico asistencial.
 7. Apoyar cuando se le requiera en la elaboración de informes o documentos que contribuyan al mejoramiento y prestación del Servicio Médico Asistencial.
 8. Apoyar y consolidar los resultados de actividades de Información, Educación y Comunicación de hábitos de vida saludable dirigidas a beneficiarios del Servicio Médico Asistencial
 9. Organizar los documentos médicos de los pacientes en las historias clínicas.
 10. Realizar autorizaciones (memorandos) para prestación de servicios de beneficiarios en otras Regionales
 11. Realizar certificaciones de afiliación a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General.
 12. Reportar el informe semanal y mensual sobre enfermedades de control epidemiológico a entidades de control
 13. Apoyar cuando se le requiera en la elaboración de informes o documentos que contribuyan al mejoramiento y prestación del Servicio Médico Asistencial.
 14. Presentar informes mensuales sobre la ejecución y resultados de cada una de las anteriores obligaciones (...)"

En resumen, la aspirante fue encargada de actividades dirigidas a brindar apoyo en la asignación de citas, estudios de temáticas sobre el área de la salud, preparación logística para la atención médica, aplicación de procedimientos para disminuir los riesgos inmersos en la prestación del servicio, atención a la ciudadanía, y clasificación y gestión documental de los registros derivados de la operación de los servicios médicos; por lo que no hay lugar a similitud funcional con el empleo OPEC No. **58051**, dado que no se acredita el ejercicio de tareas encaminadas al apoyo en la gestión del área de talento humano, con la definición de situaciones administrativas de empleados o relativas al mejoramiento en condiciones laborales desde el área de bienestar, por ejemplo y al tenor de lo transcrito en el numeral 6to.

En este orden, y a efectos de dar continuidad al análisis documental, el Despacho transcribirá los objetos de los contratos de prestación de servicios restantes y relacionados en el cuadro que antecede, para posteriormente realizar un análisis conjunto sobre el cual se señalara la razón que sopesa la no acreditación de experiencia relacionada, toda vez que se evidencia que en su ejecución fueron circunscritas actividades análogas, **A.)** Contrato No. 56 de 2014, **B.)** No. 320 de 2013, **C.)** No 441 de 2012, **D.)** No. 42 de 2012, **E.)** No. 337 de 2011, **F.)** No. 7 de 2011, **G.)** No. 132 de 2010, **H.)** No. 148 de 2019 y la Cesión de contrato No. **I.)** 158 de 2008:

- "(...)
- A.)** Apoyar la atención Médica y administrativa que requiera el Servicio Médico Asistencial del SENA.
 - B.)** Prestación temporal de servicios personales de un auxiliar de enfermería para brindar apoyo a la atención medica integral a pacientes del Servicio Médico Asistencial del SENA.
 - C.)** Prestar los servicios personales para brindar apoyo a la atención médica a los beneficiarios de la Dirección General del Servicio Médico Asistencial.
 - D.)** Prestar los servicios técnicos de carácter temporal, para prestar los servicios personales de un auxiliar de enfermería para brindar apoyo a la atención médica a los beneficiarios de la Dirección General del Servicio Médico Asistencial.
 - E.)** Contratar los servicios personales de una auxiliar de enfermería para brindar apoyo a la atención medica integral a pacientes del Servicio Médico Asistencial del SENA.
 - F.)** Contratar los servicios personales de carácter técnico y temporal de un auxiliar de enfermería para brindar apoyo a la atención medica integral a pacientes del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General del SENA.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

- G.** Prestar los servicios personales de carácter técnico y temporal para brindar apoyo a la atención medica integral a pacientes del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General del SENA.
- H.** Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar apoyo a la atención medica integral a pacientes del Servicio Médico Asistencial, ofreciendo atención al público, primeros auxilios, elaboración de Órdenes de atención y autorizaciones, soporte medico en campañas de promoción y prevención en salud, suministro de material médico y apoyo directo en salud.
- I.** Prestar los servicios personales para la atención de beneficiarios personal y telefónicamente, preparación de la consulta médica, archivo de historias médicas, elaboración y entrega de Ordenes de atención, Apoyo en campañas de prevención, prestar servicios de inyectología, toma signos vitales y demás relacionadas, elaborar las planillas y soportes de las diferentes actividades realizadas con los beneficiarios, liquidación y tramite de cobro para pago de la red de adscritos del Servicio Médico Asistencial y apoyo en labores administrativas que soporten la prestación de este servicio (...)

Como se observa, de los objetos de los contratos no se extrae conjetura sobre la cual establecer relación funcional frente al empleo con código OPEC No. **58051**, en la medida que, el apoyo administrativo al área de salud y la prestación de servicios médicos en calidad de auxiliar de enfermería, no representan una práctica afin con la gestión del talento humano en el sector público, pues no se adquirieron responsabilidades administrativas atinentes a evaluar el desempeño de empleados o participar del diseño de planes de capacitación y bienestar, entre otras.

De lo anterior se desprende que la señora **ANA MARÍA PÉREZ PARDO** **no cumple** con el requisito de experiencia relacionada previsto por el empleo identificado con el código OPEC No. **58051**, encontrándose incurso en la causal de exclusión comprendida en el numeral 2 del artículo 9° del 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, que consagra:

“(...) ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

“(...)”

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

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **ANA MARÍA PÉREZ PARDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120147565 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por no cumplir el requisito mínimo de experiencia exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC No. **58051**.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120147565 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **ANA MARÍA PÉREZ PARDO**, 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 **ANA MARÍA PÉREZ PARDO**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: anamperezp5@gmail.com

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

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos comisiondepersonal@sena.edu.co y pmora@sena.edu.co y al doctor **EDDER HERVEY RODRÍGUEZ LAITON**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y ehrodriguezl@sena.edu.co.

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

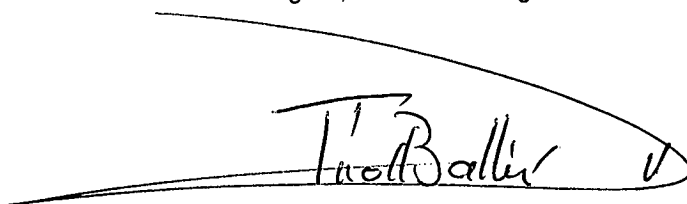
"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005004 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 5 de agosto de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Julián Vargas R.
Revisó: Miguel F. Ardila

