



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120092515 DEL 12-08-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120000564 del 30 de enero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

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

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

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

A través de la Resolución No. 20182120146695 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2018, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Técnico**, Grado 1, identificado con el código OPEC No. **57141**, 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 del aspirante **HENRY ARGAEZ CALDERÓN**, quien ocupa la posición No. 2 en la referida Lista de Elegibles, argumentando: *"Propósito: Realizar actividades que conduzcan a resultados eficientes en la Administrar de los recursos financieros de la entidad, mediante el recaudo, fiscalización, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también la gestión de pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera y la razonabilidad de la información y promoviendo la mejora continua en la coordinación y seguimiento a actividades de un grupo de trabajo. Evidencia: No tienen experiencia relacionada en recursos financieros, registro presupuestal y demás relacionados con el propósito del cargo a proveer"*.

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. 20192120000564 del 30 de enero de 2019, otorgándole al aspirante enunciado 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

De.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120000564 del 30 de enero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

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 5 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **HENRY ARGAEZ CALDERÓN**, el contenido del Auto No. 20192120000564 del 30 de enero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El aspirante **HENRY ARGAEZ CALDERÓN** no ejerció su derecho de defensa y contradicción.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120000534 del 30 de enero 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 el aspirante **HENRY ARGAEZ CALDERÓN**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 57141 de la Convocatoria No. 436

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120000564 del 30 de enero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.

- En los términos del conforme al 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 al aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código **OPEC No. 57141**, denominado Técnico, Grado 1, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Estudio: Título de formación de técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Educación; o Administración; o derecho y afines; o economía.</p> <p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de estudio: Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.</p>	<p>Título de Administrador en Salud – Gestión de Servicios de Salud, expedido por la Universidad de Antioquia, el 3 de octubre de 2014.</p> <p>Certificación expedida por la Coordinadora de Gestión Humana de la empresa EMDI SALUD, que da cuenta de la vinculación del aspirante como Analista de Sistema, durante el período de 06 de octubre de 2014 hasta el 09 de junio de 2016, lo que permite certificar una experiencia laboral de 20 meses y 3 días.</p>

La solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia relacionada. Al respecto, es necesario traer a colación lo dispuesto en el inciso 16 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 que establece:

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

El aspirante allega certificación expedida por la Coordinadora de Gestión Humana de la empresa EMDI SALUD, como requisito mínimo de experiencia.

Partiendo de la definición de experiencia relacionada arriba indicada, a la luz de la naturaleza del propósito del empleo señalado *"Realizar actividades que conduzcan a resultados eficientes en la administrar de los recursos financieros de la entidad, mediante el recaudo, fiscalización, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también la gestión de pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera y la razonabilidad de la información y promoviendo la mejora continua en la coordinación y seguimiento a actividades de un grupo de trabajo"*, teniendo en cuenta que son exigidos seis (6) meses de experiencia relacionada, y con el fin de establecer si las funciones son relacionadas, el Despacho procede a enunciar las funciones descritas en el certificado expedido por la Coordinadora de Gestión Humana de la empresa EMDI SALUD, frente a las del empleo OPEC No. 57141, en los términos que reglón seguido se exponen:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120000564 del 30 de enero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC	FUNCIONES DESCRITAS EN LA CERTIFICACIÓN LABORAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la implementación de acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas, correspondiente a cada vigencia, teniendo en cuenta la normatividad aplicable. 2. Brindar asistencia técnica a las dependencias de la entidad de las modificaciones presupuestales, de conformidad con la normatividad aplicable. 3. Consolidar los estados financieros e informes de la entidad, con el objeto de presentarlos a las diferentes entidades, así como los informes que se requieran para el análisis de las finanzas del SENA. 4. Adelantar estudios del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y presentar los informes de carácter técnico y estadístico necesarios como aporte en la toma de decisiones del proceso. 5. Preparar y presentar los informes de las peticiones, quejas y reclamos del proceso y demás actividades desarrolladas de acuerdo a instrucciones recibidas. 6. Desarrollar actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el acompañamiento en los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA. 7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar los aplicativos que se requieran para el buen funcionamiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la zona o subdirección. 2. Velar por la adecuada conservación de los equipos informáticos al servicio de la empresa. 3. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos informáticos que existen en la empresa. 4. Revisar el correo electrónico de la zona o subdirección todos los días, y recepcionar los mensajes y/o archivos y entregarlos a la dependencia correspondiente. 5. Controlar los equipos enviados a mantenimiento y su retorno a la oficina respectiva. 6. Realizar, organizar y controlar la biblioteca magnética, copias de seguridad y demás medios magnéticos de cada zona o subdirección bajo los parámetros establecidos en el manual de procesos específicos documentados. 7. Capacitar a los usuarios del sistema en hardware y software utilizados en la organización. 8. Realizar las copias de seguridad de la información de todas las áreas de la zona o subdirección y mantenerlas en los sitios, número y condiciones establecidas en el manual de procesos de EMDISALUD ESS EPS-S.9. Apoyar técnicamente al Profesional de Sistemas. 9. Notificar al Ente Territorial los núcleos familiares fraccionados. 10. Generar mensualmente el reporte de novedades, y los formatos 1 y 2. 11. Llevar la actualización de hojas de vida de los equipos. 12. Colaborar en el desarrollo de planes, programas y actividades propias de su área. 13. Respetar los estatutos, reglamentos y demás normas de EMDISALUD ESS EPS-S. 14. Las demás funciones que le sean asignadas y que se relacione con el objeto del cargo.

Como puede observarse, las funciones del empleo requieren una experiencia dirigida específicamente en el área contable, manejo de recursos financieros y registro presupuestal; además, brindar asistencia técnica a las dependencias de la entidad sobre las modificaciones presupuestales que requieran, elaboración de informes y estudios del comportamiento financiero, etc., acordes con el propósito del empleo arriba descrito. En cambio, el aspirante acredita una experiencia laboral relacionada con sistemas de información, con actividades como implementación de aplicativos, manejo de software y hardware, brindar capacitación a los usuarios del sistema, manejo de bases de datos, realizar copias de seguridad y mantener la biblioteca magnética, así como la conservación de los equipos informáticos al servicio de la empresa, entre otras.

Del comparativo realizado se encontró que la experiencia aportada no guarda correspondencia con las funciones del empleo al que se inscribió el aspirante, de donde se desprende que el señor **HENRY ARGAEZ CALDERÓN** no cumple con el requisito de experiencia relacionada previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. 57141, y en consecuencia será excluido de la respectiva lista de elegibles, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral segundo del artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria, que consagra:

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

Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120000564 del 30 de enero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

(...)

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

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** al señor **HENRY ARGAEZ CALDERÓN** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120146695 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. 57141.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120146695 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, al señor **HENRY ARGAEZ CALDERÓN**, 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 al señor **HENRY ARGAEZ CALDERÓN**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: hargaezcalderon@gmail.com

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

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 12 de agosto de 2019


FRIDOLE-BALLÉN DUQUE

Comisionado