



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120099545 DEL 09-09-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 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. 20182120140765 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 **Profesional**, Grado 2, identificado con el código OPEC No. **61330**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión de los aspirantes **MARLENY SUAREZ BURGOS, SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA y THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA**, quienes ocupan las posiciones No. 1, 2 y 4 respectivamente en la referida Lista de Elegibles, argumentando:

ASPIRANTE	SOLICITUD DE EXCLUSIÓN
MARLENY SUAREZ BURGOS	Los certificados de experiencia presentados en SIMO por esta aspirante y relacionados en la lista de elegibles no cumple los 6 meses de experiencia de acuerdo con las funciones del cargo, para cumplir con el propósito: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral. Por lo anterior se solicita que la CNSC revise detalladamente y si es procedente se realice la exclusión de la lista de elegibles.
SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA	Los certificados de experiencia presentados en SIMO por este aspirante y relacionados en la lista de elegibles no cumple los 6 meses de experiencia de acuerdo con las funciones del cargo, para cumplir con el propósito: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral. Por lo anterior se solicita que la CNSC revise

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

	detalladamente y si es procedente se realice la exclusión de la lista de elegibles.
THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA	Los certificados de experiencia presentados en SIMO por este aspirante y relacionados en la lista de elegibles no cumple los 6 meses de experiencia de acuerdo con las funciones del cargo, para cumplir con el propósito: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral. Por lo anterior se solicita que la CNSC revise detalladamente y si es procedente se realice la exclusión de la lista de elegibles.

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, otorgándole a los aspirantes enunciados un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

La Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

El inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, prevé:

"(...) Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. (...)"

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

A través del Acuerdo No. 558 de 2015 *"Por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias"*, se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, así como los Actos Administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Sala Plena.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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 10 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **MARLENY SUAREZ BURGOS**, el contenido del Auto No. 20192120010834 del 26 de junio de 2019.

El 05 de abril de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA**, el contenido del Auto No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019.

El 09 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA**, el contenido del Auto No. 20192120011244 del 27 de junio de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

4.1. Agotado el término establecido en el artículo segundo del Auto No. 20192120010834 del 26 de junio de 2019, se observó que la aspirante **MARLENY SUAREZ BURGOS** bajo el consecutivo No. 20196000696102 del 26 de julio de 2019, radicó ante la CNSC su escrito de defensa y contradicción; actuación que vale destacar fue posterior al vencimiento del plazo conferido en el marco de la actuación administrativa, el cual fenecía el 24 de julio de 2019.

Por lo anterior, no se tendrá en cuenta al momento de resolver la solicitud de exclusión prestada por la Comisión de Personal del SENA el escrito presentado por la señora **MARLENY SUAREZ BURGOS** por ser este extemporáneo.

4.2. El señor **SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación promovida por la Comisión de Personal del SENA

4.3. El señor **THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación promovida por la Comisión de Personal del SENA

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por los aspirantes **MARLENY SUAREZ BURGOS, SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA y THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. **61330** 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 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 a los aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61330

Propósito: *desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.*

Estudio: *Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Comunicación Social, Periodismo y Afines; o Contaduría Pública; o Derecho y afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines;*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; o Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley

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

Funciones

- Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido.
- Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.
- Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.
- Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales del centro de formación de acuerdo con directrices y procedimientos establecidos.
- Proponer y concertar las metas de evaluación y certificación de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.
- Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación.
- Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.
- Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
- Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.
- Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol- SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

7.1 MARLENY SUAREZ BURGOS

Observando que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia relacionada, es necesario traer a colación lo dispuesto en el artículo 17° del 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 2018100000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 2018100001006 del 08 de junio de 2018, norma que define la experiencia Profesional Relacionada:

"(...)Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum 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. (...)"

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **61330**, denominado **Profesional**, Grado 2, el aspirante **WILLIAM ANDRES COLORADO CRUZ**, aportó los siguientes documentos:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>a) Certificación expedida por el municipio de NEIVA en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Administrativo desde el 25 de julio de 2011 hasta el 14 de enero de 2013. • Profesional Universitario, Grado 02, desde el 15 de enero de 2013 hasta el 14 de enero de 2013. • Profesional Universitario, Grado 03, desde el 06 de diciembre de 2014 hasta el 15 de mayo de 2017 • Profesional Universitario, Grado 10, desde el 16 de mayo de 2017 hasta el 25 de septiembre de 2017 <p>b) Certificación expedida por ARNULFO POLANIA PERDOMO en el cargo de asesor contable desde el 01 de abril de 2012 hasta el 14 de diciembre de 2012</p> <p>c) Certificación expedida por COMFAMILIAR en el cargo de COORDINADORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en los siguientes periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde el 16 de Enero de 2007 hasta el 15 de Enero de 2008. • Desde el 20 de Febrero de 2008 hasta el 19 de Febrero de 2009. • Desde el 16 de Marzo de 2009 hasta el 15 de Marzo de 2010. • Desde el 05 de Abril de 2010 hasta el 04 de Abril de 2011. • Desde el 02 de Mayo de 2011 hasta el 22 de Julio de 2011.

Teniendo en cuenta que la certificación otorgada por ARNULFO POLANIA PERDOMO, únicamente enuncia la denominación del empleo o cargo desempeñado y el tiempo de labor, no es posible establecer una similitud funcional con las actividades a realizar en el empleo OPEC No. 61330, razón por la cual no puede ser validada para verificar el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada.

De otra parte, frente a la certificación expedida por el Municipio de Neiva en el cargo de Profesional Universitario y COMFAMILIAR en el cargo de Coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera, es preciso citar las funciones indicadas en dichas certificaciones:

ENTIDAD	FUNCIONES
<p>Municipio de NEIVA Profesional Universitario Grado 02</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar los comprobantes contables para revisión de los registros de recaudo. • Verificar el registro contable y requerimientos para cada concepto de recaudo y tipo de comprobante, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. • Corregir inconsistencias en el sistema para ajustarla a los requerimientos establecidos. • Elaborar los reportes contables para la preparación de estados e informes. • Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia, de acuerdo con el área de trabajo y el cargo.
<p>Municipio de NEIVA Profesional Universitario Grado 03</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los sistemas de información del sector educativo en el municipio, realizando el cálculo de los indicadores estadísticos Útiles al proceso de toma de decisiones y el seguimiento, la evaluación y control de los planes, programas y proyectos respectivos. • Aplicar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, garantizando la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades. • Controlar los procesos relacionados con la gestión de la calidad del servicio educativo, siguiendo los procedimientos establecidos. • Responder los requerimientos de la comunidad educativa, organizando el servicio de atención al ciudadano para garantizar un mejoramiento continuo de su atención y satisfacción. • Ejecutar el plan operativo anual de inspección y vigilancia y reglamento territorial planeando las actividades de visitas de control a los establecimientos educativos. • Identificar las necesidades de funcionamiento y de inversión en los establecimientos educativos oficiales requeridos para su operación, teniendo en cuenta los recursos existentes.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia, de acuerdo con el área de trabajo y el cargo.
<p>Municipio de NEIVA Profesional Universitario Grado 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los registros de operaciones realizadas en cada área de conformidad a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad. • Apoyar la elaboración de reportes contables para la preparación de estados financieros e informes ante los entes de control y la entidad. • Revisar y verificar registros contables y requerimientos por cada concepto de recaudo y gastos de acuerdo con políticas y procedimientos establecidos por la entidad. • Apoyar la corrección de inconsistencias en el sistema de información y ajustarlos de conformidad a políticas y procedimientos de la entidad. • Preparar la consolidación de la información contable conjuntamente con los entes de control, instituciones educativas y reportar a la Contaduría General de la Nación. • Apoyar la refrendación de notas a los estados financieros atendiendo a la razonabilidad de los mismos, de acuerdo con normas y políticas de la entidad. • Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia, de acuerdo con el área de trabajo y la naturaleza del cargo.
<p>COMFAMILIAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planea, dirige, coordina y controla los procesos financieros de cuentas por pagar y cuentas por cobrar garantizando una oportuna ejecución, calidad y niveles óptimos de seguridad y confiabilidad, de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad para la administración del recurso financiero y la manipulación de la información generada. • Vela por el cumplimiento de los requisitos legales exigidos a las Entidades Administradoras de Régimen Subsidiado, de acuerdo con lo establecido en la legislación. • Implementa los procedimientos diseñados para la recepción — revisión y causación de cuentas. • Vela por el cumplimiento de las actividades relacionadas con la recepción, radicación y revisión de cuentas, garantizando calidad y, oportunidad. • Revisa las cuentas de capitación 1-11 Y III Nivel según los procedimientos establecidos • Vela por la oportunidad y confiabilidad de la información • Vigila el procedimiento de pagos a Prestadores de Salud y verifica su oportunidad. • Realiza seguimiento y cumplimiento al cronograma de las fechas de cierre para la recopilación y consolidación de la información contable correspondiente a las operaciones del mes. • Mantiene información de la situación financiera y contable de la EPS, con base en los datos generados por los Estados Financieros, garantizando el debido cumplimiento de las Normas Contables Generalmente Aceptadas y las expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud. • Establece directrices que permitan llevar a cabo un efectivo control de las actividades relacionadas con el soporte financiera y garantiza el funcionamiento normal de los procesos involucrados en la operación de la EPS. • Apoya y facilita la toma de decisiones encaminadas hacia un sistema integral y estratégico de control financiero, con base en información confiable, segura y oportuna de retroalimentación. • Analiza el comportamiento de los ingresos y gastos de la EPS para mantenerla en un estado de liquidez. • Contribuye con información oportuna y confiable para la estructuración del presupuesto de la EPS y cooperar a la racionalidad en su ejecución • Estructura y controla el Plan presupuestal de la EPS, con base en las políticas y directrices económicas establecidas por la gerencia, con una filosofía de optimización de recursos financieros administrativos para asegurar el cumplimiento de los objetivos y los resultados esperados. • Apoya al operador Regional (Boyacá), garantizando su correcto funcionamiento, proponiendo la adopción de correctivos y acciones encaminadas a optimizar el desarrollo de su gestión y Solución de problemas. • Implementa mecanismos de control que permitan auditar la operación de cuentas en la Regional Boyacá, identificar inconsistencias y reportarlas. • Revisa el Reembolso de Caja Menor del Operador Regional (Boyacá) • Asegura la consolidación y generación oportuna de los informes requeridos por las Entidades de Vigilancia y Control y las Áreas de la Entidad; asegurando un nulo de información único, confiable y eficaz. • Administra la utilización de la aplicación financiera y contable (Informa-RSN), herramienta que soporta la información (Cuentas por pagar, cuentas por cobrar, Caja, Bancos) • Realiza actividades de registro y consolidación de información en el aplicativo Administrativo Informa RSN • Establece mecanismos que permitan llevar a cabo un desarrollo eficiente en el recaudo y gestión de cartera, para lograr la recuperación efectiva de las cuentas por cobrar del Régimen Subsidiado.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa los resultados financieros de la cartera, determinando el cumplimiento de Metas • Estructura informes de resultados, basado en indicadores de gestión, con el fin de presentar a la gerencia y evaluar la operación financiera de cada mes. • Presenta informes periódicos a la Coordinación Salud, la gestión del área de cuentas. • Elabora trimestralmente informes a la Superintendencia Nacional de Salud respecto a la Circular 137/2002 • Facilita la información requerida por los organismos de vigilancia y control, tanto interno externo sobre los resultados del proceso de Auditoría de Cuentas. • Presenta los recobros por fallos de tutela al Ministerio de Protección Social (FOSYGA) • Mantiene excelente comunicación la Red de IPS, Entes Territoriales en lo referente a la calidad, oportunidad de información. • Elabora comunicaciones internas y temas • Las demás funciones asignadas.
--	--

Como puede observarse, las funciones del empleo a proveer requieren una experiencia dirigida, particularmente en el área de certificación de competencias laborales, ejecutando funciones como: Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales, Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales, ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales y Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales, entre otras, las cuales son acordes al propósito del empleo arriba descrito; por su parte el aspirante mediante las experiencias laborales del **municipio de NEIVA Profesional Grado 02 y 10 y COMFAMILIAR**, acredita experiencia relacionada con temáticas del área CONTABLE, como: consultar los comprobantes contables, elaborar los reportes contables, coordinar y controlar los procesos financieros de cuentas, revisión y causación de cuentas, análisis del comportamiento de los ingresos y gastos recaudo y gestión de cartera, entre otras, de lo cual claramente no se evidencia relación.

En cuanto a la certificación de experiencia como Profesional Grado 03 en el municipio de Neiva, es necesario aclarar que las funciones realizadas se realizaron en áreas educativas, ejecutando actividades como: administrar los sistemas de información del sector educativo, realizar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, identificar las necesidades de funcionamiento y de inversión en los establecimientos educativos oficiales, de lo cual no se puede establecer una similitud funcional con el empleo OPEC a proveer.

De esta manera, la evaluación de competencias laborales es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia (básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva, centrándose en el desempeño real de las personas y con base en un referente que es la Norma de Competencia Laboral y/o el esquema de certificación.¹ Teniendo en cuenta que la finalidad del empleo busca el desarrollo del proceso de gestión de certificación de competencias laborales, es entonces que las certificaciones anteriormente descritas no guardan correspondencia con el empleo al que se inscribió el aspirante

De lo anterior se desprende que la señora **MARLENY SUAREZ BURGOS** **no cumple** con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. **61330**, 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 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, 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** la señora **MARLENY SUAREZ BURGOS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120140765 del 17 de octubre de 2018 y del

¹ <http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Evaluación-y-Certificación-por-competencias-laborales.aspx>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

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. **61330**.

6.2 SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA

Observando que parte de la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia relacionada, es necesario traer a colación lo dispuesto en el 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 Profesional Relacionada:

“(…)Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum 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. (...)”

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **61330**, denominado **Profesional**, Grado 2, el aspirante **SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA**, aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	a) Certificación expedida por la Contraloría Departamental del Caquetá en el cargo de Profesional universitario desde el 03 de agosto de 2015 hasta 21 de noviembre de 2017 b) Certificación expedida por la Cámara de Comercio de Neiva en el cargo de Auxiliar Administrativo desde el 08 de septiembre de 2010 hasta el 09 de marzo de 2015.

Frente a la certificación expedida por la Cámara de Comercio de Neiva en el cargo de **Auxiliar Administrativo**, es necesario citar la guía de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes, para la convocatoria no. 436 de 2017 SENA, publicada en la página web de la CNSC, se estableció lo siguiente:

<p>EXPERIENCIA PROFESIONAL EN NIVELES INFERIORES</p>	<p>El empleo exige título profesional y experiencia profesional relacionada.</p> <p>El aspirante ostenta título profesional y aporta certificación de experiencia en el nivel técnico y asistencial.</p>	<p>NO SE ADMITE. Para acreditar experiencia relacionada en el nivel profesional, requiere haber no solo obtenido el título profesional sino también haber desempeñado un empleo en el nivel profesional, (ya sea en el nivel nacional o territorial).</p> <p>Lo anterior de conformidad al Decreto 1083 que determina: "la 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".</p> <p>Así mismo en el Decreto 785 de 2005 se determina que la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.</p> <p>Para apoyar el criterio, se puede consultar la Circular Externa No. 100-003 de 25 de febrero de 2009 y concepto No. 2008EE3205 del 11/04/2008 del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.</p> <p>En atención a lo anterior, la experiencia profesional del aspirante solo se puede adquirir en el ejercicio de las actividades propias de la profesión que exige</p>
---	--	--

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

	<p>el cargo no de experiencia en el nivel técnico o asistencial.</p> <p>Así mismo, tampoco se admite la experiencia profesional cuando el aspirante acredita un título de técnico o tecnólogo y la experiencia acreditada es desde la obtención de dichos títulos dado que corresponden a un nivel de educación superior inferior al profesional.</p>
--	---

De lo anterior, es claro que previo a la etapa de verificación de requisitos mínimos, a través de la guía anteriormente citada, se indicó los criterios sobre los cuales se realizaría la etapa de verificación de requisitos mínimos, en los cuales se indicó que frente a la acreditación de experiencia relacionada en el nivel profesional, requiere haber no solo obtenido el título profesional sino también haber desempeñado un empleo en el nivel profesional, razón por la cual la experiencia otorgada por la **Cámara de Comercio de Neiva** en el cargo de **Auxiliar Administrativo**, no puede validarse como experiencia profesional relacionada.

De otra parte, frente a la certificación expedida por la Contraloría Departamental del Caquetá en el cargo de Profesional universitario, es preciso citar las funciones indicadas en dicha certificación:

ENTIDAD	FUNCIONES
<p>Contraloría Departamental del Caquetá</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Acción Anual y del Plan Estratégico Corporativo de los procesos a su cargo. 2. Analizar, sustanciar y proyectar las decisiones en las indagaciones preliminares, los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, asignados. 3. Practicar las pruebas necesarias y conducentes para demostrar o desvirtuar la existencia de responsabilidad fiscal. 4. Dar impulso procesal con celeridad y oportunidad en las indagaciones preliminares, los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, asignados. 5. Resolver solicitudes de pruebas, nulidades y recursos que se presenten en los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva. 6. Ejercer las funciones de policía judicial. 7. Mantener actualizado en el sistema de información todas las actuaciones inherentes al trámite de las indagaciones preliminares, los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva. 8. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y mejoramiento de los procesos y procedimientos responsabilidad fiscal, sancionatorio y el cobro persuasivo o coactivo. 9. Elaborar los acuerdos de pago y liquidaciones dentro de los procesos de jurisdicción coactiva. 10. Realizar los requerimientos y comunicaciones necesarios con el fin de dar trámite a los procesos asignados. 11. Dar respuesta a los requerimientos que solicite la entidad, autoridades y comunidad. 12. Proyectar respuesta a consultas, conceptos, derechos de petición y tutelas que sean requeridos por la entidad. 13. Designar y posesionar los peritos evaluadores. 14. Celebrar la diligencia de remate para adjudicar el bien al mejor postor y elaborar acta de la misma. 15. Participar en la elaboración de los informes que se deban rendir a la entidad, autoridades y comunidad. 16. Adelantar la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios ordenados por el Director Técnico de Responsabilidad Fiscal. 17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor Departamental, mediante resolución.

Como puede observarse, las funciones del empleo a proveer requieren una experiencia dirigida, particularmente en el área de certificación de competencias laborales, ejecutando funciones como: Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales, Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales, ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales y Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales, entre otras, las cuales son acordes al propósito del empleo arriba descrito; por su parte el aspirante acredita experiencias laborales relacionadas a temáticas fiscales y judiciales como: Practicar las pruebas necesarias y conducentes para demostrar o desvirtuar la existencia de responsabilidad fiscal, dar impulso procesal con celeridad y oportunidad en las indagaciones preliminares, ejercer las funciones de policía judicial y designar y posesionar los peritos evaluadores, actividades propias de funciones de la contraloría, de lo cual no se evidencia relación.

De esta manera, la evaluación de competencias laborales es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

competencia (básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva, centrándose en el desempeño real de las personas y con base en un referente que es la Norma de Competencia Laboral y/o el esquema de certificación.² Teniendo en cuenta que la finalidad del empleo busca el desarrollo del *proceso de gestión de certificación de competencias laborales*, es entonces que no se evidencia correspondencia con el empleo al que se inscribió el aspirante.

De lo anterior se desprende que el señor **SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA** **no cumple** con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. **61330**, 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 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** al señor **SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120140765 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. **61330**.

7.3 THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA

Observando que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia relacionada, es necesario traer a colación lo dispuesto en el 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 Profesional Relacionada:

"(...)Experiencia profesional relacionada: Es la 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. (...)"

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **61330**, denominado **Profesional**, Grado 2, el aspirante **THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA**, aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>a) Certificación expedida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, vinculado desde el 01 de julio de 2014, ACTUALMENTE en el cargo de Profesional universitario.</p> <p>b) Certificación expedida por CTA Servicios Médicos Integrales en el cargo de BACTERIOLOGO desde el 11 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011.</p> <p>c) Certificación expedida por la E.S.E Centro de Salud San Juan de Dios, en el cargo de BACTERIOLOGO durante los siguientes periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde el 01 de julio de 2002 hasta el 31 de julio de 2002. • Desde el 01 de agosto de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2003 • Desde el 01 de febrero de 2009 hasta el 31 de marzo de 2009 • Desde el 01 de abril de 2009 hasta el 31 de octubre de 2009 • Desde el 01 de noviembre de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009 • Desde el 01 de enero de 2010 hasta el 15 de mayo de 2010

² <http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Evaluación-y-Certificación-por-competencias-laborales.aspx>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el 16 de mayo de 2010 hasta el 10 de enero de 2011 <p>d) Certificación expedida por el Municipio de Puerto Leguizamo en el cargo de SECRETARIO DE SALUD desde el 11 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011.</p> <p>e) Certificación expedida por la Caja de Colombiana de Subsidio Familiar el cargo de BACTERIOLOGO desde el 22 de febrero de 1993 hasta el 17 de septiembre de 1994.</p> <p>f) Certificación expedida por la Universidad de los Andes en el cargo de BACTERIOLOGO desde el 01 de noviembre de 1989 hasta el 20 de noviembre de 1992</p>

Teniendo en cuenta que las certificaciones otorgadas por la Caja de Colombiana de Subsidio Familiar (cargo de BACTERIOLOGO) y la Universidad de los Andes (cargo de BACTERIOLOGO), únicamente enuncian la denominación del empleo o cargo desempeñado y el tiempo de labor, no es posible establecer una similitud funcional con las actividades a realizar en el empleo OPEC No. 61330, razón por la cual no pueden ser validadas para verificar el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada.

En cuanto a la certificación expedida el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, se resalta que en este documento se establece que el aspirante se encuentra vinculado a la entidad desde el 01 de julio de 2014 y que **"actualmente"** ejerce el cargo de *"Profesional universitario"*, sin tener la posibilidad de establecer el periodo de inicio del desempeño de las labores certificadas.

Esta disposición reglamentaria ha de ser interpretada de conformidad con las manifestaciones dadas por los organismos judiciales, muestra de ello se evidencia en el pronunciamiento del Consejo de Estado en el expediente A.C 25000-23-42-000-0541300 de 21 de noviembre de 2013, donde estimó que no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación correspondiente, así:

"(...) sin embargo, al revisar la constancia aportada por el tutelante durante la inscripción, se observa que no menciona los cargos desempeñados ni las funciones que cumple, ya que se limita a informar la fecha de vinculación y el cargo que actualmente ocupa, siendo insuficiente para dar por satisfecho el requisito exigido (...)".

Bajo esas consideraciones resulta inviable la validación del certificado de experiencia expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA al no satisfacer los criterios establecidos en la normatividad del concurso.

De otra parte, frente a las certificaciones expedida por CTA Servicios Médicos Integrales (cargo BACTERIOLOGO), E.S.E Centro de Salud (cargo BACTERIOLOGO), y el Municipio de Puerto Leguizamo (cargo SECRETARIO DE SALUD), es preciso citar las funciones indicadas en dichas certificaciones:

ENTIDAD	FUNCIONES
CTA Servicios Médicos Integrales	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir las funciones, normas y manuales y procedimientos del de sangre; con el fin de asegurar la óptima calidad de los hemocomponentes, según los lineamientos del Invima, INS, demás organismos de control y normatividad vigente. • Desarrollar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas de la dependencia. • Realizar los análisis en las diferentes áreas que integran el banco de sangre, validar e informar sus resultados. • Realizar y registrar las pruebas de control de calidad de los análisis clínicos con el fin de verificar la veracidad de los resultados. • Realizar diariamente el chequeo y calibración de cada uno de los instrumentos, antes de iniciar las lecturas y llevar el registro de los procedimientos de la calibración. • Realizar el mantenimiento diario, semanal y mensual de cada uno de los instrumentos y registrarlos en el libro respectivo. • Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y responder por los instrumentos asignados. • Supervisar los procedimientos que realizan el personal auxiliar. • Suministrar los datos estadísticos que sean requeridos.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar procedimientos especiales según el desarrollo tecnológico del laboratorio o banco de sangre. • Participar en la evaluación del impacto en la prestación de los servicios de salud en el área de influencia del Laboratorio o banco de sangre. • Participar o desarrollar investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones los problemas de salud de la población. • Participar en el diseño, documentación, implementación, actualización y/o difusión de los manuales de procesos y procedimientos de los programas y protocolos de la dependencia. • Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre los casos de enfermedades de notificación obligatoria. • Velar por el uso racional de los elementos, materiales y suministros puestos a su disposición. • Mantener información actualizada sobre aspectos técnicos, científicos y administrativos necesario en el cumplimiento de sus funciones. • Mantener estricta reserva de la información médica o de exámenes que se generan en la atención de pacientes o donantes. • Desarrollar y cumplir con las normas establecidas en el sistema obligatorio de garantía de la calidad. • Cumplir con las normas de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional. • Las demás funciones que sean asignadas, afines a la naturaleza del cargo o el perfil profesional.
<p>E.S.E Centro de Salud San Juan de Dios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación general de las actividades que se desarrollan en el laboratorio clínico de la Empresa Social del Estado Centro de Salud San Juan de Dios del Municipio de El Pital Huila • Atención de pacientes, realización de exámenes de laboratorio, toma de muestras y reporte de resultados. • Actividades de seguimiento a las actividades del laboratorio clínico y control de calidad. • Seguimiento, control y reporte de las enfermedades de interés en salud pública. • Demás funciones propias de su profesión como bacteriólogo.
<p>Municipio de Puerto Leguizamo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar, dirigir y coordinar las actividades de fomento y manejo de la salud en el municipio. • Desarrollar y aplicar políticas, planes y programas en salud, del orden nacional, territorial y municipal. • Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de la jurisdicción. • Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema. • Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica. • Dirigir, activar y responder por los procesos relacionados con la descentralización de la salud en el municipio. • Promover y garantizar el aseguramiento de la población al sistema de seguridad social en salud. • Hacer seguimiento y evaluación del SISBEN y de la formación derivada del mismo. • Ejercer la autoridad sanitaria para garantizar la promoción de la salud y la prevención de los riesgos y la recuperación y superación de los daños en salud en su jurisdicción.

Como puede observarse, las funciones del empleo a proveer requieren una experiencia dirigida, particularmente en el área de certificación de competencias laborales, ejecutando funciones como: Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales, Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales, ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales y Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales, entre otras, las cuales son acordes al propósito del empleo arriba descrito; por su parte el aspirante

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

acredita experiencias laborales relacionadas al área temática de salud, realizando actividades propias del cargo de BACTERIOLOGO y SECRETARIO DE SALUD.

De esta manera, la evaluación de competencias laborales es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia (básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva, centrándose en el desempeño real de las personas y con base en un referente que es la Norma de Competencia Laboral y/o el esquema de certificación.³ Teniendo en cuenta que la finalidad del empleo busca el desarrollo del *proceso de gestión de certificación de competencias laborales*, es entonces que no se encuentra relación entre las funciones descritas por las certificaciones anteriormente descritas y las funciones y propósito del empleo a proveer.

De lo anterior se desprende que el señor **THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA** **no cumple** con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. **61330**, 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 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 el señor **THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120140765 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. **61330**.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120140765 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, los aspirantes **MARLENY SUAREZ BURGOS, SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA y THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA**, 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 los aspirantes **MARLENY SUAREZ BURGOS, SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA y THOMMY ALCIDES TONGUINO NOROÑA**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: malenasbs@hotmail.com sergiolievanoespitia@gmail.com y tommytonguino@yahoo.es

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 ehrodriguez@l@sena.edu.co.

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

³ <http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Evaluación-y-Certificación-por-competencias-laborales.aspx>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de los Autos No. 20192120003774 del 29 de marzo de 2019, 20192120010834 del 26 de junio de 2019 y 20192120011244 del 27 de junio de 2019, expedidos 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 CÚPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 09 de septiembre de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: N. Valero
Revisó: Irma Ruiz M.

