



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120104935 DEL 25-09-2019

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero 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. 20182120146755 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 2**, identificado con el código **OPEC No. 57172**, 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 siguientes aspirantes:

No	NOMBRE	POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	JUSTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN
1	LINA MARÍA MORENO CARO	2	No tiene experiencia profesional relacionada en Gestión Humana.
2	ESTEBAN GARCÉS NARANJO	3	No tiene experiencia profesional relacionada en Gestión Humana.
3	OLGA LUZ BERRÍO POSADA	5	No tiene experiencia profesional relacionada en Gestión Humana.

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente las solicitudes de exclusiones y en consecuencia inició Actuaciones Administrativas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019, otorgándoles a los aspirantes enunciados un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejercieran su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

(...)

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

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

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

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

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

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

La Convocatoria 436 de 2017-SENA se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

3. COMUNICACIÓN DE LOS AUTOS DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 4 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a las aspirantes **LINA MARÍA MORENO CARO** y **OLGA LUZ BERRÍO POSADA**, el contenido del Auto No. 20192120000654 del 30 de enero de 2019.

El 14 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **ESTEBAN GARCÉS NARANJO**, el contenido del Auto No. 20192120001264 del 8 de febrero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes **LINA MARÍA MORENO CARO**, **OLGA LUZ BERRÍO POSADA** y **ESTEBAN GARCÉS NARANJO** no ejercieron sus derechos de defensa y contradicción.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Por economía procesal, la CNSC procede a acumular en la presente resolución los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 por tratarse de la definición de la solicitud de exclusión de tres (3) aspirantes que hacen parte de la lista de elegibles conformada para proveer el empleo identificado con el código OPEC 57172, por lo que este Despacho procede a pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante los Autos anteriormente enunciados, 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 aspirante **LINA MARÍA MORENO CARO**, **OLGA LUZ BERRÍO POSADA** y **ESTEBAN GARCÉS NARANJO**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 57172** 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

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia o no de excluir a los aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 57172.

El empleo denominado Técnico, Grado 2, identificado con el código OPEC No. 57172, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, fue reportado con el siguiente perfil:

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.

Requisito de Estudio: Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) 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: Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria.

Funciones:

1. 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.
2. 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.
3. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico respecto de la eficacia de los programas de compensación y de retiro en la entidad.
4. 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.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con otras situaciones administrativas de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Comprobar la eficacia de las metodologías de evaluación del desempeño y calificación de los funcionarios, con el objetivo de generar oportunidades de mejora.
7. Revisar y tramitar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas del personal al servicio de la entidad.
8. 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.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

7.1 LINA MARÍA MORENO CARO: Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código **OPEC No. 57172**, denominado Técnico, Grado 2, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Estudio: Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: <u>administración</u>, economía, contaduría pública, Ingeniería industrial y afines.; o Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines Salud pública; o terapias.</p> <p>Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación</p>	<p>Título de Administrador de Empresas expedido por la Fundación Universitaria María Cano, el día 16 de marzo de 2017.</p> <p>Certificación expedida por la Jefe de División de Recursos Humanos de CEDIMED, que da cuenta de la vinculación de la aspirante como Auxiliar de Admisiones y Auxiliar de Facturación, durante el período del 21 de septiembre de 2005 hasta el 29 de abril de 2016, lo que permite certificar una experiencia laboral de 127 meses y 8 días.</p>

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
superior en la modalidad de formación profesional o universitaria.	

La solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de *experiencia profesional relacionada*. La aspirante aportó certificación expedida por la Jefe de División de Recursos Humanos de CEDIMED para dar cumplimiento al requisito mínimo de *experiencia relacionada*.

Para el análisis 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, que establece:

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

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum 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. (...)"

Revisados los documentos aportados con su inscripción, el empleo exige como requisito *experiencia relacionada*, y no *experiencia profesional relacionada*, como manifiesta la solicitud de exclusión realizada por la Comisión de Personal del SENA.

Partiendo de la definición de *experiencia relacionada* arriba indicada, a la luz de la naturaleza del propósito del empleo objeto de estudio, cual es "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.", y teniendo en cuenta que son exigidos 16 meses del tipo *experiencia relacionada*, toda vez, que presentó Título de Administrador de Empresas expedido por la Fundación Universitaria María Cano, el Despacho procede a realizar un comparativo de las funciones descritas en el certificado expedido por CEDIMED, frente a las funciones del empleo OPEC No. 57172, en los términos que reglón seguido se exponen:

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC	FUNCIONES DESCRITAS EN LA CERTIFICACIÓN LABORAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico respecto de la eficacia de los programas de compensación y de retiro en la entidad. 4. 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. 5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con otras situaciones administrativas de acuerdo con las instrucciones recibidas. 6. Comprobar la eficacia de las metodologías de evaluación del desempeño y calificación de los 	<p>Auxiliar de Facturación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las facturas con sus soportes y la relación de entrega generada por el auxiliar de admisiones. 2. Identificar las inconsistencias generadas en la entrega de relación de envío. 3. Revisar cada factura coincida con los requisitos y negociaciones pactadas con las aseguradoras. 4. Verificar que lo facturado coincida con los sopórtes anexos a la factura. 5. Realizar las correcciones de las inconsistencias detectadas en la facturación generada por el área de admisiones o realizar la respectiva devolución al coordinador de admisiones. 6. Verificar que en el sistema estén registradas los números de autorización generados por la entidad aseguradora. 7. Generar e imprimir el informe de los resultados, verificando que coincida lo facturado con lo ordenado a cada paciente. 8. Monitorear los cargos y facturación pendiente por enviar desde el área de admisiones. 9. Generar factura global para las aseguradoras con las que se tiene este convenio. 10. Organizar las facturas y sus soportes en original y copia.

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC	FUNCIONES DESCRITAS EN LA CERTIFICACIÓN LABORAL
<p>funcionarios, con el objetivo de generar oportunidades de mejora.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Revisar y tramitar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas del personal al servicio de la entidad. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Entregar diariamente las facturas auditadas para continuar con el proceso de envío. 12. Dar solución a las glosas y devoluciones generadas por la entidad aseguradora, cumpliendo con los tiempos establecidos por la norma. 13. Realizar la respectiva Re facturación generada por la solución de las devoluciones. 14. Entregar oportunamente al área de cartera los soportes pertinentes para la realización de las notas crédito. 15. Generar la relación de envío para cada entidad con sus respectivos soportes. 16. Generar el medio magnético verificando y corrigiendo las inconsistencias presentadas. 17. Imprimir la relación de envío, anexar la factura y el medio magnético. 18. Entregar al mensajero original y copia del punto anterior. 19. Recibir al mensajero la facturación y verificar que contengan el sello de recibid o por la entidad aseguradora. 20. Ingresar en el sistema la fecha de radicación de cada factura. 21. Entregar la facturación para ser archivada 22. Recibir al mensajero las devoluciones de factura s e ingresar su estado al sistema. 23. Entregar al auditor correspondiente la factura devuelta. <p><u>Auxiliar de Admisiones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar los pacientes y verificar que cumplan con los requisitos para la prestación del servicio. 2. Ingresar datos de admisión del paciente al sistema. 3. Verificar que los datos del paciente ingresados al sistema sean correctos y corregir en caso necesario (barrera de seguridad). 4. Ingresar el nombre del médico remitente (para pólizas, medicina prepagadas y particular). 5. Escanear orden médica, autorización y documento de identificación para pasar al RIS 6. Recaudar al usuario de acuerdo al servicio que se va a prestar. 7. Genera el recibo de caja a cargo del usuario, verificando que los valores sean los correctos 8. Entregar información de la admisión del paciente al servicio asistencial. 9. Verifica que los cargos registrados sean los autorizados y ordenados. En caso de inconsistencias, verifica con el tecnólogo. 10. Ofrecer al usuario las diferentes tarifas que se tienen particulares cuando no exista convenio con la entidad. 11. Brindar a los usuarios diferentes alternativas que permitan el acceso al servicio. 12. Cuando el usuario queda con una ayuda diagnostica pendiente, se rotula el sticker del estudio con círculo amarillo y se ingresa al sistema una observación con lo que queda pendiente. 13. Facturar a la aseguradora los servicios prestados. 14. Auditar las facturas generadas y corregir las inconsistencias detectadas. 15. Al terminar el turno genera la relación de facturas elaboradas en el mismo y verifica correspondencia

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC	FUNCIONES DESCRITAS EN LA CERTIFICACIÓN LABORAL
	entre las facturas físicas y la relación de envío con sus respectivos soportes. 16. Soportar el área de citas en la verificación de autorizaciones, copagos y franquicias. 17. Realizar entrega de facturas relacionadas al área de auditoría.

Como puede evidenciarse, las funciones del empleo requieren una experiencia dirigida, específicamente, en el área de desarrollo organizacional y gestión humana, así como el manejo de información técnica y estadística, o bien, el desarrollo de actividades que propendan a la evaluación y calificación de funcionarios; por su parte la aspirante acredita una experiencia laboral en procesos de facturación y gestión documental, dirigida a la organización de documentos físicos y digitales, sin tener vinculación con aspectos laborales que requieran la interacción con recursos humanos, de donde se desprende que las funciones no guardan relación con el empleo a proveer, por lo que el desempeño realizado por la aspirante no le permitió adquirir la experiencia relacionada solicitada.

Conforme a lo explicado, la señora **LINA MARÍA MORENO CARO** **no cumple** con el requisito de *experiencia relacionada* previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. **57172**, y en consecuencia **será excluida** 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)

7.2 OLGA LUZ BERRÍO POSADA: Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código **OPEC No. 57172**, denominado Técnico, Grado 2, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Estudio: Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: administración, economía, contaduría pública, Ingeniería industrial y afines.; o <u>Psicología</u>; Sociología, Trabajo Social y afines Salud pública; o terapias.</p> <p>Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria.</p>	<p>Título de Psicóloga expedido por la Fundación Universitaria Luis Amigó, el día 19 de diciembre de 2013.</p> <p>Certificación expedida por el Docente Orientador de la Institución Educativa Concejo de Medellín, que da cuenta de la vinculación de la aspirante como practicante psicóloga, durante el período de agosto de septiembre de 2012 hasta noviembre de 2013, lo que permite certificar una experiencia laboral de 15 meses y 29 días.</p>

La solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de *experiencia profesional relacionada*. La aspirante aportó certificación expedida por la Institución Educativa Concejo de Medellín para dar cumplimiento al requisito mínimo de *experiencia relacionada*.

Para el análisis 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, que establece:

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

***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. (...)"*

Como se observa en los requisitos, el empleo exige *experiencia relacionada*, y no *experiencia profesional relacionada*, como lo manifiesta la Comisión de Personal del SENA.

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 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", y teniendo en cuenta que son exigidos 16 meses del tipo experiencia indicada, toda vez que presentó Título de Psicóloga expedido por la Fundación Universitaria Luis Amigó, el Despacho procede a comparar las funciones descritas en el certificado expedido por el Docente Orientador de la Institución Educativa Concejo de Medellín, frente a las funciones del empleo OPEC No. 57172, en los términos que reglón seguido se exponen:

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC	FUNCIONES DESCRITAS EN LA CERTIFICACIÓN LABORAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico respecto de la eficacia de los programas de compensación y de retiro en la entidad. 4. 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. 5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con otras situaciones administrativas de acuerdo con las instrucciones recibidas. 6. Comprobar la eficacia de las metodologías de evaluación del desempeño y calificación de los funcionarios, con el objetivo de generar oportunidades de mejora. 7. Revisar y tramitar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas del personal al servicio de la entidad. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría individual a padres de familia y alumnos. 2. Psicoterapia Breve. 3. Asesoría de parejas. 4. Asesoría a familias. 5. Atención de niños con necesidades educativas especiales. 6. Elaboración de Informes. 7. Elaboración y ejecución de proyecto de Prácticas GRUPO DE APOYO PARA PADRES DE HIJOS CON TDAH'. 8. Apoyar la elaboración de la documentación, para el Sistema de Gestión de Calidad del proceso de Bienestar a la Comunidad. 9. Preparación y ejecución de talleres para alumnos con discapacidad auditiva manejo de las emociones. 10. Coordinar con el equipo de Psicólogos actividades académicas, lúdicas y recreativas dirigidas a los alumnos y familias.

Como puede evidenciarse, las funciones del empleo requieren una experiencia dirigida, específicamente, en el área de desarrollo organizacional y gestión humana, así como el manejo de información técnica y estadística, o bien, el desarrollo de actividades que propendan a la evaluación y calificación de funcionarios; por su parte la

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

aspirante acredita una experiencia laboral en psicología clínica educativa, sin tener vinculación con aspectos laborales que requieran la interacción con recursos humanos. Por tanto, las funciones no guardan relación con las del empleo a proveer, y con ello se concluye que el desempeño realizado por la aspirante no le permitió adquirir la experiencia relacionada solicitada.

De lo anterior se desprende que la señora **OLGA LUZ BERRÍO POSADA no cumple** con el requisito de *experiencia relacionada* previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. **57172**, y en consecuencia **será excluida** 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)

7.3 ESTEBAN GARCÉS NARANJO: Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código **OPEC No. 57172**, denominado Técnico, Grado 2, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Estudio: Título de formación tecnológica (o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) 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.</p> <p>Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia relacionada si posee Título de Formación Tecnológica; O dieciséis (16) meses de experiencia relacionada si aprobó tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria.</p> <p>Equivalencia de estudio: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.</p>	<p>Certificación expedida por el Secretario General de la Universidad EAFIT el 27 de agosto de 2015, que da cuenta que el aspirante cursó ocho (8) periodos académicos del programa de Administración de Negocios, durante el periodo del primer semestre del 2007 hasta el segundo semestre del 2010.</p> <p>Certificación expedida por la Coordinadora encargada de Admisiones, Registro y Control Académico de la Corporación Universitaria Americana el 28 de junio de 2017, que da cuenta que el aspirante cursó seis (6) periodos académicos del programa de Derecho.</p> <p>Acta de Grado de Bachiller Académico expedida por el Rector y la Secretaria de la Institución Educativa Federico Osaran del 7 de diciembre de 2006.</p> <p>No aportó certificación que dé cuenta de la experiencia relacionada.</p>

Como quiera que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de *experiencia profesional 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, que establece:

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

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. (...)"

Conforme a los requisitos del empleo a proveer, exige *experiencia relacionada*, y no *experiencia profesional relacionada*, como lo manifiesta la Comisión de Personal del SENA en su solicitud de exclusión. Para el

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

cumplimiento del mismo, el aspirante allegó certificación expedida por la Coordinadora encargada de Admisiones, Registro y Control Académico de la Corporación Universitaria Americana.

Teniendo en cuenta que el aspirante presentó certificación expedida el 27 de agosto de 2015 por el Secretario General de la Universidad EAFIT, que da cuenta que el aspirante cursó ocho (8) períodos académicos del programa de Administración de Negocios cumpliendo así el requisito de educación en lo que concierne a: "(...) **(o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria) 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**", el señor Garcés Naranjo debe acreditar 16 meses de experiencia relacionada. (Negrilla fuera de texto)

El aspirante no acreditó la experiencia relacionada exigida, además no es viable aplicar la alternativa que permite el empleo, consistente en "Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos", en razón a que el elegible allegó Certificación expedida el 28 de junio de 2017, por la Coordinadora encargada de Admisiones, Registro y Control Académico de la Corporación Universitaria Americana, lo que permite acreditar tres (3) años de educación superior del programa de Derecho, sin embargo la carrera en comento no es esta dentro del núcleo básico exigido por el empleo: "administración, economía, contaduría pública, Ingeniería industrial y afines", por lo que no cumple favorablemente el requisito exigido de experiencia relacionada.

De lo anterior se desprende que el señor **ESTEBAN GARCÉS NARANJO no cumple** con el requisito de *experiencia profesional relacionada* previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. **57172**, 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 otra parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a los aspirantes **ESTEBAN GARCÉS NARANJO, LINA MARÍA MORENO CARO y OLGA LUZ BERRÍO POSADA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120146755 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 relacionada exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 56954.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120146755 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a los aspirantes **LINA MARÍA MORENO CARO, ESTEBAN GARCÉS NARANJO, y OLGA LUZ BERRÍO POSADA**, 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 que a continuación se detallan, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

No.	Nombre	Correo electrónico
1	LINA MARÍA MORENO CARO	linamoreno27@gmail.com
2	OLGA LUZ BERRÍO POSADA	olguita_1106@hotmail.com
3	ESTEBAN GARCÉS NARANJO	egarcesn@gmail.com

"Por la cual se decide las Actuaciones Administrativas iniciadas a través de los Autos Nos. 20192120000654 del 30 de enero de 2019 y 20192120001264 del 8 de febrero de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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 comisionepersonal@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 ehrodriguez1@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 25 de septiembre de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE

Comisionado

Proyectó: Eduardo Calderón Marengo
Revisó: Irma Ruiz M., Clara P.

