



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120108185 DEL 15-10-2019

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril 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. 20182120145165 de 17 de octubre de 2018¹**, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 4**, identificado con el código **OPEC No. 61979**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema “SIMO”, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante, argumentando:

Posición en la Lista de E.	Identificación	Nombre del aspirante	Solicitud de Exclusión
2	39757865	SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ	<i>“Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio. No hay equivalencia por experiencia.”</i>

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició actuación Administrativa a través del **Auto 20192120005074 del 12 de abril de 2019**, otorgándole a la aspirante **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ** un término de diez (10) días hábiles para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa, contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo.

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:

¹ La cual fue publicada en la página web del Banco Nacional de Listas de Elegibles el día 26 de octubre de 2017.
<http://gestion.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

"(...)

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.

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 29 de abril de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ** el contenido del **Auto 20192120005074 del 12 de abril de 2019**.

4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

La aspirante **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ** 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 el Auto No. 20192120002614 del 28 de febrero 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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología

- Se verificará los documentos aportados por la aspirante **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 61979** de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir al aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61979.

El empleo denominado Profesional, Grado 04, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-, con Código OPEC No. 61979, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

Dependencia: Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa, **Municipio:** Bogotá, D.C

Propósito: Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - diseño y producción curricular.

Requisito de Estudio: Título profesional en las disciplinas de los NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración; Derecho y afines; Odontología; Medicina; Educación; Ingeniería Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Enfermería; Economía; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Diseño, Contaduría Pública; Comunicación Social y Periodismo; Biología, Microbiología y afines; Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas; Artes Plásticas, Visuales y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Química y afines; Ingeniería Química y afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, lingüística y afines; otros programas asociados a Bellas Artes; Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Naval y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Biomédica y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización y tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Requisito de Experiencia: Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada

Funciones:

1. Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Participar en la operación de los planes operativos de los convenios y alianzas suscritos con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.
3. Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.
5. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
6. Aplicar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

7. Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
8. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, para identificar elementos que permitan mejorar el diseño y producción curricular.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO:

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- se sustenta en que el aspirante no cuenta con la experiencia profesional relacionada exigida para el empleo, este Despacho concentrará el análisis en la verificación del cumplimiento o no de este requisito.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA para el empleo con Código OPEC No. 61979, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO	DOCUMENTOS APORTADOS	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL SENA
<p>Requisito de Estudio: Título profesional en las disciplinas de los NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración; <u>Derecho y afines</u>; <u>Odontología</u>; Medicina; Educación; Ingeniería Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Enfermería; Economía; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Diseño, Contaduría Pública; Comunicación Social y Periodismo; Biología, Microbiología y afines; Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas; Artes Plásticas, Visuales y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Química y afines; Ingeniería Química y afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, lingüística y afines; otros programas asociados a Bellas Artes; Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Naval y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Biomédica y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización y tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>*Título de Odontóloga otorgado por la Universidad Nacional del 15 de diciembre de 1995.</p> <p>*Título de Especialista en Auditoría y Garantía de Calidad en Salud con Énfasis en Epidemiología otorgado el 11 de septiembre de 2008.</p> <p>*Título de Abogada otorgado por la Universidad la Gran Colombia el 3 de diciembre de 2013.</p> <p>*Curso del ICONTEC de Formación de Auditores Internos NTD SIG 001:2011 intensidad horaria de 56 horas.</p> <p>*Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST) de la Universidad Manuela Beltrán y Positiva Compañía de Seguros intensidad horaria 50 horas.</p> <p>*Curso del ICONTEC de Técnicas de Auditorios integrada MECI 1000:2005 NTCGP -1000:2009 intensidad horaria de 16 horas.</p>	<p><i>"Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas en el cargo, así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no reúne la equivalencia estudio. No hay equivalencia por experiencia."</i></p>
<p>Experiencia: Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>*Certificaciones de la Secretaría Distrital de Salud de la Alcaldía Mayor de Bogotá que da cuenta de la suscripción de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0985 del 31 de mayo de 2012. Periodo de ejecución 21 de junio de 2012 a 20 de octubre de 2012. - 0506 del 28 de junio de 2013. Periodo 2 de julio de 2013 y el 1 de abril de 2014. - 1955 del 09 de noviembre de 2012. Periodo 09 de noviembre de 2012 al 23 de junio de 2013. - 1472 de 2015 del 24 de julio de 2015. Periodo del 29 de julio de 2015 al 28 de enero de 2016. 	

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO	DOCUMENTOS APORTADOS	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL SENA
	<ul style="list-style-type: none"> - 0310 de 2016 del 22 de abril de 2016. Periodo del 3 de mayo de 2016 al 2 de octubre de 2016. - 1540 de 2016 del 17 de noviembre de 2016. Periodo de 18 de noviembre de 2016 al 17 de abril de 2017. <p>*Certificación de la Dirección General de Sanidad del Dispensario Médico "Gilberto Echeverry Mejía" de las Fuerzas Militares, en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como contratista en el periodo comprendido entre el 16 de abril de 2007 y el 20 de junio de 2012.</p> <p>*Certificación del Hospital San Pablo de Fontibón, en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como contratista para la prestación de sus servicios profesionales como Odontóloga en el periodo comprendido entre 19 de julio de 2000 y el 1 de septiembre de 2000.</p> <p>*Certificación del Centro Médico Madre Bernarda en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como Odontóloga General en el periodo comprendido entre el 10 de marzo de 1997 y el 19 de julio de 2000.</p> <p>*Certificación de la Dirección Seccional de Salud de Gobernación de Antioquia en donde da cuenta de la prestación del Servicio Social Obligatorio en la Brigada N° 17 en Carepa (Antioquia) en el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 1996 y el de 1 marzo de 1997.</p>	

Para establecer si la aspirante cumple o no con el requisito cuestionado, se acudirá al artículo 17° del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, norma que define la Experiencia Relacionada y la Experiencia Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

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

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)"

Conforme a estas definiciones, se realizarán tres constataciones sobre la experiencia acreditada por la aspirante, se verificará que: i) Cumpla con los meses de experiencia mínimos, que para este caso son 15, ii) Sea posterior a la obtención del título profesional, y iii) Las funciones desarrolladas sean similares en su naturaleza a las del empleo ofertado.

FUNCIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 61979
<p>Certificación de la Secretaría Distrital de Salud:</p> <p>✓ Contrato 0985 del 31 de mayo de 2012: 1. Realizar en el primer mes: Auditoría Integral a dirección Técnica de la Implementación del Plan de Intervenciones Colectivas PIC del proceso Afectar Determinantes; 2. Realizar en el segundo mes: Auditoría Integral a Pago de Facturas de Recolección y Tratamiento de Residuos Hospitalarios de Zoonosis del proceso Afectar Determinantes; 3. Realizar en el tercer mes: Auditoría Integral a definición del Plan de Intervenciones Colectivas del proceso Afectar Determinantes; 4. Realizar en el cuarto mes: Auditoría Integral al programa Ampliado de Inmunizaciones PAI y Vigilancia y Control de Enfermedades Zoonóticas del proceso Afectar Determinantes; 5. Entregar los productos</p>	<p>Propósito:</p> <p>Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

FUNCIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 61979
<p>mensualmente conforme a los procedimientos y el sistema de gestión de calidad de la oficina y de la entidad; 6. Apoyar a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Salud, en el fortalecimiento del control interno; 7. Apoyar en el seguimiento y evaluación para el sostenimiento y mantenimiento del sistema de gestión de calidad, modelo estándar de control interno MECI y sistema integrado de gestión.</p> <p>✓ Contrato 0506 del 28 de junio de 2013: 1. Realizar auditorías integrales y pruebas de verificación a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con el programa de auditorías de la oficina de Control interno y la delación del supervisor del contrato; 2. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías integrales realizadas a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Secretaría Distrital de Salud; 3. Realizar la Evaluación de la Gestión (anual) de los procesos que asigne el supervisor del contrato; 4. Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías integrales efectuadas al proceso de Laboratorio de Salud Pública y procesos misionales auditados; 5. Realizar las actividades mensuales para fomentar la cultura de autocontrol de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato; 6. Apoyar a la Oficina de Control interno de la Secretaría Distrital de Salud, en el mejoramiento y fortalecimiento de la gestión administrativa y del Sistema de Control Interno.</p> <p>✓ Contrato 1955 del 09 de noviembre de 2012: 1. Realizar auditoría a la expedición de autorización para, inhumación, y cremación de cadáveres incluyendo evaluación de control interno, riesgos, financiera y medición de indicadores, conforme a la programación relacionada en el POA; 2. Realizar auditoría a la licenciamiento de equipos materiales y fuentes emisoras de radiaciones ionizantes, incluyendo evaluación de control interno, riesgos, financiera y medición de indicadores, conforme a la programación relacionada en el POA; 3. Realizar evaluación de gestión por dependencias del proceso afectar determinantes; 4. Realizar auditoría, análisis y evaluación de la información de oferta y demanda incluyendo evaluación de control interno, riesgos, financiera y medición de indicadores, conforme a la programación relacionada en el POA; 5. Realizar auditoría a la formación y fortalecimiento de los actores del sistema de emergencias médicas distritales, incluyendo evaluación de control interno, riesgos, financiera y medición de indicadores, conforme a la programación relacionada en el POA; 6. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de gestión; 7. Realizar las actividades mensuales para fomentar la cultura de autocontrol de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato; 8. Realizar seguimiento a los informes de entes externos que le designe el supervisor del contrato.; 9. Realizar seguimiento jurídico y contable al SIPROJ y presentar informe mensual; 10. Apoyar a la oficina de control interno de la secretaria distrital de salud, en el fortalecimiento del control interno.</p> <p>✓ Contrato 1472 de 2015 del 24 de julio de 2015: 1. Levantar y mantener actualizado en forma permanente la caracterización, los procedimientos, controles, gestión de riesgos, análisis de datos, análisis de causas de los de los procesos que se adelantan en la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, enmarcados dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.; 2. Participar en el diseño de las metodologías e instrumentos (manuales, guías, instructivos, etc.) y apoyar la construcción de las medidas preventivas y/o correctivas que permitan mejorar las condiciones de calidad de la información que requiera el grupo de trabajo de la Dirección Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud; 3. Desarrollar acciones de coordinación al interior de la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud y de articulación con las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, para el desarrollo de los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión (S.I.G.) y en los procesos designados por el supervisor del contrato; 4. Prestar asistencia técnica a las Empresas Sociales del Estado adscritas a la red pública para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos de la gestión administrativa, financiera y de gestión de salud con el fin de validar la información generada y su integración con la sistematización de datos, los riesgos asociados a la operación y la efectividad de los controles diseñados para mitigar las condiciones de riesgo asociadas; 5. Apoyar técnicamente a la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, de acuerdo a sus conocimientos y competencias, en la supervisión y seguimiento a la ejecución de los proyectos, convenios y/o contratos que le sean asignados; 6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el supervisor, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>✓ Contrato 0310 de 2016 del 22 de abril de 2016: 1. Entregar un Plan de trabajo para el desarrollo de las obligaciones contractuales de acuerdo con los lineamientos del supervisor del contrato dentro de los 10 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio; 2. Asistir a las reuniones programadas por el Despacho del Subsecretario y las que le sean asignadas en nombre de la Entidad; 3. Apoyar al</p>	<p>programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - diseño y producción curricular.</p> <p>Funciones:</p> <p>1. Participar en la operación de los planes operativos de los convenios y alianzas suscritos con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional;</p> <p>2. Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad;</p> <p>3. Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro;</p> <p>4. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional;</p> <p>5. Aplicar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales;</p> <p>6. Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia;</p> <p>7. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, para identificar elementos que permitan mejorar el diseño y producción curricular;</p> <p>8. Las demás que le sean asignadas por autoridad</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

FUNCIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 61979
<p>Subsecretario en la revisión y trámite de documentos e información de interés para el Secretario; 4. Prestar apoyo en la Formulación de estrategias de formación y capacitación de las organizaciones comunitarias identificadas en la Secretaría Distrital de Salud; 5. Brindar apoyo al Subsecretario en el diseño, formulación y seguimiento a los proyectos de Inversión presentados por los Fondos de desarrollo local; 6. Presentar Informes Mensuales oportunamente y con los soportes necesarios que den cuenta de cada una de las obligaciones contractuales.</p> <p>✓ Contrato 1540 de 2016 del 17 de noviembre de 2016: 1. Asistir a las reuniones programadas por el Despacho del Subsecretario y las que le sean asignadas en nombre de la Entidad; 2. Apoyar al Subsecretario en la revisión y trámite de documentos e información de interés para el Secretario; 3. Prestar apoyo en la Formulación de estrategias de formación y capacitación de las organizaciones comunitarias identificadas en la Secretaría Distrital de Salud; 4. Brindar apoyo al Subsecretario en el diseño, formulación y seguimiento a los proyectos de Inversión presentados por los Fondos de desarrollo local; 5. Presentar Informes Mensuales oportunamente y con los soportes necesarios que den cuenta de cada una de las obligaciones contractuales; 6. Presentar a la finalización del contrato, un informe final especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en el que quedan los procesos sometidos al conocimiento; 7. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo y las asignadas por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual; 8. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo.</p>	<p>competente, de acuerdo con el área de desempeño;</p> <p>9. Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.</p>
<p>Certificación de la Dirección General de Sanidad del Dispensario Médico “Gilberto Echeverry Mejía” de las Fuerzas Militares: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; 2. Anunciar el paciente para ser atendido; 3. Diligenciar la estadística atención de los usuarios reflejando la productividad, 4. Impartir instrucciones y procedimientos a personal de auxiliares sobre los procedimientos y técnicas de su especialidad. 5. Ejecución de las labores profesionales de odontología en actividades de promoción, diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento para la recuperación en salud oral. 6. Practicar exámenes, formular, diagnosticar y prescribir el tratamiento que debe seguirse, elaborar el diligenciamiento completo de la historia clínica aplicando los derechos del enfermo. 7. Prestar disponibilidad de acuerdo a las necesidades del servicio, brigadas de salud y la atención de las urgencias de su especialidad. 8. Participar con la implementación del Sistema de calidad en la Clínica Odontológica del Dispensario Médico Gilberto Echeverry Mejía, con el fin de dar claridad sobre el desempeño institucional en términos de Calidad; 7. Presentar a la finalización del contrato, un informe final especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en el que quedan los procesos sometidos al conocimiento; 8. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo y las asignadas por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual; 9. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo.</p>	
<p>Certificación del Hospital San Pablo de Fontibón: La certificación no indica las obligaciones desarrolladas, se limita a indicar i) Orden de Servicio N° 393-00 por diez (10) días calendario, contados a partir del 19 de Julio del 2000, esto es hasta el 28 de Julio de 2000. ii) Orden de Servicio N° 405-00 por quince (15) días calendario, contados a partir del 31 de Julio de 2000, esto es hasta el 14 de agosto de 2000. iii) Orden de Servicio N° 488-00 por dieciocho (18) días calendario, contados a partir del 15 de agosto de 200, esto es hasta el 1 de septiembre de 2000.</p>	
<p>Certificación del Centro Médico Madre Bernarda: Consulta externa, urgencias de odontología, diligenciamiento de informes, cronogramas, remisiones, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento adecuado a seguir, elaboración de la historia clínica y solicitar el material odontológico requerido.</p>	
<p>Certificación de la Dirección Seccional de Salud de Gobernación de Antioquia en donde da cuenta de la prestación del Servicio Social Obligatorio en la Brigada N° 17 en el Municipio de Carepa (Antioquia).</p>	

Al analizar las funciones antes descritas, se advierte que la aspirante acreditó el ejercicio de las actividades de: *“Prestar apoyo en la formulación de estrategias de formación y capacitación de las organizaciones comunitarias identificadas en la Secretaría Distrital de Salud”*²; y *“Participar en el diseño de las metodologías e instrumentos (manuales, guías, instructivos, etc.) y apoyar la construcción de las medidas preventivas y/o correctivas que permitan mejorar las condiciones de calidad de la información que requiera el grupo de trabajo de la Dirección Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud”*³, estas funciones son afines al propósito principal del empleo el cual está dirigido a la gestión

² Función certificada en por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en los contratos: **0310 de 2016 del 22 de abril de 2016** y **Contrato 1540 de 2016 del 17 de noviembre de 2016**, que corresponde a 10 meses y 28 días de experiencia profesional.

³ Función certificada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en el **Contrato 1472 de 2015 del 24 de julio de 2015** que corresponde a 4 meses y 29 días de experiencia profesional.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

de planes y proyectos institucionales y al impulso de los procesos de mejoramiento de la calidad de los programas de formación.

Es pertinente señalar que la relación funcional no se configura por la simple coincidencia gramatical en la descripción de las actividades esenciales asignadas, la afinidad está dada por la ejecución de acciones dirigidas a obtener un objetivo común dentro de la estructura organizacional, en el presente caso se materializa esta exigencia ya que la aspirante acreditó experticias relacionadas con el seguimiento y supervisión de planes, proyectos y contratos institucionales, experticias que se relacionan con la función de *“Participar en la operación de los planes operativos de los convenios y alianzas suscritos con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.”*

En lo que respecta a las actividades asociadas al cumplimiento de los estándares del Sistema Integrado de Gestión, hay que señalar que estas escapan a la valoración que se debe realizar para establecer la similitud funcional, porque el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA-, es transversal a todos los empleos del sector público de conformidad con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 87 de 1993 el cual señala que es un deber laboral desarrollar y acompañar estas actividades⁴, y dada la ubicación del empleo no se instituyen como esenciales para ser tenidas en cuenta en el presente análisis.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61979 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que la aspirante acreditó 15 meses y 27 días de experiencia profesional relacionada.

De lo anterior se desprende que la señora **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ** cumple con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 61979, y en consecuencia se mantendrá en la respectiva lista de elegibles.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145165 de 17 de octubre de 2018 ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145165 de 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a la aspirante a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL ASPIRANTE	CORREO ELECTRONICO
39757865	SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNÁNDEZ	pattykaycedo@gmail.com

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

⁴ *Parágrafo: El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.”*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005074 del 12 de abril de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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

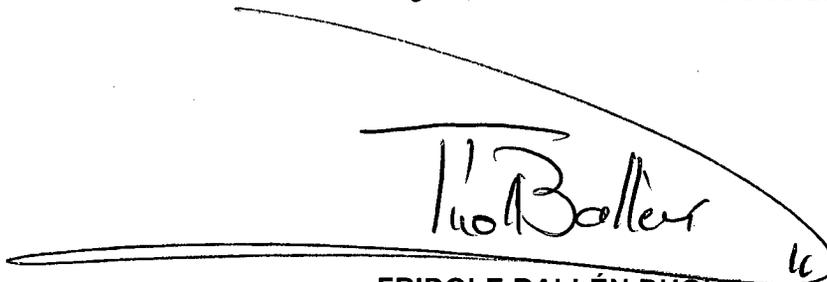
ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página: www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

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

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C., o al correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 15 de octubre de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: José Pacheco 
Revisó: Clara P. 