



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202120024035 DEL 12-02-2020**

**“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120012084 del 04 de julio 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. 20182120145225 de 17 de octubre de 2018<sup>1</sup>**, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 61985**, 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	41922075	CLAUDIA MARÍA DEL PILAR ARIAS HOYOS	“La experiencia no está relaciona con las funciones del cargo.”

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició actuación Administrativa a través del **Auto No. 20192120012084 del 04 de julio de 2019**, otorgándole a la aspirante **CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS** 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:

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

**“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120012084 del 04 de julio 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 **CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS** el contenido del **Auto No. 20192120012084 del 04 de julio de 2019**.

### **4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.**

La aspirante **CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS** 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. 20192120012084 del 04 de julio 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

**“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120012084 del 04 de julio de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”**

- Se verificará los documentos aportados por la aspirante **CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 61985** 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 61985.**

El empleo denominado Profesional, Grado 04, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-, con Código OPEC No. 61985, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

**“Dependencia:** Antioquia-Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo, **Municipio:** Rionegro

**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.

**Requisito de 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; 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

**Requisito de 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.

**“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120012084 del 04 de julio de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”**

- 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. 61985, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO	DOCUMENTOS APORTADOS
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; 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	Título de bacterióloga y laboratorista clínica otorgado por la universidad católica de Manizales el 22 de mayo de 1998.  Título de especialista de microbiología ambiental otorgado por la institución universitaria colegio mayor de Antioquia el 16 de agosto de 2013.
<b>Experiencia:</b> seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	*Certificación de la Clínica PAJONAL Limitada en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como mediante contrato de prestación de servicios en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 1998 y el 30 de enero de 2001. *Certificación de la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como Profesional Servicio Social Obligatorio (Bacteriología) en el periodo comprendido entre el 6 de julio de 1998 y el 15 de enero de 1999.  Certificación de Hospital San Rafael de Zaragoza Antioquia en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante mediante contrato de prestación de servicios en el periodo comprendido entre 19 de mayo de 2003 y el día 16 de mayo de 2006  Certificación de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen de El Bagre, Antioquia en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante bacterióloga en el periodo comprendido entre el 01 de Abril de 2007 hasta el 27 de Septiembre de 2009.  Certificación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, desde el 2 de octubre de 2009 en el periodo comprendido entre el 2 de octubre de 2009 y el 22 de junio de 2017.

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. (...)*”

Al analizar las certificaciones aportada por la aspirante se advierte que las emitidas por la clínica Pajonal Ltda., por el Hospital san Rafael y el Hospital Nuestra Señora del Carmen de El Bagre Antioquia, tiene funciones coincidentes, razón por la cual para realizar el estudio funcional aquí descrito se enlistaran una sola vez y sin repetirlas.

**“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120012084 del 04 de julio de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”**

FUNCIONES ACREDITADAS POR LA ASPIRANTE	FUNCIONES DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61985
<p>Funciones certificadas por la Clínica PAJONAL Ltda.; Hospital san Rafael y el Hospital Nuestra Señora del Carmen de El Bagre Antioquia (5 años, 5 meses y 5 días):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar el trabajo del laboratorio mediante mecanismos de planeación y control que garantice el cabal cumplimiento de las funciones.</li> <li>• Controlar y participar en la evaluación de los diferentes servicios prestados por el laboratorio.</li> <li>• Promover, coordinar, apoyar y asesorar las actividades que competen con la vigilancia epidemiología.</li> <li>• Promocionar la participación del laboratorio en las investigaciones aplicadas de acuerdo al perfil epidemiológico del área de influencia.</li> <li>• Solicitar la adquisición oportuna de los reactivos y suministro que requiera el laboratorio, para su buen funcionamiento, asesorando a los responsables de las compras en los asuntos relacionados con costos y calidad de los materiales para adquirir.</li> <li>• Velar por la utilización racional de los recursos disponibles.</li> <li>• Actualizar el manual de procedimientos de las diferentes áreas de laboratorio.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las normas disciplinarias y demás reglamentos de la institución.</li> <li>• Ser responsable por los resultados emitidos por el laboratorio clínico.</li> <li>• Velar porque todas las áreas al igual que los equipos funcionen perfectamente.</li> <li>• Ser responsable de establecer y mantener adecuados programas de garantía y calidad.</li> <li>• Realizar diariamente chequeos y calibración de cada uno de los instrumentos antes de iniciar la lectura y llevar registros de los procedimientos de calibración.</li> <li>• Responder por el buen estado del material y equipos de laboratorio.</li> <li>• Llevar un registro de las notificaciones de accidentes laborales reportados por el personal a su cargo.</li> <li>• Asistir a los cursos de capacitación que le sean programados.</li> <li>• Capacitar, asesorar y supervisar al personal auxiliar.</li> <li>• Tener la disponibilidad de prestación de servicios durante las 24 horas del día.</li> <li>• Realizar análisis de las normas en las diferentes áreas que integran el laboratorio clínico.</li> <li>• Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos para la toma de muestras.</li> <li>• Supervisar el trabajo Auxiliar de laboratorio.</li> <li>• Reportar diariamente los resultados e informes que emite el laboratorio en forma oportuna, asegurándose que sean completos y exactos.</li> </ul>	<p><b>Propósito</b></p> <p>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.</p> <p><b>Funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación.</li> <li>• Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.</li> <li>• 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.</li> <li>• Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de</li> </ul>
<p>Funciones certificadas por el Hospital Cesar Uribe Piedrahita (6 meses y 9 días<sup>2</sup>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Realizar los análisis en las diferentes áreas que integran el Laboratorio Clínico e informar los resultados.</li> <li>2- Supervisar los procedimientos de la toma de muestras, coloración, montaje y lavado de material.</li> <li>3- Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones, etc. Y responder por el adecuado uso de los equipos y elementos asignados.</li> <li>4- Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad de los resultados.</li> <li>5- Velar por las normas de bioseguridad en cada una de las actividades que debe cumplir.</li> <li>6- Orientar técnicamente al personal auxiliar.</li> <li>7- Entregar en forma clara, precisa y oportuna los resultados obtenidos en los análisis o exámenes, sin demoras que perjudiquen a los pacientes.</li> <li>8- Participar en actividades docentes y de capacitación que se realicen para el personal del sector salud y otros.</li> </ol>	

<sup>2</sup> Es concomitante con el periodo certificado por la Clínica Pajonal Ltda.

**“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120012084 del 04 de julio de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”**

FUNCIONES ACREDITADAS POR LA ASPIRANTE	FUNCIONES DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61985
<p>9- Estimular la calidad de los servicios y conseguir que superen los requisitos mínimos. 10- Participar en la programación de actividades a desarrollarse en el Laboratorio Clínico.</p> <p>11- Promover y realizar investigaciones del área tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.</p> <p>12- Realizar actividades técnicas que garanticen el adecuado funcionamiento del banco de sangre.</p> <p>13- Promover y realizar actividades de promoción en el área de terapia transfusional.</p> <p>14- Permanecer en disponibilidad cuando su cuadro de turnos así lo determine o las emergencias que se presenten.</p> <p>15- Participar en el desarrollo del Sistema de Control Interno y ajustarse a las normas que este estipule.</p> <p>16- Participar en la formulación del plan operativo anual (POA) de su área, velar por su ejecución y cumplimiento.</p>	<p>conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.</li> </ul>
<p>Funciones certificadas por Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos — INVIMA- (7 años, 8 meses y 18 días)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de alimentos y bebidas, así como el transporte asociado a estas actividades conforme a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>2. Verificar los sistemas de inocuidad en alimentos, especialmente los relacionados con BPM y HACCP.</li> <li>3. Desarrollar en el marco de su competencia las funciones de inspección, vigilancia y control en coordinación con las entidades territoriales de salud que permitan realizar actividades relacionadas con los programas de reducción de riesgos en inocuidad asociados a los alimentos.</li> <li>4. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.</li> <li>5. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas técnicas internas y externas que sobre la calidad sanitaria o inocuidad de los alimentos formulen al INVIMA, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>6. Responder por los documentos y bienes que le sean asignados, de conformidad con los procedimientos vigentes.</li> <li>7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ol>	

Al analizar las funciones certificadas por la aspirante se observa que no existe afinidad con el propósito del empleo, lo anterior en el entendido que se debe acreditar labores que teleológicamente guarden concordancia con la objetivo del empleo el cual es la gestión y ejecución de planes y proyectos institucionales.

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 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 actividades<sup>3</sup>, 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. 61985 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista

<sup>3</sup> **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. 20192120012084 del 04 de julio de 2019 expedidos en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"**

similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que no se configura en el presente caso.

De lo anterior se desprende que la señora **CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS** **no cumple** con el requisito de experiencia relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 61985, y en consecuencia la Comisión Nacional del Servicio Civil **LA EXCLUIRÁ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145225 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.- EXCLUIR** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120145225 de 17 de octubre de 2018, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**PARÁGRAFO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, la Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática cuando un aspirante sea excluido de la misma.

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

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL ASPIRANTE	CORREO ELECTRONICO
41922075	CLAUDIA MARIA DEL PILAR ARIAS HOYOS	cariashoyos@yahoo.es

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

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos [comisiondepersonal@sena.edu.co](mailto:comisiondepersonal@sena.edu.co) y [pmora@sena.edu.co](mailto: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](mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co) y [ehrodriguez1@sena.edu.co](mailto:ehrodriguez1@sena.edu.co).

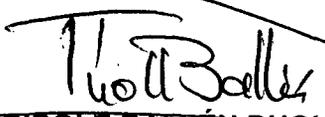
**ARTÍCULO CUARTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en la página: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**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](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 12 de febrero de 2020

  
FRIDOLE BAELEN DUQUE  
Comisionado