

**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120101255 DEL 13-09-2019**

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido 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. 20182120148605 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2019, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Técnico**, Grado **2**, identificado con el código OPEC No. **61084**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión del aspirante **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA**, quien ocupa la posición No. 2 en la referida Lista de Elegibles, argumentando: *"En la certificación de experiencia aportada, no se evidencia los (09) nueve meses de experiencia relacionada de las funciones del cargo a ocupar. (finanzas o contables). "* << (Sic)>>

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. 20192120010404 del 25 de junio de 2019, otorgándole al aspirante enunciado un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

**2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

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

(...)

a) *Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la 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; (...)*

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

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 9 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA**, el contenido del Auto No. 20192120010404 del 25 de junio de 2019.

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

El aspirante **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA** 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. 20192120010404 del 25 de junio de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por el aspirante **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 61084 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 el aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

### **6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61084.**

El empleo denominado Técnico, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Código OPEC No. **61084**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

*"Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera.*

*Propósito principal del empleo: Realizar actividades que conduzcan a resultados eficientes en la Administrar de los recursos financieros de la entidad, mediante el recaudo, fiscalización, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también la gestión de pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera y la razonabilidad de la información y promoviendo la mejora continua en la coordinación y seguimiento a actividades de un grupo de trabajo.*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

**Requisitos 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: Contaduría Pública o Economía, o Administración o Administración Pública o Ingeniería de Sistemas, Telepática y afines o Ingeniería Administrativa y afines.

**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. Adelantar estudios del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y presentar los informes de carácter técnico y estadístico necesarios como aporte en la toma de decisiones del proceso.
2. Apoyar en la ejecución de los proyectos del proceso, para optimizar los recursos disponibles y garantizar la sostenibilidad financiera y económica del SENA.
3. Apoyar en la implementación de acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas, correspondiente a cada vigencia, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
4. Brindar asistencia técnica a las dependencias de la entidad de las modificaciones presupuestales, de conformidad con la normatividad aplicable.
5. Consolidar los estados financieros e informes de la entidad, con el objeto de presentarlos a las diferentes entidades, así como los informes que se requieran para el análisis de las finanzas del SENA.
6. Desarrollar actividades del SIGA en la dependencia y efectuar el acompañamiento en los casos que le sean asignados por autoridad competente del SENA.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
8. Preparar y presentar los informes de las peticiones, quejas y reclamos del proceso y demás actividades desarrolladas de acuerdo a instrucciones recibidas.

**7. ANALISIS DEL CASO CONCRETO**

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 61084, denominado **Técnico**, Grado **2**, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
<p><b>Estudio:</b> 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: Contaduría Pública; o Economía, o Administración o Administración Pública o Ingeniería de Sistemas, Telepática y afines o Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p><b>Experiencia:</b> 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>Certificación expedida por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, que da cuenta de la vinculación del aspirante, en los siguientes periodos y cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operador de equipo, Código 4100, Grado 08, del 28 de julio de 1993 al 30 de junio de 1994.</li> <li>- Operador de equipo de sistemas, Código 4100, Grado 10, del 1 de julio de 1994 al 19 de febrero de 1999.</li> <li>- Operador de equipo de sistemas, Código 4100, Grado 10, del 20 de febrero de 1999 al 28 de febrero de 1999.</li> <li>- Técnico Operativo Código 4080, Grado 10, del 01 de marzo de 1999 al 30 de mayo de 2002.</li> <li>- Técnico Administrativo Código 4065, Grado 13, del 31 de mayo de 2002 al 28 de abril de 2004.</li> <li>- Técnico Administrativo Código 3124, Grado 13, del 29 de abril de 2004 al 29 de abril de 2006.</li> <li>- Técnico Administrativo Código 4065, Grado 13, del 30 de agosto de 2006 al 01 de mayo de 2007.</li> <li>- Técnico Administrativo Encargado Código 3100, Grado 18, del 2 de mayo de 2007 al 07 de abril de 2008.</li> <li>- Técnico Administrativo Encargado Código 3100, Grado 18, del 08 de abril de 2008 al 18 de septiembre de 2008.</li> <li>- Técnico Administrativo Código 3100, Grado 18, del 19 de septiembre de 2008 al 16 de enero de 2014.</li> </ul>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico Operativo Código 3132, Grado 12, del 16 de enero de 2014 al 17 de enero de 2014.</li> <li>- Analista de Sistemas Código 3003, Grado 18, del 17 de enero de 2014 al 15 de septiembre de 2017 – Fecha de inicio de inscripciones al proceso de selección.</li> </ul>

Al evidenciarse identidad funcional entre los cargos desempeñados por el aspirante en la Superintendencia de Salud, se agruparan a efectos del análisis de las certificaciones laborales que comportan dicha condición, para región seguido verificar su relación con las funciones del empleo con código OPEC No. 61084, según las condiciones enunciadas en el numeral 6to.

En calidad de Operador de equipo, Código 4100, Grado 08 y Operador de equipo de sistemas, Código 4100, Grado 10, el aspirante fue encargado de:

"(...)

1. Realizar actividades de carácter tecnológico y técnico, con base en la aplicación de los fundamentos que sustentan una especialidad arte u oficio.
2. Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo y al cumplimiento de las metas propuestas.
3. Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares o instrumentales y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área correspondiente.
4. Participar en la planeación, la programación, la organización, la ejecución y el control de las actividades propias del cargo y del área de desempeño.
5. Comprobar la eficacia de los métodos y de los procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
6. Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área y de la entidad.
7. Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativas u operativas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
9. Preparar el material y el equipo requerido para el desarrollar y la elaboración de experimentos, ensayos, cálculos, mapas, gráficos y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área de competencia.
10. Instalar, reparar y responde por el mantenimiento de los equipos e instrumentos del área respectiva y efectuar los controles periódicos necesarios.
11. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y las labores del personal bajo su inmediata responsabilidad.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeñar del empleo, y con la formación y adiestramiento del titular del cargo (...)"

De la transcripción que antecede se extrae que el aspirante fue encargado de adaptar tecnologías para el apoyo en el desarrollo de actividades propias de la Dirección General para el Control del Sistema de Calidad, asistiendo técnicamente en la elaboración de informes y en la preparación del material para la ejecución de labores del área de competencia, por lo que no se evidencia relación respecto a la administración de recursos financieros mediante asistencia técnica al realizar operaciones contables, como lo solicita el empleo con código OPEC No. 61084.

En calidad de Técnico Operativo Código 4080, Grado 10, Técnico Administrativo Encargado Código 3100, Grado 18 y Técnico Administrativo Código 4065, Grado 13, el aspirante fue encargado de:

"(...)

1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
3. Prestar la asistencia técnica, administrativa u operativa de acuerdo con instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”*

5. *Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.*
6. *Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.*
7. *Las demás que les sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño (...).”*

Conforme los apartes relacionados, se tiene que el aspirante apoyo en el diseño y aplicación de sistemas de información para la conservación de recursos propios, en procesos auxiliares de la Dirección General para el Control del Sistema de Calidad, a través del mantenimiento técnico a equipos y con el diseño de documentos técnicos de acuerdo instrucciones de la entidad, a partir de esta síntesis se extrae que el aspirante no participó de actividades contables y financieras para el recaudo, fiscalización o la gestión de pagos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera en una organización, como lo exige el requisito de experiencia del empleo con código OPEC No. 60184.

Como Técnico Administrativo Código 3124, Grado 13 le fueron asignadas las funciones:

1. *Participar en las actividades orientadas a estudiar, conceptuar y absolver consultas en asuntos técnicos de competencia de las Dependencias*
2. *Elaborar e interpretar cuadros, estadísticas e informes relacionados con las actividades técnicas de la Dependencia;*
3. *Proponer mecanismos para la conservación, protección y use adecuado de los elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico, así como responder por su seguridad;*
4. *Operar y responder por la administración de las bases de datos de la dependencia y de la información que la soporta.*
5. *Garantizar la conservación de archivos de seguridad actualizados de acuerdo con los lineamientos de la entidad.*
6. *Presentar propuestas para el mejoramiento de procesos y procedimientos de la dependencia.*
7. *Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requerida.*
8. *Apoyar la aplicación, actualización, operación y mantenimiento de los procesos auxiliares, informáticos relacionados con los temas competencia de la dependencia.*
9. *Clasificar la información o documentos que produzca el área de trabajo, conforme a las instrucciones recibidas sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.*
10. *Mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos, Información y demás elementos de trabajo a su cargo según inventario.*
11. *Practicar el autocontrol y responder ante su superior inmediato por la aplicación de las disposiciones del sistema de control interno y del sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus funciones.*
12. *Cumplir con la constitución, las leyes, normas, manuales y procedimientos que rigen a los servidores públicos y a la Superintendencia.*
13. *Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*

Así, tenemos que el señor ROMERO ORTEGA fue encargado de conceptuar en asuntos técnicos y realizar mantenimiento a sistemas electrónicos de la organización, clasificar documentalmente los archivos que le fueron confiados y administrar las bases de datos del área, por lo que no se demuestra relación con la administración de recursos financieros de una organización adelantando para tal efecto operaciones contables, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera, como lo exige el requisito de experiencia del empleo con código OPEC No. 60184.

Siendo Técnico Operativo Código 3132, Grado 12 y Analista de Sistemas Código 3003, Grado 18, le fueron asignados los siguientes deberes laborales:

“

(...)

1. *Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan Estratégico de la entidad.*
2. *Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.*
3. *Apoyar el diseño y control de los procesos y procedimientos del área de desempeño con miras a optimizar la utilización de los recursos y activos disponibles en cumpliendo los principios de eficacia y eficiencia.*

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

4. *Dar asistencia técnica en la formulación de planes, programas y proyectos para el desarrollo y ejecución de los procesos de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente.*
5. *Brindar asistencia administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, para comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de la dependencia.*
6. *Apoyar en la preparación y presentación de los informes tanto internos como externos sobre las actividades desarrolladas y relacionadas con las funciones propias de la dependencia.*
7. *Apoyar en el manejo del sistema de gestión documental para dar cumplimiento a la normatividad vigente.*
8. *Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato acorde con la naturaleza de este y las funciones del área (...)"*

En resumen, su actividad laboral en la organización se vio abocada a brindar asistencia operativa en la medición de la eficiencia de los procesos en la dependencia, realizar mantenimiento para el adecuado funcionamiento del software en la entidad, preparar informes de funcionamiento y proponer alternativas de trabajo para optimizar la utilización de recursos y activos, por lo que no se desprende identidad con las características del empleo transcritas en el numeral 6to, dado que no se demuestra el ejercicio de actividades que conduzcan a la obtención de resultados eficientes con la administración de los recursos financieros de una organización, con el recaudo, fiscalización, con el fin de garantizar su sostenibilidad financiera, en consecuencia se tiene que el aspirante con las certificaciones laborales cargadas en el aplicativo SIMO no da cuenta de experiencia relacionada al empleo con código OPEC No. 61084.

Adicionalmente, vemos que las actividades desempeñadas en los cargos certificados, se enfocaron en adelantar actividades tendientes a corregir errores y mejorar el rendimiento del software institucional, elementos que no guardan identidad respecto del apoyo a la administración de recursos financieros, a través de trámites contables y el desarrollo de estudios relativos al análisis del comportamiento financiero en una organización.

De lo anterior se desprende que el señor **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA** **no cumple** con el requisito de experiencia relacionada previsto por el empleo identificado con el código OPEC No. 61084, encontrándose incurso en la causal de exclusión comprendida en el numeral 2 del artículo 9º del Acuerdo de convocatoria que consagra:

**"(...) ARTÍCULO 9º. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

*Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:*

*"(...)*

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

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** al señor **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120148605 del 17 de octubre de 2018 y 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. 20182120148605 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, al señor **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente decisión al señor **JESÚS ANTONIO ROMERO ORTEGA**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: [jaro2040@gmail.com](mailto:jaro2040@gmail.com)

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

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010404 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

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 ehrodriguez1@sena.edu.co

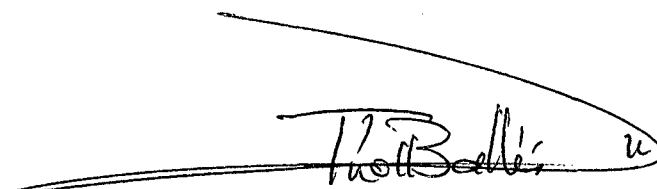
**ARTÍCULO CUARTO.-** Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**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 13 de septiembre de 2019



**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Comisionado

Proyectó: Julián V.   
Revisó: Miguel F. Ardita 