

RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120118735 DEL 29-11-2019

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015954 del 23 de julio 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. 20182120138285 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. 57614**, 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 siguiente aspirante, argumentando:

Posición en la Lista de E.	Identificación	Nombre del aspirante	Solicitud de Exclusión
1	1.024.502.846	YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ	<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.”</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 20192120015954 del 23 de julio de 2019**, otorgándole al aspirante **YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ** 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.cnsc.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015954 del 23 de julio de 2019 expedido 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 25 de julio de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ** el contenido del **Auto 20192120015954 del 23 de julio de 2019**.

4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El aspirante **YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ** 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. **20192120015954 del 23 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. 20192120015954 del 23 de julio de 2019 expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

- Se verificará los documentos aportados por el aspirante **YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 57614** 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 57614.

El empleo denominado Profesional, Grado 04, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-, con Código OPEC No. 57614, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

“Dependencia: Distrito Capital-Centro de Gestión Industrial **Municipio:** Bogotá D.C.

Propósito: realizar actividades que permitan la oportuna, eficiente y eficaz adquisición de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con procedimientos legales establecidos para garantizar el adecuado funcionamiento del centro de formación.

Requisito de Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Arquitectura; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado 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: Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

Funciones:

1. Adelantar los estudios de oferta, de la demanda e internos que se requieran en el proceso contractual del Centro de Formación de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales para establecer cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas.
3. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
4. Proyectar formato para la designación de funcionarios idóneos al comité evaluador para realizar la evaluación en los procesos contractuales.
5. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos.
6. Verificar que se surtan oportunamente todas las etapas de los procesos contractuales como las de evaluar las propuestas, realizar aprobaciones de pólizas y realizar la asignación de la supervisión de los contratos.
7. Preparar y realizar audiencias relacionadas con el cumplimiento contractual y participar de las reuniones, comités y audiencias que se deban realizar en el proceso Gestión Contractual de acuerdo a la normatividad vigente
8. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015954 del 23 de julio de 2019 expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

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 establecer si el aspirante cumple o no con el requisito cuestionado, se acudirá al artículo 17º 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 el aspirante, se verificará que: i) Cumpla con los meses de experiencia mínimos, ii) Sea posterior a la obtención del título profesional, y iii) Las funciones desarrolladas sean similares en su naturaleza a las del empleo ofertado.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA para el empleo con Código OPEC No. 57614, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO	DOCUMENTOS APORTADOS
<p>Requisito de Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; o Administración; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Arquitectura; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Abogado otorgado por la Universidad nacional de Colombia otorgado el 25 de febrero de 2013. • Título de Especialista en Derecho Administrativo otorgado por la universidad Nacional de Colombia el 12 de septiembre de 2013. • Certificado de estar matriculado en el programa de Maestría en Derecho de la Universidad Nacional. <p>El aspirante allego los siguientes Certificados de educación para el trabajo</p> <p>*Universidad Nacional de Colombia“JORNADAS SOBRE EL NUEVO CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO”</p> <p>*Universidad Nacional de Colombia“CATEDRA DE EDUCACIÓN JURÍDICA”</p>
<p>Experiencia: Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de misión temporal en donde certifica que el aspirante desempeño el cargo de PROFESIONAL I, con un contrato laboral de tipo LABOR CONTRATADA asignada para la empresa Usuaría Administradora de Pensiones COLPENSIONES desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 02 de agosto de 2017. • Certificación de Activos en donde da cuenta de la vinculación del aspirante en el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2016 y el 31 de enero de 2017, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado (a) como trabajador en misión a la usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL I. • Certificación de Activos en donde da cuenta de la vinculación del aspirante en el periodo comprendido entre el 03 de agosto de 2015 y el 31 de enero de 2016, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado (a) como trabajador en misión a la usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL I.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015954 del 23 de julio de 2019 expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

REQUISITO	DOCUMENTOS APORTADOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de la universidad Nacional en donde da cuenta de la vinculación del aspirante mediante contrato de prestación de servicio en los periodos comprendidos entre el 25 de mayo de 2013 y el 30 de junio de 2013. El 01 de julio de 2014 y el 30 de diciembre de 2014; el 1 de marzo de 2014 y el 30 de junio de 2014, 1 de octubre de 2013 y el 28 de febrero de 2014, el 2 de julio de 2013 y el 30 de septiembre de 2013. • Certificación de Activos S.A. en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como analista en misión en la empresa servicios integrales de movilidad en el periodo comprendido entre el 27 de febrero de 2013 y el 27 de marzo de 2013

Al analizar las certificaciones allegadas por el aspirante se advierte que la experiencia acreditada es posterior a la obtención del título profesional y que esta excede el mínimo exigido para el empleo, por lo que resulta procedente proseguir con el análisis funcional a efecto de determinar cuantos meses de experiencia profesional relacionada certificó.

Antes de realizar el estudio funcional es pertinente aclarar que que los requisitos de la OPEC No. 57614 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 el aspirante para que se satisfaga este requisito.

Se insiste que, si bien no se puede exigir funciones fieles en sus términos, para que la experiencia acreditada por un aspirante sea considerada como relacionada, es necesario que el objeto o finalidad de la función desarrollada guarde una afinidad funcional y temática con el propósito del empleo convocado, de tal suerte que las experticias adquiridas en el ejercicio profesional puedan ser aplicadas al empleo para el cual se encuentra concursando.

A continuación, se realizará el estudio funcional tomando como referencia las funciones certificadas por las empresas de servicios temporales ACTIVA S.A y Misión Temporal como trabajador en misión en COLPENSIONES en donde ejerció el empleo Profesional I. las cuales son idénticas en los tres periodos documentados, de igual manera al analizar las funciones informadas por la Universidad Nacional las cuales son homologas en todos los contratos.

Se descartará las certificación como practicante ad honorem emitida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca porque es imposible determinar la fecha de terminación de materias y la emitida por Activos S.A. en donde da cuenta de la vinculación del aspirante como analista en misión en la empresa Servicios Integrales de Movilidad -SIM- por carecer de funciones.

FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE	FUNCIONES ASOCIADAS AL EMPLEO CÓDIGO OPEC 57614
<p>Funciones certificadas por las empresas de servicios temporales ACTIVA S.A y Misión Temporal como trabajador en misión en Colpensiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar el protocolo de defensa judicial dispuesto por COLPENSIONES, el cual hace parte integral del contrato. 2. Elaborar las actuaciones procesales necesarias para la defensa de la entidad, tales como: contestaciones de las acciones de tutela; contestaciones de incidentes de desacato; impugnación de fallos; solicitudes de consulta para las sanciones confirmadas, y demás requeridas. 3. Consultar diariamente el sistema BPM BIZAGI dispuesto por la entidad, para el control de ejecución del contrato con el fin de que revise las gestiones asignadas y proceda a su inmediato trámite. 4. Determinar con base en el reparto diario efectuado por el sistema BPM BIZAGI, cuáles de las acciones de tutela requieren del soporte del área respectiva, y realizar el “llamado de área” por el mismo sistema, previendo los términos judiciales o legales para la respuesta oportuna de la actuación procesal. 5. Cargar al sistema la actuación procesal correspondiente, la cual deberá contener los argumentos jurídicos necesarios para 	<p>Propósito: realizar actividades que permitan la oportuna, eficiente y eficaz adquisición de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con procedimientos legales establecidos para garantizar el adecuado funcionamiento del centro de formación.</p> <p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar los estudios de oferta, de la demanda e internos que se requieran en el proceso contractual del Centro de Formación de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales para establecer cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015954 del 23 de julio de 2019 expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

defender los intereses de la entidad, teniendo en cuenta, de ser el caso, la respuesta del área respectiva.

6. Registrar en forma diaria en una base de datos suministrada por COLPENSIONES, cada una de las acciones de tutela que le sean asignadas en el aplicativo BPM BIZAGI. Lo anterior, con el fin de que se lleve por parte de la entidad la trazabilidad, el estado actual de las gestiones asignadas de manera confiable y actualizada, evitando duplicidades de trámites con relación al tutelante o beneficiario. La base de datos actualizada deberá ser enviada diariamente al superior inmediato.

7. Solicitar oportunamente los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes actuaciones procesales de las acciones de tutela. Dicha solicitud se deberá hacer a través del “llamado al área” por BPM BIZAGI. En esta actividad se deberá solicitar con claridad el tipo de soporte necesario para que la defensa técnica se haga en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses de COLPENSIONES, procurando lograr la mayor efectividad en su gestión.

8. Mantener la confidencialidad de la información que se le suministre por parte de la entidad para la atención de la defensa en las acciones de tutela.

9. Verificar en el sistema BPM BIZAGI que una misma gestión no sea atendida simultáneamente por dos o más abogados.

10. Las demás obligaciones inherentes a la profesión de abogado, y a la naturaleza y alcance del presente contrato.

Funciones certificadas por la Universidad Nacional de Colombia.

OBJETO GENERAL: Servicios profesionales para el análisis, proyección y relatoría de los diversos asuntos académicos y administrativos del departamento de derecho.

- Proyectar y analizar los diversos asuntos académicos y administrativos relacionados con los estudiantes y docentes del Departamento de Derecho. Analizar los procesos de concurso en que la facultad sea parte.
- Analizar, conceptuar, proyectar y sustanciar los asuntos que le sean asignados por el director del departamento.
- Presentar informes mensuales y trimestrales que den Renta del cumplimiento de las actividades establecidas.
- Presentar los informes de gestión que le sean requeridos.

proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas.

3. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

4. Proyectar formato para la designación de funcionarios idóneos al comité evaluador para realizar la evaluación en los procesos contractuales.

5. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos.

6. Verificar que se surtan oportunamente todas las etapas de los procesos contractuales como las de evaluar las propuestas, realizar aprobaciones de pólizas y realizar la asignación de la supervisión de los contratos.

7. Preparar y realizar audiencias relacionadas con el cumplimiento contractual y participar de las reuniones, comités y audiencias que se deban realizar en el proceso Gestión Contractual de acuerdo a la normatividad vigente

8. Liderar en el marco del SIGA la realización de actividades que permitan mantener vigente la eficacia de los diferentes sistemas que lo conforman de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin

9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

El aspirante acredita actividades relacionadas con la defensa judicial de instituciones y labores de apoyo académico y administrativo, si bien estas tareas son propias de su profesión no guardan relación con el propósito principal del empleo al que concurso ni con las funciones asociadas al mismo, el empleo tiene como finalidad soportar la actividad contractual del centro de formación, por lo que basta con que se acredite funciones o actividades relacionadas con la gestión contractual para que se satisfaga el requisito, situación que no se presenta en el caso bajo estudio, razón por la cual no es posible establecer una relación funcional en el caso bajo estudio.

La CNSC concluye que el señor **YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ** no acredita contar con experiencia profesional relacionada y en consecuencia **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 57614, por lo que se **EXCLUIRÁ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120138285 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. 20182120138285 de 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, al señor **YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120015954 del 23 de julio de 2019 expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

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 aspirante a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL ASPIRANTE	CORREO ELECTRÓNICO
1.024.502.846	YEFFERSON FABIÁN FRANCO PELÁEZ	fabianfp007@hotmail.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 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.

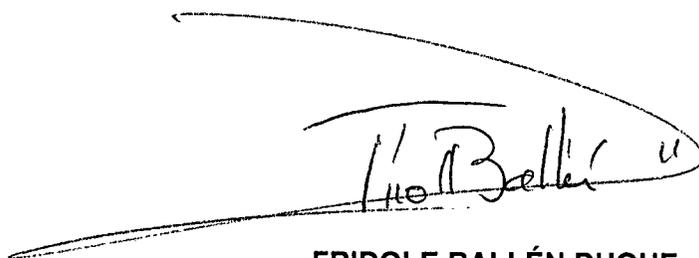
ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página: www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

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 29 de Noviembre de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado