



REPÚBLICA DE COLOMBIA



## RESOLUCIÓN Nº 6788 DE 2020 19-06-2020



20202120067885

*Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010674 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. 20182120149275 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2018**, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 3**, identificado con el código **OPEC No. 61397**, 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 aspirante **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA**, quien ocupa la **posición No. 3** en la referida Lista de Elegibles, argumentando: *"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 y experiencia."* (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. 20192120010914 de 2019**, otorgándole a la aspirante enunciada 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; (...)*

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

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010674 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

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 11 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA**, el contenido del Auto No. 20192120010914 de 2019.

### **4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.**

La aspirante **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA** ejerció su derecho de defensa y contradicción, con escrito radicado bajo número 20196000711372 del 31 de julio de 2019, encontrándose en el término definido para tal fin, indicando la relación de funciones que a su parecer existe entre los cargos certificados y el empleo con código OPEC No. 61397.

### **5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120010914 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 la aspirante **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. **61397** 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 a la aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

### **6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61397.**

El empleo denominado Profesional, Grado **3**, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- con Código **OPEC No. 61397**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

**“Dependencia:** Centro de Gestión Administrativa.

**Propósito principal del empleo:** 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 PRODUCCION CURRICULAR.

**Requisitos de Estudio:** TITULO PROFESIONAL EN LAS DISCIPLINAS DE LOS NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; ADMINISTRACIÓN; DERECHO Y AFINES; ODONTOLOGIA;

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010674 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

MEDICINA; EDUCACIÓN; INGENIERIA MINAS, METALURGIA Y AFINES; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES; INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES; INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES; INGENIERIA 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; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES; MEDICINA VETERINARIA; ZOOTECNIA; QUÍMICA Y AFINES; INGENIERIA QUIMICA Y AFINES; PSICOLOGÍA; LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGUISTICA 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, LINGUISTICA Y AFINES; MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN Y TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS REQUERIDOS POR LA LEY.

**Requisitos de Experiencia:** Doce (12) 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. Atender 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.
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. Documentar y actualizar los diseños curriculares producidos en el Centro, utilizando las estrategias y metodologías definidas para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

**7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.**

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. **61397**, denominado **Profesional**, Grado **3**, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE.
<p><b>Requisito de Experiencia:</b> Doce (12) meses de Experiencia profesional relacionada.</p>	<p>a) Título de pregrado en Química de Alimentos conferido por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia el 07 de diciembre de 2012.</p> <p>b) Certificado de participación en auditorías internas de calidad los días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio de 2016 expedido por el INVIMA, con una intensidad de 40 horas.</p> <p>c) Certificado laboral expedido por LA CASA DE LAS DELICIAS, el cual da cuenta de la celebración del contrato de prestación de servicios como AUXILIAR DE CALIDAD, desde el 16 de febrero de 2012 al 15 de noviembre de 2012.</p> <p>d) Certificado de ejecución de contrato de prestación de servicios No. 410, en el periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2013 y el 15 de septiembre de 2013, expedida por el INVIMA.</p> <p>e) Certificado de vinculación en calidad de PROVISIONAL, expedido por el INVIMA, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO desde el 18 de noviembre de 2013 al 06 de mayo de 2014.</p>

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010674 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 LA ASPIRANTE.
	f) Certificado de vinculación a través de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, desde el 26 de agosto de 2014 al 18 de octubre de 2017, expedido por el INVIMA el 18 de octubre de 2017.

Conforme lo anterior es preciso indicar que la experiencia profesional se contabilizará con las certificaciones que demuestren el ejercicio laboral en un empleo del nivel profesional, hecho que en el caso bajo examen ocurre a partir del 08 de diciembre de 2012.

Sobre este respecto tenemos que la constancia laboral expedida por LA CASA DE LAS DELICIAS certifica un periodo que es anterior a la obtención del título profesional, esto es el 07 de diciembre de 2012, por tanto, no puede ser validada en el proceso de selección por mérito.

De otra parte, es preciso referir las obligaciones contractuales ejecutadas por la aspirante a través del Contrato No. 410, cuyo objeto fue la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO DE ALIMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL INVIMA":

*"(...) 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas 3. Suscribir el acta de inicio 4. Estudiar los trámites que el supervisor del presente contrato o quien él delegue, designe mensualmente para lo cual deberá elaborar y proyectar los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen, teniendo en cuenta la fecha de reparto del Grupo de trabajo, y verificar el lleno de los requisitos para la aprobación de la solicitud hecha por el usuario con sujeción a las normas vigentes para la materia en estudio. 5. Estudiar y proyectar la respuesta a los derechos de petición, consulta e información; dentro del término, señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Dirección de Alimentos y Bebidas el proyecto de respuesta con cinco (5) días antelación a su vencimiento y verificar el descargue en el aplicativo de correspondencia. 6. Emitir los conceptos y actos administrativos con calidad acorde a la normatividad sanitaria vigente. Los reprocesos presentados en el estudio de los trámites realizados y los actos administrativos que por error del contratista generen correcciones a los mismos no podrán ser superiores al 5% de la totalidad de los trámites con emisión de concepto mensualmente; de conformidad con el indicador de trámites sin reproceso de sistema de gestión de calidad. En caso de superar este porcentaje el supervisor del contrato podrá solicitarla terminación unilateral del mismo por incumplimiento. 7. Completar datos con oportunidad y calidad de los expedientes que han sido asignados para estudio. 8. Proyectar el estudio técnico correspondiente a cada trámite. 9. Emitir conceptos técnicos por escrito a solicitud del Coordinador del grupo de trabajo, Dirección de Alimentos y Bebidas o Dirección General del INVIMA. 10. Asistir y apoyar con sus conocimientos los diferentes Comités Técnicos Internos que adelante la Coordinación del Grupo de Registros respectivo de la Dirección de Alimentos y Bebidas con el fin de unificar criterios. 11. Participar en actividades y proyectos de mejoramiento del Grupo de trabajo. 12. Aportar sus conocimientos en la elaboración de proyectos normativos relacionados con los productos estudiados en el Grupo de trabajo cuando así lo requiera la Dirección de Alimentos y Bebida. 13. Asistir y apoyar con sus conocimientos a los diferentes eventos de capacitación que adelante el INVIMA, en desarrollo de Convenios ínter administrativos, acuerdos con otras entidades o cualquier otro proyecto en donde se involucren actividades de capacitación que deba brindar el INVIMA, de acuerdo con la designación que realice el Coordinador del Grupo de Registros, la Dirección de Alimentos y Bebidas o la Dirección General. 14. Responder por los expedientes a su cargo, durante el tiempo que estén en estudio. 15. Hacer revisión diaria del área de trabajo asignada, para detectar inconsistencias y atrasos en los trámites. 16. Informar al Coordinador (a) del Grupo o al Despacho de la Dirección de Alimentos y Bebidas, cuando sea del caso, las inconsistencias y atrasos en su área de trabajo. 17. Participar en las actividades de verificación de la prestación de sus servicios como lo son la evaluación de pares, encuestas, entre otros. 18. Alimentar la base de datos en el aplicativo de registros sanitarios con el fin de fortalecer la vigilancia post-mercado de los productos competencia del Instituto. 19. Recibir, descargar y dar respuesta a la correspondencia asignada en el aplicativo dentro de los términos establecidos. 20. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 21. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 22. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 23. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 24. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 25. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 26. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 27. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 28. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 29. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 30. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual."*

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010674 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

Conforme esta transcripción tenemos que participar de la proyección de actos administrativos, conceptuar respecto de elementos propios de la misionalidad institucional, asistir a eventos y reuniones inherentes al proceso a que se adscribieron sus actividades, no guarda correspondencia respecto a las funciones y el propósito del empleo con código OPEC No. 61397, en la medida que no se demuestra la aplicación de protocolos para participar del desarrollo de actividades orientadas a la medición de la gestión, el diseño de planes de mejora a procedimientos y documentos institucionales, así como del apoyo en la formulación y gestión de modelos pedagógico.

En cuanto a la certificación registrada en el literal **e)** que da cuenta del NOMBRAMIENTO PROVISIONAL en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO en el INVIMA se tiene que acredita un período de cinco (5) meses y dieciocho (18) días de experiencia, mismo que resulta insuficiente para cumplir el requisito de doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Frente a la certificación **f)** expedida por el INVIMA el 18 de octubre de 2017, se resalta que en este documento se establece que la aspirante se encuentra vinculada a la entidad “*actualmente*”, sin establecer el cargo que venía desempeñando con anterioridad, por lo que no es posible establecer el periodo de inicio del desempeño de las labores como Profesional Universitario.

Al respecto, el Consejo de Estado en el expediente A.C 25000-23-42-000-0541300 de 21 de noviembre de 2013, estimó que no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación correspondiente, así:

*“(...) sin embargo, al revisar la constancia aportada por el tutelante durante la inscripción, se observa que no menciona los cargos desempeñados ni las funciones que cumple, ya que se limita a informar la fecha de vinculación y el cargo que actualmente ocupa, siendo insuficiente para dar por satisfecho el requisito exigido (...)”.*

Bajo esas consideraciones resulta inviable la validación del certificado de experiencia expedido por el INVIMA el 18 de octubre de 2017 al no satisfacer los criterios establecidos en la normatividad del concurso.

De la relación y el análisis efectuado, se concluye el incumplimiento por parte de la aspirante del requisito de experiencia profesional relacionada previsto por el empleo denominado **Profesional, Grado 3**, identificado en la Convocatoria No. 436 de 2017 con el código **OPEC No. 61397**, por lo que no procede acceder a las pretensiones manifestadas respecto de las certificaciones laborales en el escrito de defensa y contradicción con radicado No. 20196000711372 del 31 de julio de 2019.

Finalmente, a continuación es presentado el soporte del registro de la solicitud de exclusión por parte de la Comisión de Personal del SENA sobre la señora **RUEDA MONTOYA** y la fecha en que fue realizada, aclarando previamente que esta manifestación se realizó a través del aplicativo SIMO únicamente durante el plazo definido por Ley, con lo cual se pasa a demostrar su procedencia en el proceso de selección por mérito, de conformidad a lo reglado desde el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005:

Reclamaciones					
No. Reclamación	Fecha de Registro	Estado	Tipo	Prueba	Detalle
172788610	2018-11-03	Creada	Lista Elegible	No aplica	

1 - 5 de 5 resultados « < 1 > »

La Resolución No. 20182120149275 del 17 de octubre de 2018, fue publicada en el Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <http://gestion.cnsc.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml> el 26 de octubre de 2018, por lo que las solicitudes de exclusión a que hubiera lugar debían ser presentadas como último término el 6 de noviembre de 2018, siendo el 03 de noviembre del 2018 día hábil para tal fin.

En este sentido, se trae a colación lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 9º del Acuerdo de Convocatoria que al tenor señala:

**“ARTÍCULO 9º. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

(...)

Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120010674 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

(...)

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

Corolario, el Despacho de conocimiento dispondrá **EXCLUIR** a la señora **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120149275 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección - 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. 20182120149275 del 17 de octubre de 2018 y de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA**, de conformidad 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 señora **ÁNGELA LORENA RUEDA MONTOYA**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: [lorueda.m@hotmail.com](mailto:lorueda.m@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](mailto:comisiondepersonal@sena.edu.co) y [pmora@sena.edu.co](mailto:pmora@sena.edu.co) y al doctor **JOHATHAN ALEXANDER BLANCO BARAHONA**, 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 [jablancob@sena.edu.co](mailto:jablancob@sena.edu.co).

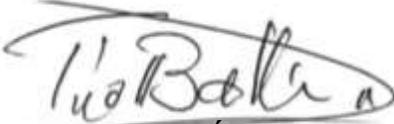
**ARTÍCULO CUARTO.-** Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

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 a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co), o de la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co), enlace Ventanilla Única.

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

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., 19 de junio de 2020

  
**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**