



**Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo**

**Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos**

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 1 de 8

**ANEXO No. 1**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
<b>Denominación:</b> Subdirector de Centro Grado 02	<b>Dependencia:</b> Centro de Formación Profesional	<b>Jefe inmediato:</b> Director General
<b>Nivel jerárquico:</b> Directivo	<b>Tipo de vinculación: Libre nombramiento y remoción.</b> El proceso de selección no conlleva derechos de carrera administrativa, ni cambia la naturaleza de los cargos de acuerdo con el artículo 41 y 50 de la Ley 909 de 2004, el retiro del servicio de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción se produce entre otras causales por declaratoria de insubsistencia. Es deber de los Directivos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la facultad discrecional para su retiro otorgada al Director General del SENA.	
<b>PROPÓSITO Y FUNCIONES</b>		
<b>Propósito principal:</b> Dirigir, organizar, ejecutar políticas y adoptar los planes y las estrategias, programas y proyectos, para contribuir con las metas, con el desarrollo social, económico, educativo y tecnológico del país, en cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos institucionales dentro de la región del Centro de Formación Profesional.		
<b>Funciones:</b> Las establecidas en el artículo 27 del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 y en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del SENA establecido en la Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 y Resolución 1382 del 10 de agosto de 2018. Para facilitar la consulta se anexa la parte correspondiente a Director Regional. (Ver Anexo 3).		

<b>PERFIL</b>	<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>EQUIVALENCIAS</b>
Subdirector de Centro  Establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales mediante Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 y Resolución 1382 del 10 de agosto de 2018.	Título profesional universitario y título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones de Subdirector de Centro.	1.1. El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. 1.2 El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: • Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, o • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. 1.3. El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por: • Cuatro (4) años de experiencia relacionada y



**Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo**

**Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos**

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 2 de 8

**ANEXO No. 1**

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
			viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

CARGOS DE SUBDIRECTOR DE CENTRO A PROVEER		
No.	REGIONAL	CENTRO DE FORMACIÓN
1	Atlántico	Centro de Comercio y Servicios
2	Santander	Centro Industrial de Mantenimiento Integral
3	Caldas	Centro de Procesos Industriales y Construcción
4	Cundinamarca	Centro de Biotecnología Agropecuaria

<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
Ver Anexo 3
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
Ver Anexo 3

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN		
Actividad		Fecha
<b>1. Divulgación</b> Publicidad de la convocatoria y publicación en página web del SENA.	Página web SENA	Del 31 de enero al 09 de febrero de 2020.
<b>2. Inscripciones y Recepción hojas de vida para análisis de antecedentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es obligatoria la presentación de los documentos que soportan la información relacionada en el formulario de inscripción.</li> <li>El oficio remitido y el formulario de inscripción, deben descargarse de la página web del SENA: <a href="http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Lists/MeritocraciaenelSENA/Forms/meritocracia.aspx">http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Lists/MeritocraciaenelSENA/Forms/meritocracia.aspx</a> o en la siguiente ruta "Transparencia" al desplegarse buscar "3.</li> </ul>	<b>Lugar de inscripción:</b> Personalmente o por correo certificado en la <b>Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C., en el Grupo de Administración de</b>	Del 10 al 21 de febrero de 2020 hasta las 5:30 p.m.



Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo

Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 3 de 8

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN		
Actividad		Fecha
<p><i>Estructura orgánica y talento</i>" posteriormente "3.8. <i>Ofertas de empleo</i>" y allí dar click "<i>Proceso de selección – provisión de empleos directivo</i>" - Meritocracia - Convocatoria 1 de 2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El oficio remitido y el formulario de inscripción deben ser completamente diligenciados en computador, impresos y firmados.</li> <li>Los documentos deben ser radicados personalmente o enviados por correo certificado a la <b>Calle 57 No. 8-69 en la ciudad de Bogotá D.C. en el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA</b>. Los formularios enviados por correo certificado deben ser puestos en el correo antes de la fecha y hora establecida para el cierre de las inscripciones. (Antes del 21 de febrero de 2020).</li> <li><b>Ningún aspirante podrá inscribirse a más de un cargo de la Convocatoria 1 de 2020.</b></li> <li>Los aspirantes que remitan un formulario de inscripción distinto al publicado dentro de la Convocatoria 1 de 2020 no serán tenidos en cuenta.</li> <li>La documentación aportada debe estar debidamente <b>foliada y detallada</b> en el oficio remitido, anexando formulario de inscripción, fotocopia de cédula de ciudadanía ampliada al 150%, fotocopia de tarjeta profesional, soportes académicos (educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal), soportes de experiencia y toda la documentación para el respectivo análisis de cumplimiento de requisitos. Por lo tanto el número total de folios debe coincidir con el número que está registrando en su oficio remitido.</li> </ul>	<p><b>Documentos SENA.</b></p>	
<p><b>3. Admisión dentro de la Convocatoria</b> Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de estudio y experiencia del empleo, teniendo en cuenta los perfiles y la información del formulario de inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes. Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley, el aspirante será <b>retirado</b> o <b>excluido</b> del proceso. El proceso de admisión será realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p><b>Publicación listados Página web SENA</b></p>	<p><b>13 de abril de 2020</b> Después de 5:00 p.m.</p>
<p><b>4. Reclamaciones por inadmisión</b>  Las reclamaciones solo podrán tener relación con la inadmisión a la convocatoria y <b>únicamente</b> se podrán remitir al correo electrónico <a href="mailto:concursosena@funcionpublica.gov.co">concursosena@funcionpublica.gov.co</a> el día y hora establecidos.  Nota: NO se tendrán en cuenta reclamaciones presentadas a través de otro medio.</p>	<p><b>Reclamaciones por inadmisión</b></p> <p><b>Respuesta Reclamaciones</b> Se atenderán las reclamaciones por correo electrónico.</p> <p>Se publicarán listados con las modificaciones a las que hubiere lugar atendiendo las reclamaciones que sean procedentes. De lo</p>	<p>13 y 14 de abril de 2020 hasta las 5:30 p.m.</p> <p>15 al 21 de abril de 2020</p>



**Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo**

**Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos**

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 4 de 8

**ANEXO No. 1**

<b>CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
<b>Actividad</b>		<b>Fecha</b>
	contrario no se realizará una nueva publicación.	
<p><b>5. Prueba de Conocimientos:</b></p> <p>Tendrá carácter eliminatorio.</p> <p>Tendrá un porcentaje dentro del proceso de elaboración de la terna del 30%.</p> <p>Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación no se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.</p>	<p><b>No se aceptarán cambios en el lugar y la hora de presentación por petición de los aspirantes. La presentación de la prueba se realizará en la capital de la Regional del respectivo cargo.</b></p>	<p>En la fecha y lugar que se informe en la publicación de los listados de admitidos.</p>
<p><b>6. Prueba de Habilidades Blandas - Socio Emocionales:</b></p> <p>Tendrá carácter Clasificatorio.</p> <p>Tendrá un porcentaje dentro del proceso de elaboración de la terna del 10%.</p> <p>Se presentará el mismo día y en el mismo lugar que se aplique la prueba de conocimientos.</p> <p>Se calificará sólo a las personas que superen la prueba de conocimientos.</p>	<p><b>No se aceptarán cambios en el lugar y la hora de presentación por petición de los aspirantes. La presentación de la prueba se realizará en la capital de la Regional del respectivo cargo.</b></p>	<p>En la fecha y lugar que se informe en la publicación de los listados de admitidos.</p>
<p><b>7. Resultados Prueba de Conocimientos y Prueba de Habilidades Blandas - Socio Emocionales:</b></p> <p>Se publicarán los resultados en las páginas web del SENA y del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p><b>Resultado prueba de conocimientos</b></p>	<p>En la fecha que se informe el día de la aplicación de la prueba por los líderes de salón; la cual a su vez será publicada en las páginas web del SENA y el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
<p><b>8. Reclamación Prueba de Conocimientos y Prueba de Habilidades Blandas - Socio Emocionales:</b></p> <p>Las reclamaciones solo podrán tener relación con las Pruebas de Conocimientos y Prueba de Habilidades Blandas - Socio Emocionales. Únicamente se podrán remitir al correo electrónico <a href="mailto:concursosena@funcionpublica.gov.co">concursosena@funcionpublica.gov.co</a></p>	<p><b>Reclamación Prueba de Conocimientos</b></p>	<p>En la fecha que se informe el día de la aplicación de la prueba por los líderes de salón; la cual a su vez será publicada en las páginas web del SENA y el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
	<p><b>Respuesta Reclamaciones</b></p> <p>Se atenderán las reclamaciones por correo electrónico.</p>	<p>En la fecha que se informe el día de la aplicación de la prueba por los líderes de salón; la cual a su vez será publicada en las páginas web del SENA y el</p>



**Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo**

**Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos**

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 5 de 8

**ANEXO No. 1**

<b>CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
<b>Actividad</b>		<b>Fecha</b>
		Departamento Administrativo de la Función Pública.
<b>9. Prueba de Habilidades Gerenciales</b> Aplicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tendrá carácter clasificatorio y un porcentaje dentro del proceso del 20%.	<b>Prueba de Habilidades Gerenciales</b>	La fecha y hora de la Prueba de Habilidades Gerenciales para cada uno de los centros de formación, será comunicada en los resultados de la prueba de conocimientos.
<b>10. Prueba de Entrevista</b> Aplicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje, tendrá un porcentaje dentro del proceso del 30%.	<b>Prueba de Entrevista</b>	La fecha y hora de la entrevista para cada uno de los centros de formación, será comunicada en los resultados de la prueba de conocimientos.
<b>11. Prueba de Análisis de Antecedentes.</b> Aplicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tendrá carácter clasificatorio y un porcentaje dentro del proceso del 10%	<b>Prueba de Análisis de Antecedentes</b>	Se realiza de acuerdo a lo establecido en el manual de análisis de antecedentes, publicado al inicio de la convocatoria.
<b>12. Resultado prueba de Habilidades Gerenciales, Prueba de Entrevista y Análisis de Antecedentes.</b> Se publicarán los resultados de las pruebas de Habilidades Gerenciales y Entrevista en las páginas web del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje.	<b>Publicación Resultados</b>	La fecha y hora para cada uno de los centros de formación, será comunicada en los resultados de la prueba de conocimientos.
<b>13. Reclamación Prueba de Habilidades Gerenciales, Prueba de Entrevista y Análisis de Antecedentes.</b>  Las reclamaciones solo podrán tener relación con la Prueba de Habilidades Gerenciales, Prueba de Entrevista y Análisis de Antecedentes, únicamente se deberán remitir al correo electrónico: <a href="mailto:concursosena@funcionpublica.gov.co">concursosena@funcionpublica.gov.co</a>	<b>Reclamación Prueba de Habilidades Gerenciales, Prueba de Entrevista y análisis de antecedentes.</b>	La fecha y hora se indicará en la publicación de los resultados prueba de Habilidades Gerenciales, Prueba de Entrevista y análisis de antecedentes.
	<b>Respuesta Reclamaciones</b> Se atenderán las reclamaciones por correo electrónico. Se publicarán listados con las modificaciones a las que hubiere lugar atendiendo las reclamaciones que sean procedentes. De lo contrario no se realizará una nueva publicación.	

**CONSIDERACIONES ADICIONALES**

**Carácter de la convocatoria.** El texto de la presente convocatoria constituye las reglas para el seguimiento del proceso de selección, son de carácter obligatorio para los aspirantes y para la Entidad. Los aspirantes manifiestan su inequívoca aceptación con la suscripción del formulario de inscripción. Las modificaciones a estas condiciones serán debidamente publicadas en las páginas web [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) y [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo

Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 6 de 8

ANEXO No. 1

**Motivos de inadmisión o exclusión:**

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en el correo certificado la inscripción en fecha u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el oficio remitivo y el formulario de inscripción.
3. Presentar el oficio remitivo y el formulario de inscripción incompleto.
4. No presentar la fotocopia de la cédula
5. No presentar la tarjeta profesional o la certificación que acredite el trámite.
6. No presentar el oficio remitivo, el formulario de inscripción y la remisión de antecedentes.
7. No indicar fechas de inicio y terminación en los estudios de educación formal y de experiencia y no indicar las funciones desempeñadas en las certificaciones laborales.
8. Haberse inscrito a más de uno de los cargos que están en la convocatoria 1.
9. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
10. Presentar documentación ilegible.
11. Presentar documentación o información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad.
12. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia los cuales se encuentran en el acápite siguiente.

**Documentos exigidos para la Inscripción:**

El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir el oficio remitivo y el formulario de inscripción de la página web [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co), link: <http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Lists/MeritocraciaenelSENA/Forms/meritocracia.aspx> o en la siguiente ruta (Transparencia – Estructura Orgánica y Talento Humano - Meritocracia - Convocatoria 1 de 2020), una vez impreso el formulario de inscripción, deberá diligenciarse completamente y firmarse y adjuntar fotocopia de la cédula ampliada al 150% junto con los soportes de hoja de vida; estos documentos deben venir **foliados** y entregarse o enviarse por correo certificado a la siguiente dirección antes de la hora y fecha de cierre: **Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. en el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.**

**Documentos exigidos para análisis de antecedentes:**

Los documentos que se tendrán en cuenta para el análisis de antecedentes serán los entregados en la fase de inscripción, por esta razón, **NO se recibirán documentos en fechas posteriores en el cronograma de la convocatoria contenido en este anexo 1.**

Los aspirantes que han entregado sus hojas de vida en convocatorias de meritocracia anteriores deben aportar nuevamente su hoja de vida con sus respectivos soportes.

De los soportes que allegue, dentro de las fechas señaladas para la valoración de antecedentes, únicamente serán tenidos en cuenta los siguientes documentos:

**1. Fotocopia de Certificaciones laborales.**

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social o Nit de la Entidad donde se haya laborado.
- Dirección y teléfono del empleador (el teléfono y dirección deben ser verificables).
- Fechas de vinculación y desvinculación (indispensable para establecer el tiempo de experiencia).
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado (**indispensable para determinar si es relacionada. NOTA: Certificados laborales sin funciones no serán tenidos en cuenta**).
- Nivel Ocupacional del cargo (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial).
- Período de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma Entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
- Jornada laboral (horario de trabajo); si es trabajo docente debe especificar las horas impartidas.
- Firma del funcionario competente para su expedición (representante legal o jefe de personal).



Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 7 de 8

ANEXO No. 1

**2. Fotocopia de certificaciones en contratos de prestación de servicios.**

La experiencia adquirida en contratos de prestación de servicios debe ser soportada a través de certificación (no se tendrá en cuenta minutos de contratos sin que exista certificación o liquidación). Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social o Nit del contratante.
- Objeto contractual.
- Obligaciones del contratista
- Plazo del contrato y período de ejecución.
- Dirección y teléfono del contratante.

**La experiencia de los ingenieros se tendrá en cuenta conforme lo establece la Ley 842 de 2003.**

**3. Fotocopia de títulos profesionales.**

- Títulos profesionales de pregrado o postgrado (especialización, maestría y doctorado) expedidos en Colombia por instituciones educativas acreditadas ante el Gobierno Nacional.
- Títulos profesionales de pregrado o postgrado (especialización, maestría y doctorado) expedidos en el exterior, deben venir con la resolución de la respectiva convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

**4. Fotocopia de las acciones de capacitación: se acreditarán mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de los establecimientos legalmente constituidos y deben contener mínimo los siguientes datos:**

- a. Nombre o razón social de la entidad
- b. Nombre y contenido del curso
- c. Intensidad horaria
- d. Fecha de realización (Solo se tendrán en cuenta certificados expedidos a partir del año 2008).

**5. Fotocopia de certificaciones de experiencia docente.**

Experiencia docente es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones de educación debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del título profesional. Cuando en el empleo se solicite experiencia profesional y el aspirante acredite solo experiencia docente, deberá entenderse como profesional si su dedicación era de tiempo completo en la docencia, en Instituciones de Educación Superior.

Las certificaciones para acreditar experiencia deben cumplir con los requisitos solicitados en la convocatoria.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

**SIN EXCEPCIÓN los documentos presentados deben ser claros, legibles para facilitar su lectura y verificación y deben estar foliados.**

**NOTA 1:** Todas las certificaciones de capacitación aportadas deben encontrarse sin enmendaduras y aquellas que no indiquen la intensidad horaria no serán tenidas en cuenta.

**NOTA 2:** Para el análisis de antecedentes se deberá cumplir con lo estipulado en el Manual de Análisis de Antecedentes y en la presente convocatoria.

**Reserva de las pruebas.** Los documentos aportados por los aspirantes, las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado.

**Reclamaciones.** No podrán presentarse reclamaciones sobre el contenido de las pruebas o el proceso de aplicación de



Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-  
Ministerio del Trabajo

Convocatoria 1 de 2020  
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación  
Página 8 de 8

ANEXO No. 1

las mismas.

Las reclamaciones que se presenten por fuera de la fecha y hora límite indicados en esta convocatoria serán rechazadas de plano.

Las reclamaciones que se realicen sólo podrán ser interpuestas por cada uno de los aspirantes respecto a su participación en la Convocatoria, no se remitirán datos personales de ningún aspirante a ninguna persona.

El único correo válido para presentar reclamaciones de las fases de Prueba de Conocimientos, Prueba de Habilidades Blandas – Socio Emocionales, Prueba de Habilidades Gerenciales, Entrevista y Análisis de Antecedentes es [concursosena@funcionpublica.gov.co](mailto:concursosena@funcionpublica.gov.co). No se atenderán reclamaciones que sean presentadas por otro medio o por otro correo diferente al indicado.

**Listados:** Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante la publicación de nuevos listados.

**NOTA:** En cualquier etapa del proceso, los aspirantes que se compruebe que no cumplen requisitos serán retirados del concurso.

**Ponderación de las pruebas.** Los resultados de las pruebas aplicadas en la convocatoria tendrán la siguiente ponderación:

Prueba Conocimientos 30%

Prueba de Habilidades Blandas – Socio Emocionales 10%

Prueba de Habilidades Gerenciales 20%

Prueba entrevista: 30%

Valoración de antecedentes de estudio y experiencia: 10%.

**Conformación de la terna.** Con los mayores puntajes obtenidos para el cargo, al final del proceso se conformará un listado de tres aspirantes del empleo en convocatoria.

La terna será conformada por las personas que obtengan los tres (3) mejores puntajes y quedará a disposición del Director General quien determinará la persona que será nombrada.

**Exclusión de derechos de carrera administrativa.** Este proceso se rige por los parámetros señalados en el Decreto 1083 de 2015 y no se enmarca en lo establecido por la Ley 909 de 2004 para el sistema general de carrera administrativa.

**Declaratoria desierta.** En cualquier etapa del proceso podrá declararse desierto, cuando: a) se compruebe que no es viable conformar terna; b) se compruebe que ningún aspirante reúne los requisitos o las condiciones para integrar la terna c) en los casos que el empleo sea provisto de conformidad con la Ley.

**Modificación de la terna de aspirantes.** La terna de candidatos podrá ser modificada cuando se compruebe que: 1) Se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas y/o error de digitación en el nombre y número de cédula de los aspirantes; 2) Se cometió error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria; 3) Se compruebe que se presentó documentación o información falsa, adulterada, inexacta o extemporánea; 4) Se evidencie que el aspirante no reúne los requisitos del empleo; 5) Exista suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria; 6) Se compruebe que hubo fraude en la aplicación o presentación de las pruebas.

**Mediante esta convocatoria se invita a la veeduría ciudadana a participar en el proceso. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se dará curso a las autoridades competentes. El presente proceso de selección no conlleva derechos de carrera administrativa, no implica el cambio de naturaleza jurídica del empleo ni limita la facultad discrecional del nominador. Este proceso se rige por normas especiales y no se enmarca en lo establecido por la Ley 909 de 2004 para el sistema general de carrera administrativa.**

Fin anexo 1