

PROCESO DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICO DIRECTORES REGIONALES DEL  
SENA 2023

PROCESO DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICO SUBDIRECTORES DE CENTRO SENA  
2023

ANEXO

<b>1. Disposiciones Generales .....</b>	<b>2</b>
1.1. Contenido.....	2
1.2. Principios Orientadores Del Concurso .....	2
1.3. Normas Que Rigen El Proceso.....	2
1.4. Entidades Responsables.....	2
1.5. Exclusión De Derechos De Carrera Administrativa.....	3
1.6. Estructura Del Proceso.....	3
1.7. Disposiciones Generales Del Proceso.....	3
1.8. Causales De Exclusión.....	5
1.9. Actuaciones Administrativas.....	5
<b>2. Identificación De Los Empleos .....</b>	<b>6</b>
2.1. Empleos Convocados.....	6
<b>3. Divulgación E Inscripción .....</b>	<b>12</b>
3.1. Divulgación.....	12
3.2. Modificación De La Convocatoria .....	12
3.3. Procedimiento Para La Etapa De Inscripciones.....	12
3.4. Cronograma Para La Fase De Inscripciones .....	13
<b>4. Definiciones Y Condiciones De La Documentación Aportada En El Proceso De Selección.....</b>	<b>13</b>
4.1. Etapa De Cargue De La Documentación.....	13
4.2. Documentación Para El Proceso De Selección .....	14
4.3. Certificaciones De Educación Formal.....	14
4.4. Certificaciones De Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano.....	15
4.5. Certificaciones De La Educación Informal .....	15
4.6. Certificaciones De Experiencia .....	16
<b>5. Verificación De Requisitos Mínimos.....</b>	<b>17</b>
5.1. Verificación De Requisitos Mínimos .....	17
5.2. Resultados Preliminares De Verificación De Requisitos Mínimos .....	17
5.3. Reclamaciones.....	18
5.4. Respuesta A Reclamaciones Y Listado Definitivo De Admitidos Y No Admitidos .	18
<b>6. Pruebas Por Aplicar .....</b>	<b>18</b>
6.1. Pruebas Por Aplicar, Carácter Y Ponderación .....	18
6.2. Calificación De Las Pruebas.....	18
6.3. Citaciones A Pruebas.....	19
<b>7. Prueba De Conocimientos Y Habilidades Blandas O Socioemocionales .....</b>	<b>19</b>
7.1. Aplicación De Las Pruebas De Conocimientos Y Habilidades Blandas O Socioemocionales .....	19
7.2. Carácter Eliminatorio De La Prueba De Conocimientos .....	19
7.3. Resultados Preliminares De La Prueba Escrita .....	19
7.4. Solicitud De Acceso.....	20
7.5. Acceso A Pruebas.....	20
7.6. Reclamaciones.....	20
7.7. Respuesta A Reclamaciones Y Resultado Definitivo De La Prueba Escrita .....	20

<b>8. Valoración De Antecedentes.....</b>	<b>21</b>
8.1. Valoración De Antecedentes .....	21
8.2. Puntuación De Los Factores De La Valoración De Antecedentes .....	21
8.3. Valoración Del Factor Educación.....	22
8.4. Valoración Del Factor Experiencia.....	23
8.5. Resultados Preliminares De Valoración De Antecedentes.....	23
8.6. Reclamaciones.....	23
8.7. Respuesta A Reclamaciones Y Listado Definitivo De Admitidos Y No Admitidos .	23
<b>9. Entrevista .....</b>	<b>24</b>
9.1. Entrevista .....	24
9.2. Aplicación De La Entrevista.....	24
9.3. Resultados Preliminares De Entrevista.....	24
9.4. Solicitud De Acceso.....	24
9.5. Acceso A Material De Entrevista .....	24
9.6. Reclamaciones.....	25
9.7. Respuesta A Reclamaciones Por Resultados En Prueba De Entrevista.....	25
<b>10. Conformación De La Terna .....</b>	<b>25</b>
10.1. Resultados Definitivos Del Proceso De Selección. ....	25
10.2. Conformación De La Terna Para El Cargo De Director Regional.....	25
10.3. Conformación De La Terna Para El Cargo De Subdirector De Centro .....	25
10.4. Modificación De La Terna De Aspirantes.....	26
10.5. Recomposición De La Terna .....	26
10.6. Declaratoria Desierta.....	26
<b>11. Disposiciones Finales .....</b>	<b>26</b>
11.1. Reserva De Las Pruebas.....	26
11.2. Desempate En Lista De Puntajes Consolidados.....	26

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1. CONTENIDO.** El presente anexo contiene los lineamientos y reglas establecidas para el desarrollo del Proceso de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centros SENA 2023, para la conformación de ternas con las cuales se proveerán los empleos de gerencia pública del SENA denominados Director Regional y Subdirector de Centro.

**1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL CONCURSO.** Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, objetividad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

**1.3. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO.** El proceso de selección se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, la Ley 581 de 2000, lo concerniente en la Ley 909 de 2004, la presente resolución y las demás normas concordantes.

La resolución mediante la cual se ordena la apertura y establece las reglas del proceso es norma reguladora de este y de obligatorio cumplimiento para las entidades y los participantes inscritos.

**1.4. ENTIDADES RESPONSABLES.** El proceso de selección será adelantado por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – como operador del proceso de selección por medio del cual serán provistos los cargos de Director Regional y Subdirector de Centro del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA –, y quien adelantará todas las

fases del proceso, así como emitirá las respuestas a las reclamaciones que sean elevadas en el transcurso de este

**1.5. EXCLUSIÓN DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** El proceso de selección no implica la consolidación de derechos de carrera administrativa, ni cambia la naturaleza de los cargos, que son de libre nombramiento y remoción. De acuerdo con los artículos 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 la declaratoria de insubsistencia. Por lo tanto, es deber de los empleados del nivel Directivo cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la facultad discrecional para su retiro, otorgada por disposición legal al Director General del SENA.

**1.6. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El proceso de selección se desarrollará en las siguientes fases:

1. Divulgación de la convocatoria
2. Inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos
4. Pruebas virtuales en ambiente controlado
  - 4.1. Prueba de conocimientos
  - 4.2. Prueba de habilidades blandas o socioemocionales
5. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Prueba oral (Entrevista)
7. Conformación de las ternas

**1.7. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO.** Los aspirantes tendrán en cuenta y acogerán las siguientes condiciones al momento de realizar la inscripción en el proceso de selección:

- a. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, habilitará para el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de selección la página web <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, donde se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección.
- b. El medio oficial de divulgación e información del proceso de selección será la página <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, por lo que el aspirante se compromete a consultarla permanentemente.
- c. Con la inscripción, el aspirante debe suministrar un correo electrónico válido, el cual servirá como único medio de comunicación durante todo el proceso de selección. Es responsabilidad exclusiva del aspirante cerciorarse que el correo electrónico suministrado es el correcto y se encuentra en perfecto funcionamiento. No se aceptan correos institucionales, como por ejemplo ".gov" ".org" ".net" ".edu".
- d. Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado alguna de las etapas previstas. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en la presente resolución y la conformación de las ternas.
- e. El aspirante acepta que la publicación y/o notificaciones de las decisiones, respuestas o actuaciones administrativas surgidas en el proceso se realicen mediante

la plataforma dispuesta para el efecto y/o a través del correo electrónico registrado en su inscripción.

f. El participante acepta que todas las citaciones que deban ser efectuadas en el proceso de selección, serán remitidas al correo electrónico suministrado al momento de efectuar su inscripción, como el medio oficial para ello.

g. El aspirante se compromete a leer y seguir los lineamientos establecidos en las respectivas guías de orientación a los concursantes que sean publicadas en el desarrollo del proceso de selección, las cuales son de carácter vinculante.

h. El aspirante podrá inscribirse únicamente a una de las vacantes ofertadas en el proceso denominado Proceso de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centro SENA 2023.

i. El aspirante con su inscripción manifiesta, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder y posesionarse en los empleos convocados.

j. Los errores aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras en los listados que se publiquen en desarrollo del concurso no invalidan las publicaciones; sin embargo, estos deberán ser corregidos.

k. Las hojas de vida de los aspirantes tienen el carácter de información reservada, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.

l. Para la prueba de Entrevista, el aspirante manifiesta y acepta, con la inscripción a esta convocatoria, que cuenta con las condiciones técnicas para el ingreso, verificación, comunicación y presentación de la prueba que se realizará de manera virtual; entre ellas, el acceso a redes e internet, computador, software, cámara, auriculares y micrófono. La ESAP podrá realizar la grabación del desarrollo de la aplicación de las pruebas y utilizar cualquier mecanismo de monitoreo y control para garantizar la selección objetiva.

m. El aspirante será citado para la aplicación de la prueba escrita en el lugar y en la ciudad o el municipio que señale oportunamente la ESAP, dentro del departamento donde se encuentre el cargo al cual se postuló. No se aceptarán solicitudes de cambio de sitio o fecha de aplicación de las pruebas de conocimientos y prueba de habilidades blandas o socioemocionales.

n. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio de virus o enfermedad que se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las pruebas previstas, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa.

o. Todos los resultados generados con ocasión al desarrollo del proceso se publicarán con el código que sea asignado al momento de la inscripción.

p. El aspirante solo podrá reclamar frente a los resultados por él obtenidos en las diferentes pruebas y no en contra de los conseguidos por terceros.

q. El registro de reclamaciones estará activado desde las 00:01 horas del primer día y hasta las 23:55 horas del último día de acuerdo con el término estipulado.

r. Las respuestas a las reclamaciones deben ser consultadas en el aplicativo ingresando al link del concurso <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/> por el botón de Usuario registrado, con el usuario y contraseña respectivos. En caso de que la plataforma del concurso presente fallas, la ESAP podrá remitir la respuesta al correo electrónico registrado por el aspirante. Este será el único medio oficial para la recepción y atención a reclamaciones

s. En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

**1.8. CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Son causales de exclusión del proceso de selección las siguientes:

- a. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso para el cargo ofertado.
- b. Presentar documentación o información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad.
- c. No superar la prueba de carácter eliminatorio del proceso.
- d. Transgredir las disposiciones contenidas en la presente resolución y sus anexos.
- e. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en el proceso de selección.
- f. Conocer total o parcialmente el contenido de cualquiera de las pruebas con anterioridad a su aplicación.
- g. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
- h. Inscribirse de manera extemporánea o sin el cumplimiento del procedimiento establecido para la formalización de la inscripción.
- i. No presentar la tarjeta profesional o la certificación que acredite el trámite
- j. Si la información registrada al momento de la inscripción no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley, el aspirante será retirado o excluido del proceso.

Las anteriores causales de exclusión podrán ser aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

**1.9. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** La ESAP podrá adelantar actuaciones administrativas ante la posibilidad de cualquier inconsistencia, ocurrencia de alguna causal de exclusión o cualquier anomalía que pueda afectar el desarrollo del procedimiento. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo motivado, expedido por la ESAP.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

**2.1. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos de gerencia pública del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – que se convocan en los presentes procesos de selección, corresponden a los siguientes cargos de *Director Regional* y *Subdirector de Centro*

### Director Regional

No.	Denominación Y Grado	Regional	Dependencia	Asignación Básica	Sede Habitual
DR001	Director Regional G08	Antioquia	Despacho Dirección	\$10.485.117	Medellín
DR002	Director Regional G07	Bolívar	Despacho Dirección	\$10.112.381	Cartagena
DR003	Director Regional G07	Caldas	Despacho Dirección	\$10.112.381	Manizales
DR004	Director Regional G07	Cauca	Despacho Dirección	\$10.112.381	Popayán
DR005	Director Regional G05	Cesar	Despacho Dirección	\$9.573.380	Valledupar
DR006	Director Regional G04	Chocó	Despacho Dirección	\$8.555.107	Quibdó
DR007	Director Regional G05	Córdoba	Despacho Dirección	\$9.573.380	Montería
DR008	Director Regional G07	Cundinamarca	Despacho Dirección	\$10.112.381	Bogotá
DR009	Director Regional G08	Distrito Capital	Despacho Dirección	\$10.485.117	Bogotá
DR010	Director Regional G07	Huila	Despacho Dirección	\$10.112.381	Neiva
DR011	Director Regional G05	Magdalena	Despacho Dirección	\$9.573.380	Santa Marta
DR012	Director Regional G07	Meta	Despacho Dirección	\$10.112.381	Villavicencio
DR013	Director Regional G05	Nariño	Despacho Dirección	\$9.573.380	Pasto
DR014	Director Regional G07	Norte de Santander	Despacho Dirección	\$10.112.381	Cúcuta
DR015	Director Regional G05	Quindío	Despacho Dirección	\$9.573.380	Armenia
DR016	Director Regional G07	Risaralda	Despacho Dirección	\$10.112.381	Pereira
DR017	Director Regional G04	San Andrés	Despacho Dirección	\$8.555.107	San Andrés
DR018	Director Regional G08	Santander	Despacho Dirección	\$10.485.117	Bucaramanga
DR019	Director Regional G04	Sucre	Despacho Dirección	\$8.555.107	Sincelejo
DR020	Director Regional G07	Tolima	Despacho Dirección	\$10.112.381	Ibagué

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p><b>Director Regional</b></p> <p>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.</p>	<p>Título profesional universitario.</p> <p>Según lo establecido por la Ley 119 de 1994</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Tres (3) años en cargos de nivel directivo, en áreas relacionadas con la gerencia administrativa, educativa, de formación profesional o desarrollo tecnológico y <b>estar vinculado a la región.</b></p>

Con el fin de evaluar el vínculo con la región establecido en la Ley 119 de 1994 para el cargo de Director Regional, adicionalmente a los requisitos de educación y experiencia, el

aspirante demostrará que tiene alguna relación con el departamento, sea cual fuera como residencia, laboral o académica, en cualquier municipio que abarca la Dirección Regional a la cual está concursando, durante los últimos diez (10) años a partir de la fecha del cierre de inscripciones. Los aspirantes deberán aportar al momento de su inscripción los documentos que consideren necesarios para acreditar el vínculo con la región exigido.

### Subdirector de Centro

No.	Denominación Y Grado	Regional	Dependencia	Asignación Básica	Sede Habitual
SC001	Subdirector de Centro G02	Amazonas	Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas	\$7.777.371	Leticia
SC002	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de los Recursos Naturales Renovables -La Salada	\$7.777.371	Caldas
SC003	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	\$7.777.371	Itagüí
SC004	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	\$7.777.371	Medellín
SC005	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada	\$7.777.371	Medellín
SC006	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro Tecnológico del Mobiliario	\$7.777.371	Itagüí
SC007	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro Textil y de Gestión Industrial	\$7.777.371	Medellín
SC008	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de Comercio	\$7.777.371	Medellín
SC009	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	\$7.777.371	Medellín
SC010	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial	\$7.777.371	Caucasia
SC011	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	\$7.777.371	Apartadó
SC012	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño	\$7.777.371	Santafé de Antioquia
SC013	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de Formación Minero Ambiental	\$7.777.371	El Bagre
SC014	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda	\$7.777.371	Itagüí
SC015	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	\$7.777.371	Puerto Berrío
SC016	Subdirector de Centro G02	Antioquia	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	\$7.777.371	Rionegro
SC017	Subdirector de Centro G02	Arauca	Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca	\$7.777.371	Arauca
SC018	Subdirector de Centro G02	Atlántico	Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial	\$7.777.371	Sabanalarga
SC019	Subdirector de Centro G02	Atlántico	Centro Nacional Colombo Alemán	\$7.777.371	Barranquilla
SC020	Subdirector de Centro G02	Atlántico	Centro Industrial y de Aviación	\$7.777.371	Barranquilla
SC021	Subdirector de Centro G02	Bolívar	Centro para la Industria Petroquímica	\$7.777.371	Cartagena

No.	Denominación Y Grado	Regional	Dependencia	Asignación Básica	Sede Habitual
SC022	Subdirector de Centro G02	Bolívar	Centro Internacional Náutico, Fluvial y Portuario	\$7.777.371	Cartagena
SC023	Subdirector de Centro G02	Bolívar	Centro Agroempresarial y Minero	\$7.777.371	Cartagena
SC024	Subdirector de Centro G02	Bolívar	Centro de Comercio y Servicios	\$7.777.371	Cartagena
SC025	Subdirector de Centro G02	Boyacá	Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	\$7.777.371	Duitama
SC026	Subdirector de Centro G02	Boyacá	Centro Minero	\$7.777.371	Sogamoso
SC027	Subdirector de Centro G02	Boyacá	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	\$7.777.371	Tunja
SC028	Subdirector de Centro G02	Boyacá	Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	\$7.777.371	Sogamoso
SC029	Subdirector de Centro G02	Caldas	Centro para la Formación Cafetera	\$7.777.371	Manizales
SC030	Subdirector de Centro G02	Caldas	Centro de Automatización Industrial	\$7.777.371	Manizales
SC031	Subdirector de Centro G02	Caldas	Centro de Comercio y Servicios	\$7.777.371	Manizales
SC032	Subdirector de Centro G02	Caldas	Centro Pecuario y Agroempresarial	\$7.777.371	La Dorada
SC033	Subdirector de Centro G02	Caldas	Centro de Procesos Industriales y Construcción	\$7.777.371	Manizales
SC034	Subdirector de Centro G02	Cauca	Centro de Teleinformática y Producción Industrial	\$7.777.371	Popayán
SC035	Subdirector de Centro G02	Cauca	Centro de Comercio y Servicios	\$7.777.371	Popayán
SC036	Subdirector de Centro G02	Cauca	Centro Agropecuario	\$7.777.371	Popayán
SC037	Subdirector de Centro G02	Cesar	Centro Biotecnológico del Caribe	\$7.777.371	Valledupar
SC038	Subdirector de Centro G02	Cesar	Centro Agroempresarial	\$7.777.371	Aguachica
SC039	Subdirector de Centro G02	Córdoba	Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	\$7.777.371	Montería
SC040	Subdirector de Centro G02	Córdoba	Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba	\$7.777.371	Montería
SC041	Subdirector de Centro G02	Cundinamarca	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	\$7.777.371	Soacha
SC042	Subdirector de Centro G02	Cundinamarca	Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	\$7.777.371	Villeta
SC043	Subdirector de Centro G02	Cundinamarca	Centro Agroecológico y Empresarial	\$7.777.371	Fusagasugá
SC044	Subdirector de Centro G02	Cundinamarca	Centro de la Tecnología de Diseño y la Productividad Empresarial	\$7.777.371	Girardot
SC045	Subdirector de Centro G02	Cundinamarca	Centro de Desarrollo Agroempresarial	\$7.777.371	Chía
SC046	Subdirector de Centro G02	Cundinamarca	Centro de Biotecnología Agropecuaria	\$7.777.371	Mosquera

No.	Denominación Y Grado	Regional	Dependencia	Asignación Básica	Sede Habitual
SC047	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	\$7.777.371	Bogotá
SC048	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Gestión Industrial	\$7.777.371	Bogotá
SC049	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Tecnologías del Transporte	\$7.777.371	Bogotá
SC050	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro Metalmecánico	\$7.777.371	Bogotá
SC051	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Materiales y Ensayos	\$7.777.371	Bogotá
SC052	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	\$7.777.371	Bogotá
SC053	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	\$7.777.371	Bogotá
SC054	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	\$7.777.371	Bogotá
SC055	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Formación en Actividad Física y Cultura	\$7.777.371	Bogotá
SC056	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	\$7.777.371	Bogotá
SC057	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Manufactura en Textil y Cuero	\$7.777.371	Bogotá
SC058	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Diseño y Metrología	\$7.777.371	Bogotá
SC059	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Formación de Talento Humano en Salud	\$7.777.371	Bogotá
SC060	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	\$7.777.371	Bogotá
SC061	Subdirector de Centro G02	Distrito Capital	Centro de Servicios Financieros	\$7.777.371	Bogotá
SC062	Subdirector de Centro G02	Guainía	Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico	\$7.777.371	Inírida
SC063	Subdirector de Centro G02	Guajira	Centro Agroempresarial y Acuícola	\$7.777.371	Fonseca
SC064	Subdirector de Centro G02	Guajira	Centro Industrial y de Energías Alternativas	\$7.777.371	Riohacha
SC065	Subdirector de Centro G02	Guaviare	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare	\$7.777.371	San José del Guaviare
SC066	Subdirector de Centro G02	Huila	Centro de Formación Agroindustrial	\$7.777.371	Campoalegre
SC067	Subdirector de Centro G02	Huila	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	\$7.777.371	Garzón
SC068	Subdirector de Centro G02	Huila	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	\$7.777.371	La Plata
SC069	Subdirector de Centro G02	Huila	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	\$7.777.371	Neiva
SC070	Subdirector de Centro G02	Huila	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano	\$7.777.371	Pitalito
SC071	Subdirector de Centro G02	Magdalena	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	\$7.777.371	Santa Marta

No.	Denominación Y Grado	Regional	Dependencia	Asignación Básica	Sede Habitual
SC072	Subdirector de Centro G02	Magdalena	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	\$7.777.371	Santa Marta
SC073	Subdirector de Centro G02	Meta	Centro Agroindustrial del Meta	\$7.777.371	Villavencio
SC074	Subdirector de Centro G02	Meta	Centro de Industria y Servicios del Meta	\$7.777.371	Villavencio
SC075	Subdirector de Centro G02	Nariño	Centro Sur Colombiano de Logística Internacional	\$7.777.371	Ipiales
SC076	Subdirector de Centro G02	Nariño	Centro Internacional de Producción Limpia - Lope	\$7.777.371	Pasto
SC077	Subdirector de Centro G02	Nariño	Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacífica	\$7.777.371	Tumaco
SC078	Subdirector de Centro G02	Norte de Santander	Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero	\$7.777.371	Cúcuta
SC079	Subdirector de Centro G02	Norte de Santander	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	\$7.777.371	Cúcuta
SC080	Subdirector de Centro G02	Putumayo	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	\$7.777.371	Puerto Asís
SC081	Subdirector de Centro G02	Quindío	Centro Agroindustrial	\$7.777.371	Armenia
SC082	Subdirector de Centro G02	Quindío	Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria	\$7.777.371	Armenia
SC083	Subdirector de Centro G02	Quindío	Centro de Comercio y Turismo	\$7.777.371	Armenia
SC084	Subdirector de Centro G02	Risaralda	Centro Atención Sector Agropecuario	\$7.777.371	Pereira
SC085	Subdirector de Centro G02	Risaralda	Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	\$7.777.371	D/quebradas
SC086	Subdirector de Centro G02	Risaralda	Centro de Comercio y Servicios	\$7.777.371	Pereira
SC087	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro Atención Sector Agropecuario	\$7.777.371	Piedecuesta
SC088	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	\$7.777.371	Floridablanca
SC089	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	\$7.777.371	Bucaramanga
SC090	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	\$7.777.371	Barranca Bermeja
SC091	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	\$7.777.371	Málaga
SC092	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	\$7.777.371	Velez
SC093	Subdirector de Centro G02	Santander	Centro Industrial de Mantenimiento Integral	\$7.777.371	Girón
SC094	Subdirector de Centro G02	Tolima	Centro Agropecuario la Granja	\$7.777.371	Espinal
SC095	Subdirector de Centro G02	Tolima	Centro de Industria y Construcción	\$7.777.371	Ibagué
SC096	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro Agropecuario de Buga	\$7.777.371	Buga
SC097	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro Latinoamericano de Especies Menores	\$7.777.371	Tuluá

No.	Denominación Y Grado	Regional	Dependencia	Asignación Básica	Sede Habitual
SC098	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI	\$7.777.371	Cali
SC099	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro de la Construcción	\$7.777.371	Cali
SC100	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria -ASTIN	\$7.777.371	Cali
SC101	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro de Tecnologías Agroindustriales	\$7.777.371	Cartago
SC102	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro de Biotecnología Industrial	\$7.777.371	Palmira
SC103	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro de Diseño Tecnológico Industrial	\$7.777.371	Cali
SC104	Subdirector de Centro G02	Valle	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	\$7.777.371	Cali
SC105	Subdirector de Centro G02	Vaupés	Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales "Jirijirimo"	\$7.777.371	Mitú
SC106	Subdirector de Centro G02	Vichada	Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia	\$7.777.371	Puerto Carreño

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
<b>Subdirector de Centro</b>  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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o</li> <li>• 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,</li> <li>• 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.</li> </ul>
			1.2 El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o</li> <li>•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</li> <li>• 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.</li> </ul>
			1.3. El Título de Postgrado en la modalidad

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
			de doctorado o postdoctorado, por: Cuatro (4) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> </ul>

La identificación, descripción del contenido funcional, el establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales y la fijación de los requisitos de formación académica y experiencia del empleo de gerencia pública convocado corresponden a la información reportada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, y con fundamento en las señaladas en la Resolución No. 1458 del 30 de agosto de 2017 “*Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA*”.

Para el nombramiento y posesión de las vacantes ofertadas en el archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se deberá cumplir además con los requisitos establecidos en el Decreto 2171 de 2001, así como demostrar el conocimiento de español e inglés, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 47 de 1993.

### 3. DIVULGACIÓN E INSCRIPCIÓN

**3.1. DIVULGACIÓN.** Los Procesos de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centro SENA 2023, para la conformación de ternas con las cuales se proveerán los empleos de gerencia pública del SENA denominados *Director Regional* y *Subdirector de Centro* será divulgado a través del sitio web <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, y/o la página web del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA <https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/meritocracia.aspx>.

**3.2. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La Convocatoria sólo podrá ser modificada mediante acto administrativo debidamente motivado y con plena divulgación a todos los participantes, por fuerza mayor o caso fortuito, o cuando concurra alguna de las causales de corrección o modificación del acto previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con la debida antelación, para no alterar las condiciones de igualdad en que debe realizarse el concurso.

**3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción será el establecido en la guía para el aspirante.

La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en el aplicativo designado para tal fin, enlace del concurso <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, en las

fechas establecidas, entre las 00:01 horas del primer día y las 23:55 horas del último día. Las fechas serán informadas con al menos cinco (5) días calendario de anterioridad a través del medio oficial de publicación del proceso.

A efectos de la inscripción, la ESAP publicará en el enlace del concurso <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, el instructivo por medio del cual los aspirantes podrán conocer el procedimiento para llevar a cabo la inscripción.

Únicamente se podrán actualizar los datos de contacto suministrados al momento de la inscripción, lo cual deberá ser reportado por el aspirante al correo electrónico [directivos-sena2023@esap.edu.co](mailto:directivos-sena2023@esap.edu.co)

El aspirante en condición de discapacidad deberá manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas de conocimientos, de habilidades blandas y socioemocionales, y la prueba oral de entrevista, en aras de garantizarse derecho a la igualdad.

Con la inscripción, el aspirante autoriza de manera explícita al SENA y a la ESAP para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales y hacer entrega de estos junto con su hoja de vida al gobernador del departamento de área de influencia de la Dirección elegida o el Director General del SENA, en caso de que, como resultado del proceso de selección, haga parte de la terna que se conforme.

Los aspirantes que se inscriban por medios diferentes al establecido en la convocatoria y/o de manera extemporánea, no serán incluidos a participar dentro del proceso de selección.

**3.4. CRONOGRAMA PARA LA FASE DE INSCRIPCIONES.** Las fechas en las cuales se podrá realizar el proceso de inscripción al presente concurso será informado con al menos diez (10) días calendario de antelación, a través de la página web destinada para el presente proceso. Los concursantes contarán con siete (7) días hábiles para realizar el proceso de inscripción, para ello los interesados deberán seguir las instrucciones dadas en la guía de orientación al aspirante que será publicada con anterioridad.

Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para una o varias Direcciones Regionales o Subdirecciones de Centro, el SENA o la ESAP podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados por los medios dispuestos para tal fin.

#### **4. DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**4.1. ETAPA DE CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN.** La documentación que los aspirantes pretendan tener en cuenta en el desarrollo del proceso de selección deberá ser aportada a través del aplicativo dispuesto por las entidades para el proceso de inscripción, siguiendo las instrucciones señaladas en la guía para el aspirante.

Toda la documentación deberá ser aportada al momento de la inscripción al proceso de selección. El aplicativo dispuesto para la inscripción al proceso de selección no permitirá la actualización, modificación o adición de documentos por fuera de las fechas establecidas.

Los documentos y la verificación del cargue exitoso de ellos, es una obligación exclusiva del aspirante y se efectuará únicamente a través del aplicativo del proceso de selección. Los documentos enviados de manera física o por medios distintos a los que disponga la Escuela Superior de Administración Pública — ESAP, o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos, cargos o periodos de tiempo, estos deberán ser registrados en el aplicativo de manera independiente por cada periodo.

**4.2. DOCUMENTACIÓN PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Los aspirantes deberán aportar al menos los siguientes documentos al momento de su inscripción:

- Cédula de ciudadanía por ambos lados.
- Certificados de educación y experiencia que permitan acreditar los requisitos mínimos y que deseen ser válidos en la fase de Valoración de Antecedentes.
- Tarjeta profesional en los casos que se requiera.
- Cualquier otro documento que pretendan que sea tenido en cuenta en el proceso de selección.

La documentación que aporten los aspirantes se presumirá veraz en virtud del principio de buena fe; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la misma, se compulsarán copias a las autoridades correspondientes para lo de su competencia.

El cargue de la documentación es una responsabilidad únicamente a cargo del aspirante, quien deberá verificar las condiciones técnicas y el cumplimiento de las condiciones previstas en la presente resolución, así como las normas que regulen la materia. No serán tenidos en cuenta los documentos aportados con posterioridad a la inscripción al proceso de selección, ni los allegados por otro medio distinto al establecido para las inscripciones.

**4.3. CERTIFICACIONES DE EDUCACIÓN FORMAL.** Se acreditará mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones reconocidas por el Estado colombiano. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente, salvo que no repose en ella la fecha de grado.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, con una fecha no superior a tres (3) meses contados a partir del día en que queda formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Para los estudios realizados y títulos de pregrado o de posgrado obtenidos en el exterior, para el requisito mínimo y/o la etapa de valoración de antecedentes, se requerirá copia del título o acta de grado expedida por la Institución de educación superior. Igualmente, requerirán para su validez estar apostillados o legalizados, y traducidos al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

Según el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 “*Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995*”.

**4.4. CERTIFICACIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015.

Al respecto, las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado, los cuales corresponden a los siguientes:

- Certificado de Técnico Laboral por Competencias: Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- Certificado de Conocimientos Académicos: Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Según el Decreto 1083 de 2015, los certificados deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la institución.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria señalada en horas, y cuando se exprese en días deberá señalárseles el número total de horas por día.
- Fechas en que se adelantó.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionadas con las funciones del respectivo empleo, acreditada durante los diez (10) años anteriores al cierre de la etapa de inscripciones de la presente convocatoria.

**4.5. CERTIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN INFORMAL.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, acreditada durante los diez (10) años anteriores al cierre de la etapa de inscripciones de la presente convocatoria.

**4.6. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas y deberán contener como mínimo:

- a. Fecha de expedición (día, mes, año).
- b. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- c. Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año). Para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- d. Relación del cargo y funciones o actividades contractuales desempeñadas.
- e. En caso de que la certificación señale que han sido desempeñados más de un cargo, deberá indicar la fecha de inicio y terminación de cada uno con el detalle de las funciones ejercidas.
- f. Nombre y firma del funcionario o persona con competencia para expedir la certificación laboral o contractual.
- g. 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).

El tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez cuando el inscrito, en ejercicio de su profesión, haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones.

Las certificaciones que no contengan funciones, y que no reúnan la totalidad de las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán valoradas. Tampoco podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

Las certificaciones relacionadas con los contratos de prestación de servicios profesionales deberán contener la fecha de expedición, nombre o razón social de la entidad contratante, la duración del contrato, fecha de inicio y terminación, actividades u obligaciones desarrolladas y firma del funcionario competente.

En estos casos, sólo serán tenidas en cuenta las actas de liquidación del contrato o las certificaciones del desarrollo o ejecución del contrato. No se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, ni actas de inicio ni de finalización, para verificar la experiencia del aspirante.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación de estudios, cuando el título profesional así lo permita, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación de Colombia, que señale la fecha de terminación de materias, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o título profesional, salvo en el caso de las profesiones cuya experiencia se deba contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

La acreditación de la experiencia a partir de las prácticas laborales de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 2043 de 27 de julio de 2020, será tenida en cuenta como experiencia profesional en los campos de la Función Pública o Recursos Humanos o

relaciones laborales en el sector público en consonancia con los requisitos exigidos para desempeñar el empleo.

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 por cuarenta y cuatro (44) horas semanales previstas para el sector público, luego multiplicar por siete (07), que son los días a la semana.

Cuando el documento indique que el aspirante se encuentra en ejercicio de sus funciones al momento de expedir la certificación, la fecha de expedición del documento será tenida como fecha de finalización, para efectos de la contabilización de los periodos laborales.

En caso de que el participante haya desarrollado funciones en encargo, la certificación deberá precisar el cargo y las funciones desempeñadas en encargo, junto con la fecha de inicio y finalización de este, para que pueda ser tenido como válido el periodo en encargo.

Para los casos en que el inscrito haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o haya laborado en una institución que se encuentre liquidada o disuelta podrá acreditar la experiencia mediante declaración, bajo la gravedad de juramento, siempre y cuando incluya las condiciones anteriormente señaladas.

Para la fase de Valoración de Antecedentes, la certificación deberá indicar el o los municipios o el departamento en el que fueron desarrolladas las funciones, con el fin de acreditar la experiencia obtenida en el departamento en el que se encuentra la vacante a la cual el aspirante se inscribió. De no contener información que permita establecer el lugar en que se desarrollaron las funciones, el periodo certificado será validado como obtenido en otros departamentos distintos al de la vacante ofertada. No se recibirán certificaciones de manera extemporáneas, solo serán objeto de valoración las entregadas al momento de la inscripción.

## 5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

**5.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El cumplimiento de los requisitos mínimos es una obligación legal y constitucional, por lo que no constituye una prueba o instrumento de medición, y la comprobación de su incumplimiento será causal de no admisión o de retiro del aspirante en cualquier fase del proceso. Los aspirantes deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el cargo al que se encuentra inscrito, según las condiciones establecidas en la presente resolución.

La Verificación de Requisitos Mínimos será adelantada por la Escuela Superior de Administración Pública únicamente para los concursantes que hayan completado su proceso de inscripción, con base en la documentación que registraron en el aplicativo dispuesto para tal fin. No será tenida en cuenta la documentación aportada por fuera de los plazos establecidos para la fase de Inscripciones, así como la que sea allegada por otros medios distintos a la plataforma dispuesta.

**5.2. RESULTADOS PRELIMINARES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS.** El listado de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de selección será dado a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta

por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

**5.3. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los participantes frente a los resultados preliminares de la Verificación de Requisitos Mínimos serán recibidas únicamente a través de la página web <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación del listado preliminar en la página web oficial para el proceso de selección.

**5.4. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** Las respuestas a las reclamaciones interpuestas contra los resultados preliminares de la Verificación de Requisitos Mínimos serán emitidas por la Escuela Superior de Administración Pública, y serán publicadas y comunicadas a los participantes a través del aplicativo dispuesto para el desarrollo del proceso. Igualmente, el listado definitivo de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de selección será dado a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección.

La fecha en la que serán publicadas las respuestas a las reclamaciones y el listado definitivo será dada a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

## 6. PRUEBAS POR APLICAR

**6.1. PRUEBAS POR APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** Las pruebas por aplicar en el presente proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de estos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Por lo anterior, para el presente proceso de selección se aplicarán las pruebas de conocimientos, y de habilidades blandas o socioemocionales, Valoración de Antecedentes y la prueba oral (Entrevista), teniendo en cuenta la tabla que se describe a continuación:

	CLASE DE PRUEBA	CARÁCTER DE LA PRUEBA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PESO DENTRO DEL CONCURSO
1	Prueba de conocimientos	Eliminatorio	60/100	40%
2	Prueba de habilidades blandas o socioemocionales	Clasificatorio	N/A	20%
3	Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	N/A	25%
4	Prueba oral (Entrevista)	Clasificatorio	N/A	15%
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>

**6.2. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas aplicadas en el proceso de selección se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

Las calificaciones de cada prueba se multiplicarán por el factor de ponderación establecido, y sus resultados serán expresados numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

**6.3. CITACIONES A PRUEBAS.** Las citaciones que deban ser realizadas en el desarrollo de las pruebas del proceso de selección serán remitidas al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de su inscripción.

Las eventuales variaciones sobre las condiciones para presentar las pruebas, debido a circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas, se comunicarán mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso y/o se comunicarán a través de correo electrónico.

## **7. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES BLANDAS O SOCIOEMOCIONALES**

**7.1. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES BLANDAS O SOCIOEMOCIONALES.** Las pruebas de conocimientos (eliminatory) y de habilidades blandas o socioemocionales (clasificatory) serán aplicadas en la modalidad virtual en ambiente controlado, en el lugar y en la ciudad o el municipio que señale oportunamente la ESAP, por lo que el concursante asistirá de manera presencial al sitio de aplicación de prueba para diligenciar el cuestionario de manera digital, en el dispositivo que sea dispuesto por el operador del proceso.

La ESAP publicará la guía de aplicación de las pruebas de conocimientos y habilidades blandas o socioemocionales con quince (15) días de anticipación, la cual es de carácter vinculante y de obligatoria consulta por parte de los aspirantes, ya que contiene los parámetros y condiciones de su realización.

La ESAP citará únicamente a los aspirantes, que hayan sido admitidos en la fase de verificación de requisitos mínimos, a presentar las pruebas de conocimientos y habilidades blandas o socioemocionales en la ciudad capital o el municipio donde se encuentre el centro de formación más cercano del departamento donde se encuentre la vacante a la cual se inscribió.

La citación será efectuada con cinco (5) días hábiles de anticipación, y remitida al correo electrónico suministrado por el aspirante al momento de la inscripción.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares o fechas diferentes a la establecidas en el presente concurso de méritos.

**7.2. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatory; en consecuencia, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 60 puntos, sobre 100 posibles, para continuar en el proceso. El aspirante que no obtenga el mínimo establecido quedará excluido del concurso de selección y por ende no se le aplicarán o calificarán las demás pruebas.

**7.3. RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA ESCRITA.** El listado de los puntajes obtenidos en la prueba de conocimientos por los aspirantes admitidos será dado a conocer

a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

Los resultados de las pruebas de habilidades blandas o socioemocionales serán dados a conocer únicamente a los participantes que superen el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de carácter eliminatorio.

**7.4. SOLICITUD DE ACCESO.** El día hábil siguiente a la publicación inicial de los resultados de las pruebas de conocimientos y de habilidades blandas o socioemocionales, el aspirante deberá manifestar expresamente por el medio dispuesto por la ESAP, la necesidad de acceder a las pruebas presentadas, con el fin de presentar la reclamación.

**7.5. ACCESO A PRUEBAS.** El aspirante será citado por correo electrónico con al menos dos (2) días calendario de anticipación, para la jornada de exhibición del material de la prueba.

La jornada de acceso a pruebas se llevará a cabo en la misma ciudad y condiciones en las que se haya realizado la aplicación de las pruebas de conocimientos y de habilidades blandas o socioemocionales.

El aspirante sólo podrá acceder a sus propias pruebas aplicadas, sin que pueda conocer cuadernillos y hojas de respuestas de otros aspirantes. Así mismo, solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del proceso de selección y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

La ESAP publicará la guía de acceso a las pruebas de conocimientos y de habilidades blandas o socioemocionales con diez (10) días de antelación, la cual, es de carácter vinculante y de obligatoria consulta por parte de los aspirantes.

En ningún caso se podrá realizar la reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del contenido de la prueba escrita, así como de las respuestas suministradas durante el acceso a pruebas.

**7.6. RECLAMACIONES.** Los participantes podrán presentar su reclamación, únicamente a través del medio estipulado por la ESAP, durante el día hábil siguiente a la jornada de acceso a pruebas.

**7.7. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y RESULTADO DEFINITIVO DE LA PRUEBA ESCRITA.** Las respuestas a las reclamaciones interpuestas contra los resultados preliminares de la prueba de conocimientos y de habilidades blandas o socioemocionales serán emitidas por la Escuela Superior de Administración Pública y serán publicadas y comunicadas a los participantes a través del aplicativo dispuesto para el desarrollo del proceso. Los resultados definitivos de la prueba de conocimientos y de habilidades blandas o socioemocionales será dado a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección.

La fecha en la que serán publicadas las respuestas a las reclamaciones y el listado definitivo de los resultados de las pruebas escritas será dada a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será

informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

## 8. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

**8.1. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La valoración de los antecedentes (educación y experiencia) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el empleo en concurso. Como instrumento de selección, permite la valoración de los documentos adicionales al requisito mínimo para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes, de acuerdo con el perfil adoptado por la Entidad en el Manual Específico de Funciones y Competencias.

La Valoración de Antecedentes será adelantada por la Escuela Superior de Administración Pública para los concursantes que hayan superado el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, con base en la documentación que registraron en el aplicativo dispuesto para tal fin. No será tenida en cuenta la documentación aportada por fuera de los plazos establecidos para la fase de Inscripciones, así como la que sea allegada por otros medios distintos a la plataforma dispuesta.

**8.2. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados de la Valoración de Antecedentes serán expresados numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

Los factores de educación y experiencia tendrán la siguiente puntuación:

FACTORES			Puntuación máxima
Educación	Educación formal	25	40
	Educación para el trabajo y el desarrollo humano	10	
	Educación informal	5	
Experiencia	Experiencia profesional relacionada	60	60
Total			100

**8.3. VALORACIÓN DEL FACTOR EDUCACIÓN.** Para el presente proceso de selección, la educación adicional al requisito mínimo y relacionada con el empleo será valorada de la siguiente manera:

EDUCACIÓN			Valor máximo de cada factor
			40
<b>Educación Formal</b>	Técnica profesional	5	25
	Tecnología	5	
	Título profesional	10	
	Especialización	10	
	Maestría	20	
	Doctorado	20	
<b>Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano</b>	5 o más	5	10
	4	4	
	3	3	
	2	2	
	1	1	
<b>Educación informal</b>	160 o más horas	5	5
	Entre 120 y 159 horas	4	
	Entre 80 y 119 horas	3	
	Entre 40 y 79 horas	2	
	Hasta 39 horas	1	

En ningún caso la puntuación de cada factor podrá exceder el máximo establecido en el cuadro anterior.

Los certificados válidos para acreditar la formación en Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Educación informal serán los indicados en el numeral 4.4 y 4.5 respectivamente del presente anexo.

Para obtener puntuación, únicamente serán válidos los diplomas, actas de grado o certificaciones que indique que el aspirante finalizó el correspondiente programa y obtuvo el título. No serán válidos para puntuar los certificados de terminación y aprobación de materias, certificados de inscripción, sábanas de notas o demás documentos que no certifiquen la finalización del programa educativo o el grado, en los casos que corresponda.

**8.4. VALORACIÓN DEL FACTOR EXPERIENCIA.** Para el presente proceso de selección, únicamente será válida para obtener puntuación la experiencia profesional relacionada, adicional al requisito mínimo, y acreditada en los términos de la presente convocatoria. La experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo será puntuada según las siguientes tablas:

EXPERIENCIA		Valor máximo de cada factor
		60
Experiencia profesional relacionada en funciones de Relacionamiento con Grupos de Interés, Gestión estratégica y Gestión de la Formación Profesional Integral, <b>obtenida en el departamento de la vacante</b>	5 puntos por cada año de experiencia certificada	25
Experiencia profesional relacionada en funciones de Relacionamiento con Grupos de Interés, Gestión estratégica y Gestión de la Formación Profesional Integral, <b>obtenida en otros departamentos</b>	3 puntos por cada año de experiencia certificada	15
Experiencia profesional relacionada en funciones de Control de Gestión y Resultados, Gestión Administrativa y del Talento Humano y otras, <b>obtenida en el departamento de la vacante</b>	2 puntos por cada año de experiencia certificada	15
Experiencia profesional relacionada en funciones de Control de Gestión y Resultados, Gestión Administrativa y del Talento Humano y otras, <b>obtenida en otros departamentos</b>	1 puntos por cada año de experiencia certificada	5

En ningún caso la puntuación de cada factor podrá exceder el máximo establecido en el cuadro anterior.

En caso de que la certificación no permita identificar de manera clara el municipio o departamento en el cual fueron desarrolladas las funciones, la experiencia certificada será tenida en cuenta como obtenida en otros departamentos distintos al de la vacante en la que el aspirante se encuentra inscrito.

**8.5. RESULTADOS PRELIMINARES DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El listado de los puntajes obtenidos en la Valoración de Antecedentes será dado a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

**8.6. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los participantes frente a los resultados preliminares de la Valoración de Antecedentes serán recibidas únicamente a través de la página web <http://concurso2.esap.edu.co/directivos-sena2023/>, dentro del día hábil siguiente a la publicación del listado preliminar en la página web oficial para el proceso de selección.

**8.7. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** Las respuestas a las reclamaciones interpuestas contra los resultados preliminares de la Valoración de Antecedentes serán emitidas por la Escuela Superior de Administración Pública y serán publicadas y comunicadas a los participantes a través del aplicativo dispuesto para el desarrollo del proceso. Los resultados definitivos de la

Valoración de Antecedentes serán dados a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección.

La fecha en la que serán publicadas las respuestas a las reclamaciones y el listado definitivo de los resultados de la Valoración de Antecedentes será dada a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

## 9. PRUEBA ORAL (ENTREVISTA)

**9.1. PRUEBA ORAL (ENTREVISTA).** La entrevista será desarrollada mediante una prueba oral, la cual tiene como propósito identificar las competencias, analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el empleo a proveer, con los principios y valores organizacionales, por lo tanto, es una prueba que tiene carácter clasificatorio.

La prueba de entrevista se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

La ESAP en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía, entre otros, aplicará la entrevista conforme al lineamiento técnico establecido en la guía de orientación al aspirante.

La ESAP previamente publicará la guía de aplicación de la prueba de entrevista, la cual es de carácter vinculante y de obligatoria consulta por parte de los aspirantes, ya que contiene los nombres de los jurados entrevistadores; los parámetros y condiciones de su realización y evaluación, así como los mecanismos idóneos de verificación y control del rol de los entrevistadores.

**9.2. APLICACIÓN DE LA PRUEBA ORAL (ENTREVISTA).** La entrevista será aplicada de manera virtual. El aspirante manifiesta y acepta, con la inscripción a esta convocatoria, que cuenta con las condiciones técnicas necesarias para la prueba de entrevista. No se aceptarán solicitudes para reprogramar la aplicación de la prueba de entrevista, en un horario o fecha diferente a las establecida por la ESAP.

**9.3. RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA ORAL (ENTREVISTA).** El listado de los puntajes obtenidos en la prueba de Entrevista será elaborado por la Escuela Superior de Administración Pública, y dado a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario.

**9.4. SOLICITUD DE ACCESO.** El día hábil siguiente a la publicación inicial de los resultados de la Entrevista, el aspirante deberá manifestar expresamente por el medio dispuesto por la ESAP, la necesidad de acceder al material de la entrevista, con el fin de presentar la reclamación.

**9.5. ACCESO A MATERIAL DE ENTREVISTA.** La jornada de acceso a material de entrevista se llevará a cabo a través del mismo medio que se realice, siguiendo el protocolo que se fije para la sesión de exhibición, se realizará únicamente a los aspirantes que así lo

hayan solicitado de manera expresa el día hábil siguiente a la publicación de los resultados preliminares de la Entrevista.

**9.6. RECLAMACIONES.** Los participantes que hayan sido citados a la jornada de acceso al material de la prueba oral (entrevista) podrán presentar la reclamación, únicamente a través del medio estipulado por la ESAP, durante el día hábil siguiente a la jornada de acceso.

**9.7. RESPUESTA A RECLAMACIONES POR RESULTADOS EN PRUEBA ORAL (ENTREVISTA).** Las respuestas a las reclamaciones interpuestas contra los resultados preliminares de la prueba de entrevista serán emitidas por la Escuela Superior de Administración Pública y serán publicadas y comunicadas a los participantes a través del aplicativo dispuesto para el desarrollo del proceso. Los resultados definitivos de la prueba de entrevista serán dados a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección.

La fecha en la que serán publicadas las respuestas a las reclamaciones y el listado definitivo de los resultados de la Entrevista será dada a conocer a través de la página web oficial para el proceso de selección, en la fecha dispuesta por las entidades, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario mediante aviso informativo en el medio oficial de divulgación del proceso.

## 10. CONFORMACIÓN DE LA TERNA

**10.1. RESULTADOS DEFINITIVOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** La Escuela Superior de Administración Pública expedirá el listado de resultados definitivos del proceso de selección en estricto orden numérico descendente, con fundamento en los resultados obtenidos por los participantes en cada una de las pruebas y ponderado por los pesos porcentuales establecidos en la presente Convocatoria.

**10.2. CONFORMACIÓN DE LA TERNA PARA EL CARGO DE DIRECTOR REGIONAL.** Con la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las pruebas establecidas en el proceso, el Servicio Nacional de Aprendizaje elaborará mediante acto administrativo una terna conformada por las personas que obtengan los tres (3) mejores puntajes de cada vacante ofertada, entre quienes el Gobernador del Departamento respectivo escogerá la persona que será nombrada por el Director General del SENA, en atención a lo dispuesto en el artículo 305 – numeral 13 de la Constitución Política y el artículo 2.2.28.1 del Decreto 1083 de 2015.

Los actos mediante los cuales se conformen las ternas dirigidas a los Gobernadores serán publicados en los medios oficiales de divulgación del proceso establecidos por ESAP y SENA.

**10.3. CONFORMACIÓN DE LA TERNA PARA EL CARGO DE SUBDIRECTOR DE CENTRO.** Con la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las pruebas establecidas en el proceso, el Servicio Nacional de Aprendizaje elaborará mediante acto administrativo una terna conformada por las personas que obtengan los tres (3) mejores puntajes de cada vacante ofertada, entre quienes el Director del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA nombrará a quien obtenga el puntaje final más alto en cada una de las vacantes ofertadas del empleo Subdirector de Centro.

**10.4. 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.

**10.5. RECOMPOSICIÓN DE LA TERNA.** La terna podrá recomponerse en los casos en que algún aspirante desista de su participación en el proceso de selección una vez se encuentre conformada, cuando se advierta alguna causal de exclusión o cuando la persona elegida no se posesione en el cargo ofertado, en cuyo caso será completada con los participantes que hayan cursado todas las fases del proceso de selección en estricto orden de mérito.

**10.6. 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.

## 11. DISPOSICIONES FINALES

**11.1. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Los documentos aportados por los aspirantes, así como el material de prueba son de carácter reservado, antes y después de su aplicación, y sólo podrán ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas de la ESAP, responsables de su elaboración y revisión. Las hojas de vida de los aspirantes tienen el carácter de información y documentos reservados, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.

**11.2. DESEMPATE EN LISTA DE PUNTAJES CONSOLIDADOS.** Para establecer el orden de mérito, se entenderá que quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de aprobados en condición de empatados; en estos casos para determinar quiénes deben conformar la terna, se deberá realizar el desempate, para lo cual la ESAP, tendrá en cuenta los siguientes criterios, en estricto orden:

1. El aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. El aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
3. El aspirante que demuestre hacer parte de una comunidad indígena, afrocolombiana, raizal, palenquera, gitana o Room.
4. Quien haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
  - a) Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
  - b) Quien haya obtenido mayor puntaje total en la prueba de habilidades blandas o socioemocionales.
  - c) Quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
  - d) Quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de entrevista.

5. El aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
6. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de al menos uno (1) de los interesados, para lo cual, se citará a todos los candidatos empatados mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación al sorteo.