



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120018855 DEL 10-03-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, los Acuerdos No. 002 de 2006 y 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004, contempla entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Mediante el Acuerdo No. 548 de 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia UAEMC, identificándola como: “Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia”.

Ahora bien, el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, dispone que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con Universidades públicas o privadas, Instituciones Universitarias o Instituciones de Educación Superior, acreditadas para tal fin.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad de la Sabana, el Contrato de Prestación de Servicios No. 322 de 2015, cuyo objeto consiste en:

“(…)“DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA Y DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS, PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. (...)”.

En cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la Universidad de la Sabana efectuó la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos respecto de los participantes inscritos para los empleos ofertados en la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, en aplicación de las disposiciones comprendidas en el Acuerdo No. 548 de 2015, por lo que el 24 de junio de 2016 procedió a publicar los resultados definitivos de aspirantes Admitidos y No Admitidos al concurso.

En este sentido, resulta pertinente señalar que el aspirante **ERIK FABIAN PINTO ACOSTA**, fue declarado como Admitido en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

En desarrollo del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, a partir del mes de noviembre de 2016 la Universidad de la Sabana realizó la prueba de Valoración de Antecedentes, valorando los documentos aportados en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

por los participantes en el marco del proceso de selección. En virtud de lo anterior, encontró que el aspirante relacionado NO CUMPLE con los requisitos mínimos exigidos por el empleo identificado con Código OPEC No. 211916.

En consecuencia, la Universidad de la Sabana mediante oficio del 11 de enero de 2017, radicado en la CNSC bajo el No. 20176000060192 del 24 de enero de 2017, remitió informe detallado de la situación particular del prenombrado, actuación de la cual, puede resaltarse lo siguiente:

ASPIRANTE	REQUISITO MÍNIMO	OBSERVACIÓN
ERIK FABIAN PINTO ACOSTA	<p>EDUCACIÓN: Título de formación Técnica profesional en las disciplinas que se señalan; ó Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria.</p> <p>Aspirante Aporta un título de Aptitud Ocupacional y un certificado que acredita solo 2 años y medio de carrera universitaria y para realizar equivalencia se requiere Diploma de bachiller, nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada y un mínimo de Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral para RM de experiencia para un total de 51 meses</p>	<p>Solo cuenta con 5 meses de experiencia relacionada y 7 meses de laboral para un total de 12 meses únicamente.</p>

En este sentido, deviene pertinente señalar que el numeral 8º del artículo 6º del Acuerdo No. 002 de 2006 de la CNSC contempla, entre las funciones de los Despachos de los Comisionados, "(...) adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección con el fin de observar su adecuación o no al principio del mérito (...)".

Así las cosas, y en consideración al informe remitido por la Universidad de la Sabana, el Comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo, en uso de las facultades aprobadas sobre la materia por la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Acta. No. 760 del 23 de agosto de 2011), dispuso iniciar Actuación Administrativa a través del Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 331 de 2015–Migración Colombia, respecto del aspirante enunciado.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Auto en mención, otorgó al aspirante relacionado, un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación y comunicación del Acto Administrativo que dio inicio a la Actuación Administrativa, esto es a partir del 03 de febrero de 2016 hasta el 16 de febrero de 2017, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

2. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 02 de febrero de 2017, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante enunciado anteriormente, el contenido del Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017, informándole lo siguiente:

"(...)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo proferido por la CNSC

*De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido el **Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017** "Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del concurso de méritos objeto de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia".*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

Para su conocimiento y trámite adjunto copia del acto administrativo mencionado.

Atentamente,

FANNY MARIA GÓMEZ GÓMEZ
Profesional Universitario
Secretaria General

(...)"

3. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El señor **ERIK FABIAN PINTO ACOSTA**, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No. 20176000113092 del 09 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

"(...) que sea posible que yo pueda volver a presentar mi certificado de estudio actualizado al presente año, junto con las certificaciones laborales también actualizadas, para que sean evaluadas nuevamente, para que así mis derechos anteriormente expuestos no sean vulnerados más de lo vulnerados que ya han sido por la ineficiente y negligente actuación por parte de Vision-Otri operador de la Universidad de la Sabana, entidad contratada por la CNSC".

(...)"

4. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política en 1991.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la Ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

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

"(...)

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; (...)*
- c) (...) Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición (...)*
- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"*

De la normatividad transcrita se infiere que la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, la de

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

Corolario de lo expuesto, el artículo 2.2.6.8 del Decreto No. 1083 de 2015, señala:

*"(...) **Artículo 2.2.6.8.** Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.*

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados. (...)"

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, respecto del aspirante relacionado anteriormente.

En tal sentido, y con el ánimo de resolver el caso sub examine, se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la correspondiente verificación de los documentos aportados por el aspirante referido, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia para el empleo al cual concursó, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos para el empleo correspondiente.
- Se establecerá si procede la exclusión del aspirante en el proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 548 de 2015.

Análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos:

ERIK FABIAN PINTO ACOSTA: Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con código OPEC No. 211916, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

- **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
---	---	------------------------

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

<p>Título de formación Técnica profesional : En las disciplinas que se señalan; ó Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas que se señalan:</p> <p>TECNICA PROFESIONAL: Comercio Exterior; Comercio Internacional; Admon y gestión de empresas; Admon de empresas; Admon Pública; Admon portuaria; Admon turística; Admon turística bilingüe; Comercio exterior y negocios internacionales; Formación judicial y criminalística; Idiomas y negocios internacionales; Negocios internacionales; Operación portuaria; Procesos administrativos portuarios; Negocios internacionales; Criminalística; Procedimientos judiciales; Proceso judicial; Procedimientos jurídicos; Formación ciudadana; Documentología; Archivo; Comunicaciones policiales; Dactiloscopia; Inteligencia; Investigación judicial; Policía judicial, Promoción social. Contabilidad sistematizada. Contabilidad y finanzas. Procesos contables. Ciencias contables. Mantenimiento de computadores y periféricos. Análisis y diseño de sistemas de computación. Programación de computadores. Admon de sistemas e informática. Reparación y mantenimiento de computadores. Sistemas en programación y mantenimiento de computadores. Ingeniería de sistemas. Informática y sistemas. Sistemas. Análisis y programación de computadores. Sistemas e informática. Electrónica de comunicaciones. Mantenimiento electrónico. Telecomunicaciones. Procesos industriales. Ingeniería industrial. Higiene y seguridad industrial. Lenguas modernas. Traducción de texto del inglés. Publicidad. Publicidad con énfasis en comunicación visual. Medios de comunicación social y locución. Medios de comunicación. Comunicaciones sociales y audiovisuales. Secretariado. Investigación y seguridad. Proceso judicial. Procedimientos judiciales.</p> <p>TECNOLÓGICA: Comercio exterior; Negociación internacional; Tecnología empresarial; Admon; Admon de negocios internacionales; Admon de empresas; Admon Pública; Admon de negocios internacionales; Administración de Personal y Desarrollo Humano; Admon judicial; Gestión del comercio exterior; Criminalística; Criminalística e investigación judicial; Gestión de finanzas y negocios internacionales; Documentación y archivística; Ciencias militares; Sistematización de datos. Sistemas. Análisis y diseño de sistemas y computación. Sistemas informáticos. Informática. Análisis y programación de computadores. Telecomunicaciones. Electrónica. Contabilidad y finanzas. Contabilidad. Mercadeo y publicidad. Publicidad y comercialización. Comunicación social periodismo. Admon tecnológica. Comercio y negocios internacionales. Admon financiera. Admon y finanzas. Gestión ejecutiva bilingüe. Admon financiera. Gestión de negocios internacionales. Admon de negocios. Turismo e idiomas. Gestión administrativa. Investigación judicial y criminalística. Investigación judicial. Criminalística y ciencias forenses. Investigación criminal. Gestión documental.</p> <p>PROFESIONAL: Economía; Negocios y relaciones internacionales; Admon; Admon de empresas; Admon Pública; Admon de negocios internacionales; Admon de sistemas informáticos; Admon marítima; Arquitectura; Admon marítima y fluvial; Admon</p>	<p>Folio No. 5: Corresponde a la certificación como operador de computadores. Del Instituto de Sistemas Percomputo.</p> <p>Folio No. 6: Corresponde al título de Técnico en Asistencia y Asesoría Judicial de la Organización OANDES.</p> <p>Folio No. 7: Corresponde a la Certificación de la Corporación Universitaria Republicana</p> <p>Folios Nos: 8, 9, 10, 11 Corresponden a cursos de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en participación de English Inmersion.</p>	<p>Folio No. 5: Folio No Válido. La certificación corresponde a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y no a formación Técnica Profesional ni Tecnológica. El cuál es el requisito exigido para el empleo con código No. 211916.</p> <p>Folio No. 6: Folio No Válido, la certificación no corresponde a las disciplinas señaladas en la OPEC del empleo 211916, sumando a ello, el título otorgado no se encuentra dentro de los programas validados en el SNIES.</p> <p>Folio No. 7: No valido, la certificación consta de un curso de asignaturas de quinto nivel en Derecho. Y el requisito de la OPEC No. 211916, es de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o Universitaria en las disciplinas que señala el empleo y tan solo acredita dos años y medio.</p> <p>Folios Nos. 8, 9, 10, 11 : Folios no válidos, corresponden a cursos de English y no son título de formación Técnico Profesional ni tecnológico.</p>
---	--	--

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

<p>marítima y portuaria; Derecho; Gobierno y relaciones internacionales; Bibliotecología y archivística; Ciencias militares, Lic. en comercio y contaduría. Lic. en educación básica con énfasis en humanidades e idiomas. Lic. en educación básica con énfasis en idiomas extranjeros. Lic. en lengua castellana inglés y francés. Lic. en idiomas. Lic. en ciencias sociales. Publicidad. Mercadeo y publicidad. Ingeniería electrónica. Comunicación social. Comunicación social periodismo. Contaduría pública. Ingeniería de sistemas. Ingeniería informática. Ingeniería industrial. Psicología. Psicología con énfasis en psicología social. Trabajo social. Profesional en lenguas extranjeras inglés-francés. Lenguas modernas. Traducción simultánea. Idiomas. Mercadeo y negocios internacionales. Admon de empresas con énfasis en economía solidaria. Admon de negocios. Mercadeo nacional e internacional. Economía y negocios internacionales. Admon financiera. Admon publica territorial. Admon de comercio exterior. Negocios internacionales. Admon financiera y de sistemas. Admon turística y hotelera. Negocios y finanzas internacionales. Ciencias políticas y administrativas. Relaciones internacionales y estudios políticos. Relaciones internacionales. Comercio internacional. Finanzas y comercio internacional. Comercio internacional y mercadeo. Derecho y ciencias políticas.</p>		
--	--	--

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral</p> <p>o</p> <p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral</p> <p>Alternativa: Acreditación de terminación y aprobación de los estudios de formación técnica profesional en las disciplinas señaladas, nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral y doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>O</p> <p>Diploma de bachiller, nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Desempeñar las funciones de autoridad migratoria nacional relacionadas con los procesos de control migratorio y extranjería, adelantando las actuaciones administrativas derivadas de las violaciones a la normatividad migratoria nacional e internacional y las demás actividades operativas propias de dichos procesos de acuerdo con los lineamientos y estrategias institucionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <p>1. Apoyar el desarrollo de actividades orientadas a la atención de los asuntos en materia de control migratorio, extranjería y verificación migratoria en los centros</p>	<p>Folio No. 17: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por la empresa Impera Abogados S.A.S.</p> <p>Folio No. 16: La certificación aportada corresponde a empresa Esperanza Real S.A.S.</p> <p>Folios No. 15: Corresponde a la certificación expedida por PORVENIR</p> <p>Folio No. 14: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por MENTEL LTDA.</p>	<p>Folio No. 17: Folio No Válido, la certificación aportada por la entidad no contiene funciones, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.</p> <p>Folio No. 16: Folio No Válido. La certificación aportada por la entidad no contiene funciones, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.</p> <p>Folio No. 15: Folio No Válido. La certificación aportada por la entidad no contiene funciones, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.</p> <p>Folios No. 14. . Folio No Valido. La certificación aportada por la entidad no contiene funciones, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

<p>facilitadores y los puestos de control migratorio a cargo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con las necesidades y solicitudes presentadas.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Recibir, verificar y sellar la documentación de viaje suministrada por nacionales y extranjeros de acuerdo con la normatividad migratoria vigente en los puestos de control aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y los demás que determine la ley.3. Adelantar las actuaciones administrativas referentes a las multas y sanciones identificadas en los puestos de control migratorio que impidan la entrada o salida de nacionales y extranjeros del territorio colombiano.4. Aplicar los protocolos de seguridad propios de cada uno de los tipos de los puestos de control que tiene a su cargo la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.5. Ejecutar las actividades orientadas a la expedición de los documentos que requieran los extranjeros para su permanencia o salida del territorio Nacional, teniendo en cuenta los procedimientos y requisitos señalados por parte de la Entidad y la normatividad vigente en la materia.6. Ejercer las funciones de policía judicial en los casos que sean determinados por la ley de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y en coordinación con las demás autoridades competentes.7. Utilizar los bienes y armas de fuego que se le sean asignadas con ocasión del ejercicio de las funciones de policía judicial con el cumplimiento de los requisitos y fines establecidos en todas las normas nacionales, internas, internacionales y guías expedida para tal fin.8. Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo en la preparación y proyección de las actuaciones derivadas de los procedimientos administrativos relacionados con las funciones misionales del área a la cual ha sido asignado9. Proyectar las respuestas a los requerimientos, derechos de petición, informes y demás solicitudes de información que lleguen al área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.10. Apoyar el recaudo de material probatorio con el fin de establecer los responsables sobre la autoría o participación en comisión de una conducta punible.11. Apoyar la ejecución de las actividades del proceso de verificación migratoria en los casos en los que sea requerido por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades del servicio.12. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado por el jefe inmediato.		
---	--	--

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

<ol style="list-style-type: none"> 13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 15. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 16. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 17. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. 18. Presentar informes de carácter técnico y estadístico. 19. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios. 20. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 		
--	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **ERIK FABIAN PINTO ACOSTA**, en ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, se observó que no desvirtuó los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001094 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve, toda vez que el aspirante no cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211916.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se determinó que no cumple con los Requisitos Mínimos exigidos para el empleo 211916, y que al momento de aplicar la alternativa en la cual debe tener el diploma de bachiller, nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, no los acredita dado que las certificaciones no contiene funciones, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.

Así las cosas, y en atención a su reclamación, frente a la posibilidad de volver a presentar los certificados de estudio actualizados al presente año, junto con las certificaciones laborales, es necesario precisar lo establecido en el Acuerdo 548 de 2015, frente a la verificación de Requisitos Mínimos, en su artículo 23, el cual señala: "*La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecida por la CNSC, y Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser allegados por el aspirante en la fecha y por el medio que determine la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria*", en este sentido, no es posible acceder a su solicitud, toda vez que dicho documento sería extemporáneo.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a excluir del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 –Migración Colombia al señor **ERIK FABIAN PINTO ACOSTA**, por

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del 20172120001094 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 211916.

Ahora bien, a través del Acuerdo 558 de 2015 "por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias", se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, como los Actos Administrativos que las resuelven así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Comisión.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Excluir* del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia al señor **ERIK FABIAN PINTO ACOSTA**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211916, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Notificar* el contenido de la presente Resolución al aspirante señalado en el artículo primero, a la dirección y correo electrónico registrada al momento de su inscripción en la Convocatoria No. 331 de 2015 –Migración Colombia, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente decisión, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

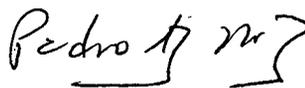
PARÁGRAFO 1º.- La notificación por medio electrónico será válida siempre y cuando el aspirante mencionado admita ser notificado de esta manera, al tenor de lo dispuesto en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual deberán manifestar su aceptación al correo electrónico notificaciones@cns.gov.co.

PARÁGRAFO 2º.- En caso de no constar la aceptación del aspirante para ser notificado por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: *Publicar* la presente resolución en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Dado en Bogotá D.C

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Comisionado

Proyectó: Irma Ruiz Martínez
Revisó Proyectó: Luz Mirella Giraldo Ortega

