



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120019965 DEL 17-03-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 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 los aspirantes relacionados a continuación, fueron declarados como Admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

NO.	DOCUMENTO	NOMBRE
1	79713109	JAIRO VERA DAZA
2	4517715	JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

3	13496018	LUIS RENE MORA BAUTISTA
4	52470012	ADA CONSTANZA ORJUELA RODRÍGUEZ

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 los participantes en el marco del proceso de selección. En virtud de lo anterior, encontró que los aspirantes relacionados NO CUMPLEN con los requisitos mínimos exigidos por el empleo identificado con Código OPEC No. 214015.

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
JAIRO VERA DAZA	EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	Solo aporta un folio con experiencia de nivel técnico.
JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO	EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	Experiencia antes del grado. Solo cuenta con 6 meses de experiencia profesional relacionada la demás experiencia es técnica y anterior a la fecha de terminación de materias.
LUIS RENE MORA BAUTISTA	EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	Nivel técnico (folio No. 19), el folio No. 20 como instructor del Sena no se relaciona con las funciones del empleo, el folio No. 21 no especifica funciones de los cargos desempeñados en Coca-Cola, el folio No. 22 corresponde al desarrollo de la práctica universitaria, finalmente los folios No. 29, 30 y 31 corresponden al cargo de docente, los cuales se desarrollaron con una intensidad horaria de 4 a 8 horas semanales.
ADA CONSTANZA ORJUELA RODRÍGUEZ	EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	Los 3 folios no tienen experiencia de nivel profesional.

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. 20172120001174 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 a los aspirantes enunciados.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Auto en mención, otorgó a los aspirantes relacionados, 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 2017 hasta el 16 de febrero de 2017, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

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

El 02 de febrero de 2017, la CNSC comunicó vía correo electrónico a los aspirantes enunciados anteriormente, el contenido del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017, informándoles 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 siguiente acto administrativo **Auto No. 20172120001174 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".*

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

Atentamente,

FANNY MARIA GÓMEZ GÓMEZ
Profesional Universitario
Secretaria General

"(...)"

3. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Dentro del término comprendido entre el 03 de febrero de 2017 y el 16 de febrero de 2017, uno (1) de los cuatro (4) aspirantes relacionados en el Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017, ejercieron su derecho de defensa y contradicción en oportunidad, exponiendo los argumentos que se enuncian a continuación:

3.1. JAIRO VERA DAZA, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No. 20176000126682 del 15 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

"(...)

Por medio del presente y en ejercicio a mi derecho de defensa y contradicción, respetuosamente le informo que mis estudios superiores fueron realizados en la Universidad Libre Seccional Cali, donde obtuve mi título de **ABOGADO**, según consta en mi tarjeta profesional que anexo dentro de los requisitos exigidos dentro del concurso de méritos objeto de la convocatoria No.331 de 2015 Migración Colombia. Por otro lado anexare copia de mi acta de grado como soporte de haber terminado mis estudios profesionales.

De otra parte en lo que tiene que ver con mi experiencia como profesional, le indico que durante mi estadía como funcionario del departamento Administrativo de Seguridad DAS, una vez obtuve mi título como profesional del derecho fui asignado al área de sanciones económicas del área de extranjería con el fin de adelantar los procesos administrativos a personas naturales que estuviera infringiendo la normatividad migratoria. Periodo en el cual estuve ejerciendo esta actividad desde el 01 de abril de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011. Anexo copia de mis extracto de mi hoja de vida en el DAS.

Una vez fui asignado a la UAEMC Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia, me he desempeñado como oficial de migración 13, mediante Resolución 2890 de 2014 "por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos de la UAEMC". Puedo resaltar que dentro de mis funciones encontramos entre otras:

- Adelantar actuaciones administrativas referente a las multas y sanciones identificadas en los puestos de control migratorio que impida la entrada o salida de nacionales o extranjeros del territorio colombiano.
- 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 al cual ha sido asignado.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

- 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.

Dentro de este marco adjunto certificación expedida por el señor Director de la Regional Occidente, en el cual puedo demostrar que mi experiencia se ha visto respaldada en las diferentes oficinas donde he sido asignado.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

(...)

3.2. Los señores **JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO, LUIS RENE MORA BAUTISTA y ADA CONSTANZA ORJUELA RODRÍGUEZ, NO PRESENTARON** escrito que soporte su derecho de defensa y contradicción ante la CNSC, dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017.

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 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:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

"(...) **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. 20172120001174 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 de los aspirantes relacionados 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 los aspirantes referidos, 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 de los aspirantes 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:

1. **JAIRO VERA DAZA:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 214015, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

- **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título Profesional en Comercio y Negocios Internacionales, Economía; Ingeniería Industrial; Administración; Administración Empresarial; Administración de Empresas; Administración pública; Administración Financiera y de Sistemas, Comercio Internacional; Administración de Servicios; Contaduría Pública; Derecho ; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Gobierno y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Ingeniería de Sistemas e Informática; Ingeniería de Sistemas Informáticos; Ingeniería Electrónica; Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones; Publicidad. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Folio No. 3: Corresponde a la tarjeta Profesional de Abogado.	Folio No. 3: Folio Válido. La tarjeta Profesional aportada acredita correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo. El aspirante no adjunta diploma ni acta de grado de la profesión.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>EQUIVALENCIA</p> <p>Titulo profesional en las disciplinas señaladas, Titulo de posgrado en la modalidad de Especialización y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada."</p>		
--	--	--

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Implementar las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la implementación de las políticas, planes y programas en materia de control y verificación migratoria y de extranjería de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas. 2. Implementar las herramientas e instrumentos de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos de acuerdo con su competencia, garantizando el cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas. 3. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con la Oficina Jurídica 4. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 5. 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. 6. 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 7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 9. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 10. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo 11. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 	<p>Folio No. 6: Certificación laboral expedida el 23 de abril de 2015 por Migración Colombia.</p>	<p>Folio No. 6: Folio NO Válido. La certificación que anexa, no especifica funciones del empleo y no permite evidenciar la experiencia profesional relacionada, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 548 de 2015.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</p> <p>13. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas</p> <p>14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
---	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **JAIRO VERA DAZA**, 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. 20172120001174 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. 214015.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se evidencio que la certificación laboral aportada no contiene funciones, por lo tanto no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 548 de 2015, el cual señala:

“(…)

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide*
- b) Cargos desempeñados*
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca*
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)*
- e) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.*

Las certificaciones deberán ser expedidas y suscritas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula de ciudadanía del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las certificaciones de medio tiempo o inferior se deberán presentar de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

En los casos en los que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...) (Negrilla fuera de texto)

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

Ahora bien, es necesario indicar que para el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribió en la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, solo es objeto de comprobación académica y/o laboral, la documentación aportada dentro del término previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cargue de documentos del proceso de selección.

Así las cosas, de acuerdo con los documentos anexos al escrito de defensa y contradicción, se le informa que no pueden ser tenidos en cuenta para el proceso de selección, toda vez, que de conformidad con lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 del Acuerdo No. 548 de 2015, dichos documentos son extemporáneos.

En virtud de 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 **JAIRO VERA DAZA**, por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió.

2. **JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 214015, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

• **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Título Profesional en Comercio y Negocios Internacionales, Economía; Ingeniería Industrial; Administración; Administración Empresarial; Administración de Empresas; Administración pública; Administración Financiera y de Sistemas, Comercio Internacional; Administración de Servicios; Contaduría Pública; Derecho; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Gobierno y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Ingeniería de Sistemas e Informática; Ingeniería de Sistemas Informáticos; Ingeniería Electrónica; Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones; Publicidad.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p> <p>EQUIVALENCIA</p> <p>Título profesional en las disciplinas señaladas, Título de posgrado en la modalidad de Especialización y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada."</p>	<p>Folio No. 4. Corresponde a la Tarjeta Profesional como Economista.</p> <p>Folio N. 7: Corresponde a la Tarjeta Profesional como Economista, Diploma de Grado como Economista expedido el día 18-02-2011, adjunta Acta de Grado y certificación de la Universidad Católica de Pereira.</p>	<p>Folios No. 4 y 7: Folios Válidos. Los documentos acreditan correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo.</p>

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Implementar las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.</p> <p>Funciones del empleo:</p>	<p>Folio 11: Certificación Laboral de la Alcaldía de Pereira. Aprendiz SENA desde el 01-03-2002 hasta 15-09-2003/ como técnico Administrativo 367-05 desde el 01-08-2011- hasta el 04-12-2015.</p> <p>Folio 12: Certificación laboral expedida por SIIGO como asesor empresarial del 10-05-2010 hasta el 28-07-2011.</p>	<p>Folio 11: No válido, la certificación aportada corresponde a un nivel técnico, por lo tanto no se puede acreditar como experiencia profesional relacionada.</p> <p>Folio 12: Folio Válido: Solo Aporta 5 Meses y 10 días de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la implementación de las políticas, planes y programas en materia de control y verificación migratoria y de extranjería de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas. 2. Implementar las herramientas e instrumentos de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos de acuerdo con su competencia, garantizando el cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas. 3. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con la Oficina Jurídica 4. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 5. 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. 6. 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 7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 9. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 10. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo 11. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 13. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas 14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 	<p>Folio 13: Certificación laboral expedida por Seguros Bolívar S.A. como Agente Dependiente Especializado del 01-12-2009 hasta 10-05-2010.</p> <p>Folio 20: Certificación Laboral expedida por la Clínica de Risaralda como Coordinador de Cartera desde el 12-06-2008 hasta 31-10-2008.</p> <p>Folios 14, 15, 16, 17 y 18: Certificaciones laborales expedidas por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas-</p> <p>Folio 19: Certificación de Alcaldía de Pereira – Aprendiz desde 01-03-2002 hasta 15-09-2003</p>	<p>Folio 13: Folio No Válido: la certificación aportada es anterior a la obtención del título profesional.</p> <p>Folio 20: Folio No Válido: la certificación aportada es anterior a la obtención del título profesional.</p> <p>Folios 14, 15, 16, 17 y 18: Folios No Válidos: las certificaciones aportadas son anteriores a la obtención del título profesional.</p> <p>Folio 19: la certificación aportada es anterior a la obtención del título profesional.</p>
---	--	---

ANÁLISIS CASO CONCRETO

El señor **JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por el aspirante, y pudo establecer que No cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo No. 214015, teniendo en cuenta que al validar como requisito mínimo la certificación de experiencia aportada a Folio No. 12 de los documentos cargados por el aspirante, se evidencia que el aspirante solo cuenta con una experiencia laboral de 5 meses y 10 días, inferior al requisito mínimo establecido para el empleo No. 214015.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

Es evidente ante la verificación realizada por la CNSC, que no se pueden desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001174 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. 214015.

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 **JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 214015.

3. **LUIS RENE MORA BAUTISTA:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 214015, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

• **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título Profesional en Comercio y Negocios Internacionales, Economía; Ingeniería Industrial; Administración; Administración Empresarial; Administración de Empresas; Administración pública; Administración Financiera y de Sistemas, Comercio Internacional; Administración de Servicios; Contaduría Pública; Derecho; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Gobierno y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Ingeniería de Sistemas e Informática; Ingeniería de Sistemas Informáticos; Ingeniería Electrónica; Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones; Publicidad. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Folio No. 25. Corresponde a la Tarjeta Profesional de Ingeniería. Folio N. 2: Corresponde al diploma como Ingeniero de Sistemas fecha: 11-dic-1998.	Folios No. 2 y 25: Folios Válidos. Los documentos acreditan correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo.
EQUIVALENCIA Título profesional en las disciplinas señaladas, Título de posgrado en la modalidad de Especialización y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada."	Folio No. 1: Corresponde al diploma como Especialista en Gerencia de Empresas del 29-11-2005.	Folio No. 1: Folio Válido. El documento acredita correctamente el requisito de formación profesional exigido como equivalencia para el empleo.

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada. Propósito Principal: Implementar las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas. Funciones del empleo: 15. Participar en la implementación de las políticas, planes y programas en materia de control y verificación migratoria y de extranjería de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.	Folio 20: Certificación de experiencia expedida por el SENA mediante contrato de prestación de servicios. Folio 19: Certificación de experiencia expedida por el Ministerio de trabajo, Técnico Administrativo Cod. 3124 grado 18 Tiempo: 29-01-2010 hasta 16-11-2011 Folio 30: Experiencia como docente en COMFANORTE.	Folio 20: No Válido, la experiencia acreditada no es relacionada con las funciones del empleo. Folio 19: No Válido, la certificación aportada corresponde a un nivel técnico, por lo tanto no se puede acreditar como experiencia profesional relacionada. Folios 30, 29, 31, 21 y 22: No Válido, porque no demuestra experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>16. Implementar las herramientas e instrumentos de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos de acuerdo con su competencia, garantizando el cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas.</p> <p>17. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con la Oficina Jurídica</p> <p>18. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado.</p> <p>19. 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.</p> <p>20. 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</p> <p>21. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.</p> <p>22. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</p> <p>23. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</p> <p>24. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo</p> <p>25. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.</p> <p>26. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</p> <p>27. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas</p> <p>28. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	<p>Folio 29: Experiencia como docente en la Universidad de Santander.</p> <p>Folio 31: Fundación Universitaria San Martín, Experiencia como tutor.</p> <p>Folio 21: Certificación de Coca Cola - La certificación que anexa, no especifica funciones del empleo y no permite evidenciar la experiencia profesional relacionada, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.</p> <p>Folio 22: Ecopetrol, experiencia como practicante.</p>	
---	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO

El señor **LUIS RENE MORA BAUTISTA**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por el aspirante, y pudo establecer que No cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo No. 214015, teniendo en cuenta que al validar como requisito mínimo las certificaciones de experiencia aportadas no son relacionadas con las funciones del empleo al cual se inscribió, así mismo, no se puede aplicar la alternativa "Título de posgrado en la modalidad de Especialización y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada." para el empleo No. 214015, porque pese a contar con título de especialista, no demuestra la experiencia profesional.

Es evidente ante la verificación realizada por la CNSC, que no se pueden desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001174 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. 214015.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

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 **LUIS RENE MORA BAUTISTA**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 214015.

4. **ADA CONSTANZA ORJUELA RODRÍGUEZ:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 214015, se evidencia que la aspirante aportó los siguientes documentos:

• **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título Profesional en Comercio y Negocios Internacionales, Economía; Ingeniería Industrial; Administración; Administración Empresarial; Administración de Empresas ; Administración pública; Administración Financiera y de Sistemas, Comercio Internacional; Administración de Servicios; Contaduría Pública; Derecho; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Gobierno y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Ingeniería de Sistemas e Informática; Ingeniería de Sistemas Informáticos; Ingeniería Electrónica; Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones; Publicidad.	Folio No. 2. Corresponde a la Tarjeta Profesional de Administradora de Empresas. Folio N. 3: Corresponde al diploma como Administradora de Empresas. Fecha: 03-11-2006. Folio No. 4: Acta de grado Administradora de Empresas. Fecha: 03-11-2006.	Folios No. 2, 3, 4: Folios Válidos. Los documentos acreditan correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Folio 5: Diploma como Especialista de Costos y Presupuesto fecha 08-11-2008-Universidad la Gran Colombia.	Folios No. 5 y 6: Folios Válidos. Los documentos acreditan correctamente el requisito de formación profesional exigido como equivalencia para el empleo.
EQUIVALENCIA Título profesional en las disciplinas señaladas, Título de posgrado en la modalidad de Especialización y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada."	Folio 6: Acta de grado como Especialista de Costos y Presupuesto fecha 08-11-2008-Universidad la Gran Colombia.	

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada. Propósito Principal: Implementar las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas. Funciones del empleo: 29. Participar en la implementación de las políticas, planes y programas en materia de control y verificación migratoria y de extranjería de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas. 30. Implementar las herramientas e instrumentos de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos de acuerdo con su competencia,	Folio 19: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por la Unidad Nacional de Protección. Experiencia como técnica desde el 31 de diciembre de 2007 hasta el 30 de noviembre 2011. Folio 20: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por el Ministerio de trabajo, Técnico Administrativo Cód. 3124 grado 18 Tiempo: 01-012012 hasta no tiene fecha final.	Folio 19 y 20: No Válido: las certificaciones aportadas corresponden a un nivel técnico, por lo tanto no se puede acreditar como experiencia profesional relacionada.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>garantizando el cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas.</p> <p>31. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con la Oficina Jurídica</p> <p>32. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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</p> <p>35. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.</p> <p>36. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</p> <p>37. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</p> <p>38. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo</p> <p>39. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.</p> <p>40. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</p> <p>41. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas</p> <p>42. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
--	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO

La señora **ADA CONSTANZA ORJUELA RODRÍGUEZ**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por la aspirante, y pudo establecer que No cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo No. 214015, toda vez, que al validar las certificaciones de experiencia aportadas corresponden a un nivel técnico, por lo tanto no se puede acreditar como experiencia profesional relacionada, así mismo, no se puede aplicar la alternativa “*Título de posgrado en la modalidad de Especialización y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.*” para el empleo No. 214015, porque pese a contar con título de especialista, no demuestra la experiencia profesional.

Es evidente ante la verificación realizada por la CNSC, que no se pueden desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve, toda vez que la aspirante no cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 214015.

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 a la señora **ADA CONSTANZA ORJUELA**

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001174 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

RODRÍGUEZ, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 214015.

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 a los aspirantes: **JAIRO VERA DAZA, JULIÁN DAVID DÍAZ NAVARRO, LUIS RENE MORA BAUTISTA Y ADA CONSTANZA ORJUELA RODRÍGUEZ**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 214015, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Notificar* el contenido de la presente Resolución a los aspirantes señalados 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: Claudia María Olmos Mora Alcega
Revisó: Irma Ruiz Martínez

