



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120026075 DEL 21-04-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 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	1015452942	DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL
2	1051447530	JOIBER JOSE MARTÍNEZ ZAPATEIRO

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

3	1067867253	JUAN CARLOS ARTEAGA CONTRERAS
---	------------	-------------------------------

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. 211914.

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
DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL	<p>EDUCACIÓN: Título de formación Tecnológica 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>EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>	Aspirante no aporta Título de formación Tecnológica, solo una certificación que se encuentra cursando tecnólogo. Para realizar equivalencia se requiere Diploma de bachiller, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, mas Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral para RM de experiencia para un total de 48 meses y solo cuenta con 14 meses y 8 días de experiencia.
JOIBER JOSE MARTÍNEZ ZAPATEIRO	EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.	Solo aporta 5 meses.
JUAN CARLOS ARTEAGA CONTRERAS	EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.	La Certificación del folio 4 no contiene firma, por lo tanto no es válida.

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. 20172120001164 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.

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. 20172120001164 del 25 de enero de 2017, informándoles lo siguiente:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

“(…)

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. 20172120001164 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, los tres (3) aspirantes relacionados en el Auto No. 20172120001164 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. DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No. 20176000122572 del 14 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001164 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

“(…)”

***“EDUCACIÓN:** Titulo de tecnólogo 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:...*

***EXPERIENCIA:** Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral; o 15 meses de experiencia relacionada o laboral”*

Teniendo en cuenta lo anterior, para cumplir con estos requisitos, aporté documento con consecutivo RC.01-3889-15 de la Universidad Corporación Unificada Nacional de Educación Superior (CUN), certificando que:

“ENTRE EL PRIMER PERÍODO DEL 2012 Y EL PRIMER PERÍODO DEL 2015, cursé y aprobé seis (6) PERÍODOS ACADÉMICOS nivelatorios del Programa Tecnología en Gestión de Mercadeo Internacional, jornada nocturna y metodología presencial... El plan de estudios mencionado anteriormente, hace parte del Programa Profesional en NEGOCIOS INTERNACIONALES...”

Sin embargo, con el fin aclarar el tiempo de educación relacionado en dicho documento, adjunto certificado consecutivo RC.01-0464-17, mediante el cual la CUN da alcance al certificado RC.01-

3989-15 y confirma que el tiempo relacionado corresponde a seis (6) semestres para un total de tres (3) años de educación superior.

Igualmente, para cumplir con el requisito de seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral, aporté documento de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia certificando más de seis (6) meses como Oficial de Migración, nombrado desde el 22 de Agosto de 2014.

Ahora bien, sobre este tema resulta oportuno mencionar que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 67871 de 2013 del 06/05/2013, hace un recuento sobre los “ EMPLEOS - REQUISITOS. Acreditación de la experiencia profesional.”, en tal medida en sus apartes señala lo siguiente a la letra así:

“(…)”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

3.2. JOIBER JOSÉ MARTÍNEZ ZAPATEIRO, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No 20176000098372 del 03 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001164 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

“(…)

HECHOS

1. Mediante el AUTO No. CNSC – 20172120001164 DEL 25-01-2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) me pone en conocimiento del inicio de una Actuación Administrativa tendiente a decidir mi exclusión en desarrollo del proceso de selección de la convocatoria No. 331 de 2015 Unidad Administrativa Especial Migración Colombia - tendiente al cargo del que soy aspirante, datos que suministro al inicio del presente escrito; donde me anotan por observación que solo aportó 5 meses de experiencia laboral.
2. La fecha que en ese entonces se publicó para el cargue de documentos para la verificación de los requisitos mínimos fue entre el 18/11/2015 y el 18/12/2015 siendo esto exactamente un mes estipulado para el respectivo cargue de los documentos, en mi caso realice el procedimiento el día 10/12/2015 mencionada fecha en la cual me permití descargar el reporte que demuestra detalles del proceso realizado y cuáles fueron los campos diligenciados, en ese momento el documento de nombre REPORTE tal como lo había diligenciado no me reflejaba una fecha final en el campo de EXPERIENCIA, porque en ese entonces (día del cargue de los documentos) y hasta este momento aún me encuentro laborando en la misma empresa y bajo el mismo cargo.
3. Al momento de tener conocimiento del AUTO No. CNSC – 20172120001164 DEL 25-01-2017, me dirijo nuevamente a la plataforma donde hice el cargue de los documentos para requisitos mínimos y descargo nuevamente el documento llamado REPORTE y me encuentro con que el mencionado, en el campo de EXPERIENCIA me refleja una supuesta fecha final de mi contrato laboral del 17/11/2015, donde me percató que esa fecha la pudo haber diligenciado automáticamente el sistema mucho tiempo después de mi procedimiento y aun así es una fecha con muchos días de anterioridad al momento del cargue de mis documentos, realmente no tengo conocimiento de cuáles son los parámetros utilizados con ese sistema, debido a eso existe un folio adjunto donde doy fe de mi experiencia laboral dicho documento contaba en ese momento con una fecha de expedición del 06/12/2015 por lo cual demostraba 6 meses y 11 días de experiencia laboral dentro de la empresa; por ende cumplo con el REQUISITO MINIMO de experiencia laboral.
4. Antemano solicito al señor comisionado o persona que actué en su nombre a verificar la información realmente adjunta en mi certificado laboral, donde constato que cuento con el mínimo tiempo de experiencia exigido para seguir en el proceso de la convocatoria anteriormente mencionada y verificar bajo que parámetros se guardaba la información del campo de EXPERIENCIA, debido a que a estas alturas no es posible que me aparezca una fecha final que por ningún motivo yo digite al momento del cargue de los documentos.

PETICION:

Que se me exonere de la intención de excluirme del proceso de selección de la mencionada convocatoria, debido a que cumplo con el tiempo mínimo de experiencia exigido.

PRUEBAS:

- Folio de nombre REPORTE descargado por mi persona el día 10/12/2015, donde no aparece digitada una fecha final de contrato en el campo de EXPERIENCIA.
- Folio de nombre REPORTE descargado el día 26/01/2017, que por desconocimiento de cuál puede ser la razón aparece digitada fecha final de mi contrato en el campo de EXPERIENCIA con fecha del 17/11/2015 algo que notoriamente esta erróneo.
- Folio de nombre CERTIFICADO LABORAL, con fecha de expedición del 06/12/2015 el cual es el mismo que se encuentra adjunto en el sistema utilizado por la CNSC en ese momento y en el cual doy fe de mi experiencia laboral.

“(…)”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

3.3. JUAN CARLOS ARTEAGA CONTRERAS, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No.20176000119902 del 13 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001164 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

“(…)

II. SUSTENTACIÓN DEL RECURSO.

Para acceder a la función pública, las personas deberán acreditar los requisitos exigidos para el respectivo cargo, sin los cuales no podrá hacerse su posesión. En el caso de estudios y formación profesional, deberá acreditarse la posesión de los títulos exigidos en cada caso, expedidos por las instituciones educativas habilitadas para ello. Todo lo anterior, en el contexto de la profesionalización de la función pública, significa que la exigencia de títulos académicos está directamente relacionada con el conocimiento de un saber que habilita a quien lo tiene para asumir las responsabilidades inherentes al ejercicio de una tarea pública, especialmente en determinados niveles de la Administración, en los que se asumen

funciones de especial importancia para la sociedad. Ya sea en la construcción de obras, prestación de servicios, administración de recursos públicos, planeación, gestión de personal, etc., la acreditación del título profesional en los casos en que se exija, permite al Estado tener la certeza de que quienes ejercerán esa función, tienen competencias académicas suficientes para ello, con las cuales se garantizan niveles mínimos de atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.¹

La entidad estatal que convoca a un concurso abierto de méritos con el fin de escoger a una o varias personas para suplir cargos de planta debe respetar las reglas previamente establecidas, en atención al principio constitucional de legalidad, conforme al cual todo ejercicio de un poder o actividad Estatal debe estar debidamente descrita en las normas, razón por la cual la exigencia hecha a mi certificación, se torna contraria a derecho, pues las reglas propias de la convocatoria no la contemplaban e incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho, en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos.

Ahora bien, la certificación laboral que anexe para acreditar mi experiencia laboral, se realizó por medios electrónicos tal y como consta en el documento que adjunto, y que la misma cuenta con el logotipo de la persona jurídica de derecho privado (grupo éxito), la identificación de quien la suscribe y número de contacto para verificación, reuniendo de esta forma los requisitos del documento electrónico para su validez tal y como lo establecen los artículos 6 y 7 de la ley 527 de 1999 que a la letra dicen;

ARTICULO 6o. ESCRITO. Cuando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

ARTICULO 7o. FIRMA. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:

a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación;

b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma.

La Ley 527 de 1999 o de Comercio Electrónico y Firmas Digitales fue promulgada en nuestro país algunos años después de las discusiones que realizó la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional CNUDMI y que se materializó con la expedición de la Resolución 51/162 de 1996 por medio de la cual se aprobó la Ley Modelo sobre Comercio Electrónico. Es importante mencionar que Colombia hizo parte activa de todas las discusiones que se llevaron en la Comisión.

Al recurso de reposición, debe dársele el trámite establecido en el artículo 78 y subsiguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo.

PRETENSIÓN

PRIMERO: Solicito reponer el auto No. CNSC-20172120001164 del 25-01-2017, y se ordene la valoración de mi experiencia laboral y como consecuencia se me asigne el puntaje adecuado en la etapa de valoración de antecedentes.

(...)"

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; (...)"

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

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:

“(…) 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. 20172120001164 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. **DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 211914, 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 de formación Tecnológica 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:	Folio No. 2 Corresponde a la certificación de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – certifica que curso y aprobó hasta el sexto periodo académico en el programa Tecnología en	Folio No. 2: Folio Válido. La certificación cumple con tres (3) años de educación en la modalidad de formación tecnológica.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>DISCIPLINAS DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN: Comercio exterior; Comercio internacional; Gestión portuaria; Negociación internacional; Tecnología empresarial; administración; administración de negocios internacionales; administración aeroportuaria; administración de empresas; Administración Pública, Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración de negocios internacionales; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión portuaria y logística de transporte; Naval en administración marítima; Criminalística; Criminalística e investigación judicial; Derechos humanos y derecho internacional aplicable a los conflictos armados; Gestión de finanzas y negocios internacionales; Construcción de ciudadanía; Documentación y archivística; Ciencias militares; Seguridad aeroportuaria; Interpretación para sordos y sordo ciegos. Sistematización de datos. Sistemas. Análisis y diseño de sistemas y computación. Sistemas informáticos. Informática. Análisis y programación de computadores. Telecomunicaciones. Electrónica. Instrumentación industrial. Procesos industriales. Tecnología industrial. Gestión de procesos industriales. Contabilidad y finanzas. Contable y tributaria. Contabilidad. Mercadeo y publicidad. Publicidad y comercialización. Comunicación social</p> <p>EQUIVALENCIA</p> <p>Acreditación de terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en las disciplinas señaladas, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>O</p> <p>Diploma de bachiller, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>	<p>GESTIÓN DE MERCADEO INTERNACIONAL.</p>	
---	---	--

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Desempeñar las funciones de autoridad migratoria nacional relacionadas con los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <p>1. Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de control migratorio, extranjería y verificación en los centros facilitadores y los puestos de control migratorio a cargo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con la normatividad legal vigente y las guías</p>	<p>Folio No. 4: Certificación laboral expedida por Migración Colombia desde el 22 de agosto de 2014 hasta el 17 de noviembre de 2015.</p>	<p>Folio No. 4: Folio Válido. La certificación que anexa demuestra experiencia de 1 año, 2 meses, 3 semanas y 5 días, teniendo en cuenta que la experiencia se cuenta hasta el día de inicio de la entrega o cargue de documentos; es decir hasta el día 17 de noviembre de 2015. Por lo anterior no cumple con el requisito exigido como experiencia relacionada o laboral solicitada de Quince (15) meses.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>adoptadas por la institución los lineamientos y directrices institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 3. Contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos para la aplicación de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 4. 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. 5. 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. 6. Aplicar las acciones de cooperación con distintas autoridades y Entidades de orden nacional e internacional para el suministro de información o el intercambio de conocimientos técnicos que contribuyan con la mejora en la prestación de los servicios que tiene a cargo la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. 7. Desarrollar los procesos de búsqueda, registro, evaluación, verificación, análisis y difusión de información relacionada con la actividad migratoria que directa o indirectamente afecten la seguridad nacional. 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 asignado. 9. Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes o peticiones de información con destino a las diferentes autoridades y Entidades de acuerdo con los protocolos de reserva de la información 10. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado por el jefe inmediato 11. Proyectar 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. 12. 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. 13. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las 		
--	--	--

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos</p> <p>14. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.</p> <p>15. 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</p> <p>16. Presentar informes de carácter técnico y estadístico.</p> <p>17. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.</p> <p>18. 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 **DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL**, 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. 20172120001164 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve.

El aspirante no cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211914, en razón a que una vez verificados los documentos que el concursante presentó para el proceso de selección, se evidenció que con la certificación laboral aportada se acredita experiencia laboral o relacionada inferior a quince (15) meses; así las cosas la certificación allegada demuestra 1 año, 2 meses, 3 semanas y 5 días, teniendo en cuenta que la experiencia se válida hasta el día de inicio de la entrega o cargue de documentos, es decir hasta el día 17 de noviembre de 2015, conforme lo establece el párrafo 7º del Artículo 23 del Acuerdo No. 548 de 2015:

(...)

El aspirante deberá acreditar que cumple con los requisitos mínimos del empleo teniendo como fecha de corte, el día de inicio de la entrega o cargue de documentos previsto por la Comisión en la página www.cnsc.gov.co, en el link “Convocatoria No. 331 de 2015 - Migración Colombia” y/o en la página de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate para ese efecto, el no cumplimiento de los requisitos en dicha fecha, será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso de selección.

(...)”

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.

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 **DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL**, por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió.

- 2. JOIBER JOSE MARTÍNEZ ZAPATEIRO:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No.211914, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

- **EDUCACIÓN FORMAL:**

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Titulo de formación Tecnológica 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>DISCIPLINAS DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN: Comercio exterior; Comercio internacional; Gestión portuaria; Negociación internacional; Tecnología empresarial; administración; administración de negocios internacionales; administración aeroportuaria; administración de empresas; Administración Pública, Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración de negocios internacionales; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión portuaria y logística de transporte; Naval en administración marítima; Criminalística; Criminalística e investigación judicial; Derechos humanos y derecho internacional aplicable a los conflictos armados; Gestión de finanzas y negocios internacionales; Construcción de ciudadanía; Documentación y archivística; Ciencias militares; Seguridad aeroportuaria; Interpretación para sordos y sordo ciegos. Sistematización de datos. Sistemas. Análisis y diseño de sistemas y computación. Sistemas informáticos. Informática. Análisis y programación de computadores. Telecomunicaciones. Electrónica. Instrumentación industrial. Procesos industriales. Tecnología industrial. Gestión de procesos industriales. Contabilidad y finanzas. Contable y tributaria. Contabilidad. Mercadeo y publicidad. Publicidad y comercialización. Comunicación social</p> <p>EQUIVALENCIA</p> <p>Acreditación de terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en las disciplinas señaladas, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>○ Diploma de bachiller, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>	<p>Folio No. 2. Corresponde a la certificación emitida por la Fundación Tecnológica Antonio de Arevalo, en Tecnología en Gestión Naviera y Portuaria a Distancia, desde el primer periodo de 2011 al segundo periodo de 2013.</p>	<p>Folios No. 2: Folio Válido. El documento acredita el requisito de educación formal exigido para el empleo: "Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica"</p>

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Desempeñar las funciones de autoridad migratoria nacional relacionadas con los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de control migratorio, 	<p>Folio 03: Certificación Laboral de la empresa: A Tiempo en el cargo de Supernumerario desde el 25 de mayo de 2015 y fue emitido el 06 de diciembre de 2015</p>	<p>Folio 03: Folio Válido. La certificación demuestra 5 meses, 3 semanas y 2 días de experiencia laboral, teniendo en cuenta que la experiencia se cuenta hasta el día de inicio de la entrega o cargue de documentos, es decir hasta el día 17 de noviembre de 2015. No obstante no alcanza a cumplir con el requisito de experiencia exigido.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>extranjería y verificación en los centros facilitadores y los puestos de control migratorio a cargo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con la normatividad legal vigente y las guías adoptadas por la institución los lineamientos y directrices institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 3. Contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos para la aplicación de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 4. 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. 5. 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. 6. Aplicar las acciones de cooperación con distintas autoridades y Entidades de orden nacional e internacional para el suministro de información o el intercambio de conocimientos técnicos que contribuyan con la mejora en la prestación de los servicios que tiene a cargo la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. 7. Desarrollar los procesos de búsqueda, registro, evaluación, verificación, análisis y difusión de información relacionada con la actividad migratoria que directa o indirectamente afecten la seguridad nacional. 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 asignado. 9. Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes o peticiones de información con destino a las diferentes autoridades y Entidades de acuerdo con los protocolos de reserva de la información 10. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado por el jefe inmediato 11. Proyectar 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. 12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para el 		
--	--	--

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>13. 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</p> <p>14. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.</p> <p>15. 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</p> <p>16. Presentar informes de carácter técnico y estadístico.</p> <p>17. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.</p> <p>18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
---	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **JOIBER JOSE MARTÍNEZ ZAPATEIRO**, 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. 20172120001164 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve.

Es evidente ante la verificación realizada por la CNSC, que la certificación laboral emitida por la empresa Atempo, relacionada en el Folio 03, da cuenta de experiencia laboral de 5 meses, 3 semanas y 2 días, tiempo insuficiente para acreditar el requisito de experiencia exigido para el empleo a que aplicó el aspirante.

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 **JOIBER JOSE MARTÍNEZ ZAPATEIRO**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 211914.

- 3. JUAN CARLOS ARTEAGA CONTRERAS:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No.211914, 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 de formación Tecnológica 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>DISCIPLINAS DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN: Comercio exterior; Comercio internacional; Gestión portuaria; Negociación internacional; Tecnología empresarial; administración;</p>	<p>Folio N. 3: Corresponde al diploma emitido por la Universidad de Córdoba como Ingeniero de Sistemas. Fecha 17-julio-2014.</p>	<p>Folios No. 3: Folio Válido. El documento acredita correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>administración de negocios internacionales; administración aeroportuaria; administración de empresas; Administración Pública, Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración de negocios internacionales; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión portuaria y logística de transporte; Naval en administración marítima; Criminalística; Criminalística e investigación judicial; Derechos humanos y derecho internacional aplicable a los conflictos armados; Gestión de finanzas y negocios internacionales; Construcción de ciudadanía; Documentación y archivística; Ciencias militares; Seguridad aeroportuaria; Interpretación para sordos y sordo ciegos. Sistematización de datos. Sistemas. Análisis y diseño de sistemas y computación. Sistemas informáticos. Informática. Análisis y programación de computadores. Telecomunicaciones. Electrónica. Instrumentación industrial. Procesos industriales. Tecnología industrial. Gestión de procesos industriales. Contabilidad y finanzas. Contable y tributaria. Contabilidad. Mercadeo y publicidad. Publicidad y comercialización. Comunicación social</p> <p>EQUIVALENCIA</p> <p>Acreditación de terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en las disciplinas señaladas, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>O</p> <p>Diploma de bachiller, seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>		
--	--	--

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Desempeñar las funciones de autoridad migratoria nacional relacionadas con los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de control migratorio, extranjería y verificación en los centros facilitadores y los puestos de control migratorio a cargo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con la normatividad legal vigente y las guías adoptadas por la institución los lineamientos y directrices institucionales. 2. Elaborar conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos 	<p>Folio N. 4: Corresponde Certificación Laboral de Grupo Éxito, con fecha de expedición el 07 de diciembre de 2015.</p>	<p>Folio No. 4: Folio No Válido: El documento no acredita el requisito de formación profesional exigido para el empleo porque no tiene firma que certifique que fue expedida o suscrita por la entidad conforme lo establece el artículo 20º del Acuerdo No. 548 de 2015.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos para la aplicación de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 4. 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. 5. 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. 6. Aplicar las acciones de cooperación con distintas autoridades y Entidades de orden nacional e internacional para el suministro de información o el intercambio de conocimientos técnicos que contribuyan con la mejora en la prestación de los servicios que tiene a cargo la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. 7. Desarrollar los procesos de búsqueda, registro, evaluación, verificación, análisis y difusión de información relacionada con la actividad migratoria que directa o indirectamente afecten la seguridad nacional. 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 asignado. 9. Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes o peticiones de información con destino a las diferentes autoridades y Entidades de acuerdo con los protocolos de reserva de la información 10. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado por el jefe inmediato 11. Proyectar 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. 12. 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. 13. 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 14. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 		
--	--	--

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>15. 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</p> <p>16. Presentar informes de carácter técnico y estadístico.</p> <p>17. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.</p> <p>18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
---	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **JUAN CARLOS ARTEAGA CONTRERAS**, 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. 20172120001164 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. 211914, en el sentido en que la certificación laboral presentada, en el folio 4, de la empresa Grupo Éxito, no está firmada, conforme lo establece el artículo 20º del Acuerdo No. 548 de 2015:

“(…)

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.

(…)”

De otra parte, el artículo 21º del Acuerdo en mención específica:

“(…)”

Los certificados de estudio y experiencia exigidos en la OPEC de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia UAEMC, para la vacante a la que el aspirante quiera concursar, deberán presentarse en los términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo, no serán tenidas en cuenta para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos para el empleo, ni para la prueba de Valoración de Antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos a los establecidos o extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de Requisitos Mínimos o de Valoración de Antecedentes

(…)”

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. 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 **JUAN CARLOS ARTEAGA**

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001164 del 25-01-2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

CONTRERAS, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 211914.

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: **DARIO ESTEBAN MUÑOZ CARVAJAL, JOIBER JOSÉ MARTÍNEZ ZAPATEIRO y JUAN CARLOS ARTEAGA CONTRERAS** por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211914, 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
Revisó: Leidy Marcela Caro García

