



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120026155 DEL 21-04-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

No.	DOCUMENTO	NOMBRE
1	72164384	FELIX ENRIQUE URINA MEULENS
2	77025825	GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO

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. 214014.

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
FELIX ENRIQUE URINA MEULENS	EXPERIENCIA: Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.	Folio 26: No Válido Instructor Del Sena. Folio 28: No Válido Instructor Del Sena. Folio 29: No está relacionado con las funciones de la OPEC. Folio 30: No Tiene Funciones. Folio 31: No Tiene Funciones. Folio 32: Antes De La Fecha De Grado. Folio 33: Antes De La Fecha De Grado. Folio 34: Antes De La Fecha De Grado.
GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO	EXPERIENCIA: Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.	Ninguno de los folios tiene funciones por lo tanto no se puede inferir si está relacionado con las funciones.

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. 20172120001154 del 25-01-2017, 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 20172120001154 del 25-01-2017, informándoles lo siguiente:

"(...)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo proferido por la CNSC

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

*De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido el siguiente acto administrativo **Auto No. 20172120001154 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 dos (2) aspirantes relacionados en el Auto No. 220172120001154 del 25 de enero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción en oportunidad, exponiendo los argumentos que se enuncian a continuación:

3.1. El señor **GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO**, a través del oficio radicado en la CNSC con el No. 20176000130752 del 17 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

"(...)

Para sustentar el requisito exigido por la convocatoria es suficiente las dos certificaciones expedidas por la Rama Judicial donde actualmente me desempeño y para abundar en mi experiencia laboral adjunte las certificaciones de mis anteriores empleos. Requisito que cumplí con creces cuando aporte los soportes al momento de la inscripción a ésta convocatoria. Por lo tanto, desconoce el suscrito las motivaciones que tuvo la comisión al ignorar las certificaciones expedidas por la Rama Judicial y que fueron adjuntada en debida forma al proceso de selección y vulnerar flagrantemente mi derecho a obtener un puntaje por esa experiencia. (...)"

3.2. El señor **FELIX ENRIQUE URINA MEULENS, NO PRESENTÓ** escrito que soporte su derecho de defensa y contradicción ante la CNSC, dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001154 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:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

"(...)

- 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:

"(...) 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. 20172120001154 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. GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 214014, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

• **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; Mercadeo y Publicidad; 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; Sociología; Trabajo Social.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Folio No. 7: Corresponde al Título de Ingeniero de Sistemas de la Corporación Universitaria de Santander.</p> <p>Folio No. 3: Corresponde a tarjeta Profesional de Ingeniero de Sistemas No. 20255168030CES</p>	<p>Folio No. 7: Folio Válido. El título aportado por la Corporación Universitaria de Santander corresponde al requisito de formación profesional exigido para el empleo 214014.</p> <p>Folio No.3: Folio válido. Aporta tarjeta profesional como Ingeniero de Sistemas.</p>

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisito de Experiencia: Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Propósito Principal del Empleo:</p> <p>Participar en el diseño e implementación de las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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>Folio No. 14: Certificación laboral expedida por la Rama Judicial del Poder Público.</p>	<p>Folio No. 14: Folio No Válido. La certificación aportada por la Rama Judicial del Poder Público contiene funciones del nivel asistencial.</p> <p>Folio No. 14: Folio No Válido. La certificación aportada por la Rama Judicial del Poder Público en anexos 3 y 4 contiene funciones de nivel Técnico.</p> <p>Folio 14: Folio No Válido, las certificaciones de HUAWAI, TELEFONICA, y CERREJO, Minería Responsables, no especifica funciones, 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. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<ol style="list-style-type: none"> 3. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 4. 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. 5. 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 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. 		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO**, 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. 20172120001154 del 25-01-2017, 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. 214014.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se evidenció que las certificaciones laborales aportadas por la Rama Judicial del Poder Público, corresponde a funciones del Nivel Asistencia y Técnico y las otras certificaciones aportadas, 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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

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)

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 **GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO**, por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió.

2. **FELIX ENRIQUE URINA MEULENS:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 214014, 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; Mercadeo y Publicidad; Administración de Servicios; Contaduría Pública; Derecho; Ciencia Política, Gobierno y	Folio No. 5: Corresponde al Título Contador Público de la Universidad Simón Bolívar. Folio No. 3. Corresponde a Tarjeta Profesional No. CN206-49522.	Folio No. 5: Folio Válido. El título aportado por la Universidad Simón Bolívar corresponde al requisito de formación profesional exigido para el empleo 214014. Folio No. 3: Folio válido, corresponde a la Tarjeta Profesional como Contador Público.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>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; Sociología; Trabajo Social.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisito de Experiencia: Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>EQUIVALENCIA.:</p> <p>Título profesional en las disciplinas señaladas, veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>○</p> <p>Título profesional en las disciplinas señaladas, título de posgrado en la modalidad de Maestría y cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>○</p> <p>Título profesional en las disciplinas señaladas adicional al exigido en el requisito del empleo y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Propósito Principal del Empleo:</p> <p>Participar en el diseño e implementación de las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia</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. 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 3. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 4. 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>Folio No. 26, 27 y 28 corresponde a la certificación del SENA.</p> <p>Folio No. 29. Corresponde a la certificación emitida por Instituto de Capacitación HS.</p> <p>Folios No. 30: Certificación laboral expedida por la empresa Todo para tu Fiesta.</p> <p>Folio No. 31 Certificación laboral del Departamento Administrativo de Seguridad DAS.</p> <p>Folios Nos. 32, 33, y 34: Certificaciones laborales expedidas por la Alcaldía de Barranquilla</p>	<p>Folio No. 26, 27 y 28 : Folios No válidos: Las certificaciones que presentan en los folios 26, 27 y 28 son como instructor del Sena, los cuales NO cumple con las normas exigidas en el Artículo 14, del Decreto 1785, compilado en el Decreto 1083 de 2015, por lo tanto no se puede validar como experiencia profesional.</p> <p>Folio No. 29: Folio No válido, no contiene funciones 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> <p>Folio No. 30: Folio No válido, No contiene funciones 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> <p>Folio No. 31: Folio No válido, No contiene funciones 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> <p>Folios No. 32, 33 y 34 : Folios No válidos, NO contienen funciones para el 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. 20172120001154 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<ol style="list-style-type: none"> 5. 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 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.. 		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO

El señor **FELIX ENRIQUE URINA MEULENS**, 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. 214014 teniendo en cuenta que al validar como requisito mínimo la certificación de experiencia aportada a Folio Nos. 26, 27, 28 los documentos cargados por el aspirante, se evidencia que el aspirante cuenta con experiencia como instructor en el SENA y que las normas exigidas en el Artículo 14, del Decreto 1785, compilado en el Decreto 1083 de 2015, son claras en el sentido de la experiencia como Docente, la cual deben ser "*en el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional*".

Así mismo, los folio No. 29, 30, 31, 32, 33 y 34 no cuentan con funciones, por lo tanto no permite evidenciar la experiencia profesional relacionada, y no cumplen con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 548 de 2015.

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. 20172120001154 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. 214014.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001154 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 **FELIX ENRIQUE URINA MEULENS**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 214014.

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: **FELIX ENRIQUE URINA MEULENS** y **GABRIEL ENRIQUE PEREZ LONDOÑO**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 214014, 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@cnscc.gov.co.

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

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

Dado en Bogotá D.C

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Comisionado

Proyectó: Irma Ruiz Martínez
Revisó: Luz Mirella Giraldo Ortega

