



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120031355 DEL 22-05-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

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

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

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

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

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

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

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

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

En este sentido, resulta pertinente señalar que los aspirantes relacionados a continuación, fueron declarados como Admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

NO.	DOCUMENTO	NOMBRE
1	16915437	ALFREDO SAMPAYO BELTRAN

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

2	80208379	DAVID CANTOR FONNEGRA
3	80470847	HENRY ORLANDO PINEDA RODRÍGUEZ
4	1091656592	LUIS ALBERTO JACOME CIANCI

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. 211912.

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
ALFREDO SAMPAYO BELTRAN	EDUCACIÓN: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en la modalidad de formación profesional. EQUIVALENCIA Dos años de formación profesional en las disciplinas señaladas y <u>treinta y seis (36) meses de experiencia laboral y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</u>	Folio 5: Tecnólogo (Se Hace Equivalencia). Folio 7: Es Un Diploma De Un Curso De 120 Horas Folios 9 Y 10: Solo Aportan 4 Meses De Experiencia.
DAVID CANTOR FONNEGRA	EDUCACIÓN: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en la modalidad de formación profesional.	Presenta El Título De Informático Matemático: Según El Núcleo Básico De Conocimiento Esta Carrera Está Relacionada Con Matemática, La Cual No Se Encuentra En La OPEC.
HENRY ORLANDO PINEDA RODRÍGUEZ	EDUCACIÓN: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en la modalidad de formación profesional. EQUIVALENCIA: Dos años de formación profesional en las disciplinas señaladas y treinta y seis (36) meses de experiencia laboral y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.	No Aporta Certificados De Educación Superior, Para Validar RM De Educación.
LUIS ALBERTO JACOME CIANCI	EDUCACIÓN: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en la modalidad de formación profesional.	Aporta Un Técnico y en la OPEC se valida desde el Tecnólogo, y no se puede hacer equivalencia ya que no aporta ningún otro estudio y el Bachillerato no aparece en la equivalencia.

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 (...)".

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

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. 20172120001214 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. 20172120001214 del 25 de enero de 2017, informándoles lo siguiente:

(...)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo proferido por la CNSC

*De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido el siguiente acto administrativo **Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017** "Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del concurso de méritos objeto de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia".*

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

Atentamente,

FANNY MARIA GÓMEZ GÓMEZ

Profesional Universitario

Secretaria General

(...)"

3. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Dentro del término comprendido entre el 03 de febrero de 2017 y el 16 de febrero de 2017, uno (1) de los cuatro (4) aspirantes relacionados en el Auto No. 20172120001214 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. DAVID CANTOR FONNEGRA, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No. 20176000114392 del 10 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

(...)

Por medio de la presente quiero presentar mi defensa respecto al Auto 20172120001214 de 2017 emitido por la CNSC., en el cual se me informa que no cumplo con los requisitos mínimos por la siguiente razón:

Requisito Mínimo:

EDUCACIÓN: Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan: o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional.

Observación:

Presenta El título de Informática – Matemática, fue concebida dentro de la Facultad de Ciencias de la Universidad Javeriana y en un principio su enfoque era muy parecido a la Carrera de Matemáticas, pero después de un cambio de pensum, teniendo en cuenta que se debía incluir un mayor porcentaje de materias de informática, se enfocó el pensum más en el área de informática o sistemas.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

Ahora que la carrera de Informática matemática este clasificada por el SNIES, en el Núcleo básico del Conocimiento – NBC: MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES, no es algo que este errado, dado los orígenes de la carrera, solo que mi esta carrera después del cambio de pensum es más parecida a Ingeniera Informática, la cual si está dentro de la OPEC.

Como parte de sustentación de mi argumentación incluyo los siguientes documentos:

- *Curriculum de la Carrera de Matemáticas.*
- *Curriculum de la Carrera de Informatica-Matematica.*
- *Curriculum de la Carrera de Ingeniería Informática.*

Agradecería que se revise mi caso de nuevo, teniendo en cuenta que mi carrera es de forma práctica igual con una de las carreras que si está dentro de la OPEC, como mencioné anteriormente.

Respecto a mi carrera está ya no se encuentra activa en la Universidad Javeriana, y no es porque la carrera no estuviera en sintonía con las necesidades de la sociedad en Colombia, sino que en Universidad se tomó en cuenta que se estaban dictando dos carreras con un enfoque muy similar: Ingeniería de Sistemas e Informática Matemática, después de que se hizo el cambio de pensum, por lo que la Rectoría de la Universidad tomo la decisión de cancelar la segunda carrera, por razones que ellos consideraron pertinentes.

(...)"

3.2. Los señores **ALFREDO SAMPAYO BELTRAN, HENRY ORLANDO PINEDA y LUIS ALBERTO JACOME CIANCI, NO PRESENTARON** escrito que soporte su derecho de defensa y contradicción ante la CNSC, dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017.

4. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

"(...)

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

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

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

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

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

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

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

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

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

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20172120001214 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. **ALFREDO SAMPAYO BELTRAN:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 211912, 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
Requisitos mínimos de estudio: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas que se señalan: DISCIPLINAS DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN: Comercio exterior; Comercio internacional; Gestión portuaria; Negociación internacional; Tecnología empresarial; administración;	Folio No. 4: Corresponde al Acta de Grado la cual le otorga el título de Bachiller Técnico Industrial en Mecánica Automotriz a los 12 días del mes de Julio de 1996, expedido por el Instituto Técnico Industrial Antonio Jose Camacho.	Folio No. 4: No Válido. El título aportado no se contempló como requisito de estudio para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

administración de negocios internacionales; Administración Pública; Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración aeroportuaria; administración de empresas; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión 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; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas; Especialización tecnológica en gestión de la seguridad y la información; Tecnología en interpretación para sordos y sordociegos; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas. 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 y periodismo. Administración tecnológica. Administración de personal y desarrollo humano. Comercio y negocios internacionales. Administración financiera. Administración empresarial. Administración turística y hotelera. Gestión turística y hotelera. Administración y finanzas. Asistencia gerencial. Gestión ejecutiva bilingüe. Administración financiera. Gestión de negocios internacionales. Administración de negocios. Gestión empresarial. Turismo e idiomas. Administración del talento humano. Administración hotelera. Gestión administrativa. Gestión de empresas turísticas y hoteleras. Gestión industrial. Gestión de la producción industrial. Administración tecnológica. Secretariado ejecutivo. Investigación judicial y criminalística. Investigación judicial. Criminalística y ciencias forenses. Investigación criminal. Gestión documental.

DISCIPLINAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN: Economía; Negocios y relaciones internacionales; administración; administración de empresas; Administración Pública; administración de negocios internacionales; Administración de sistemas informáticos; administración marítima; administración marítima y fluvial; administración marítima y portuaria; Derecho; Derecho y ciencias políticas. Gobierno y relaciones internacionales; Arquitectura; Bibliotecología y archivística; Ciencias militares. Licenciatura en comercio y contaduría. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades e idiomas. Licenciatura en educación básica con énfasis en idiomas extranjeros. Licenciatura en lengua castellana inglés y francés. Licenciatura en idiomas. Licenciatura en ciencias sociales. Licenciatura en español y comunicación. Publicidad. Mercadeo y publicidad. Ingeniería electrónica. Comunicación social. Comunicación social ? periodismo. Contaduría pública. Ingeniería de sistemas. Ingeniería informática. Ingeniería industrial. Psicología. Psicología con énfasis en psicología social. Trabajo social. Profesional en lenguas extranjeras inglés-francés. Lenguas

Folio No. 5: Corresponde al Acta de Grado que confiere el título de Tecnólogo en Gestión Empresarial expedido en Medellín el 30 de Octubre de 1999, expedido por la Corporación Universitaria Adventista.

Folio No. 8: Corresponde a certificación la cual acredita que el señor Alfredo Sampayo Beltrán asistió al Diplomado en Auditoría Bajo Estándares Internacionales con una intensidad horaria de 120 horas en la Pontificia Universidad Javeriana.

Folio No. 5: No Válido. El Acta de Grado aunque le confiere al aspirante el título de Tecnólogo en Gestión Empresarial, el requisito mínimo de estudio exige que el título de formación Tecnológica se acredite a su vez con una especialización en las disciplinas que señaladas en la OPEC para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.

Folio No. 8: No válido. El título aportado no se contempló como requisito de estudio mínimo y/o en la equivalencia para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>modernas. Traducción simultánea. Idiomas. Mercadeo y negocios internacionales. Administración de empresas con énfasis en economía solidaria. Administración de negocios. Mercadeo nacional e internacional. Economía y negocios internacionales. Administración financiera. Administración pública territorial. Administración de comercio exterior. Negocios internacionales. Administración financiera y de sistemas. Administración turística y hotelera. Negocios y finanzas internacionales. Ciencias políticas y administrativas. Relaciones internacionales y estudios políticos. Relaciones internacionales. Comercio internacional. Finanzas y comercio internacional. Comercio internacional y mercadeo.</p>		
<p>EQUIVALENCIA</p> <p>Dos años de formación profesional en las disciplinas señaladas.</p>	<p>Folio No. 6: Corresponde a certificación la cual acredita que el señor Alfredo Sampayo Beltrán, cursó y aprobó el 40% de las asignaturas de Primero (1) a Noveno (9) semestre, correspondiente a la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali.</p>	<p>Folio No. 6: No Válido. El documento certifica que el señor Alfredo Sampayo Beltrán había cursado hasta el momento de la expedición de la certificación formación profesional en Derecho, sin embargo, no es posible discriminar si la aprobación del 40% de las asignaturas cursadas en los nueve (9) semestres por el aspirante, corresponden a los dos años de formación profesional requerida para aplicar equivalencia para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p>

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisitos mínimos de experiencia:</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Equivalencia:</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral y tres (3) 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, coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado y emitir los conceptos jurídicos insumo para la toma de decisiones en los procesos que la dependencia tenga a su cargo.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <p>1. Orientar 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.</p>	<p>Folio No. 7: El documento se duplica en el Folio No. 8, corresponde a certificación la cual acredita que el señor Alfredo Sampayo Beltrán asistió al Diplomado en Auditoría Bajo Estándares Internacionales con una intensidad horaria de 120 horas en la Pontificia Universidad Javeriana.</p> <p>Folio No. 9: Corresponde a certificación de experiencia laboral expedida por la empresa Coomeva, en la cual se desempeñó como auxiliar administrativo.</p> <p>Folio No. 10: Corresponde a certificación de experiencia laboral expedida por la empresa Editorial SER E.U., en la cual se desempeñó como auxiliar administrativo.</p> <p>Folio No. 11: No adjuntó folio.</p>	<p>Folio No. 7: No válido. El título aportado se duplica en el Folio No. 8, en ese sentido, reiterándose que dicho documento no se contempló como requisito de estudio mínimo y/o en la equivalencia para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p> <p>Folio No. 9: Folio válido. La certificación aportada acredita 2 meses como experiencia laboral para el empleo 211912.</p> <p>Folio No. 10: Folio válido: La certificación aportada acredita 7 meses como experiencia laboral para el empleo 211912.</p> <p>Folio No. 11: No adjuntó folio.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en el diseño, implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos para la ejecución de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 3. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo con la naturaleza y objetivos de Migración Colombia. 4. Revisar y emitir los conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos misionales en los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 5. 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. 6. 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. 7. Adelantar 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. 8. Participar en 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. 9. 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. 10. Revisar y 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>16. 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>17. Presentar informes de carácter técnico y estadístico.</p> <p>18. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.</p> <p>19. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.</p> <p>20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
--	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

El señor **ALFREDO SAMPAYO BELTRAN**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la Comisión Nacional del Servicio Civil analizó integralmente los documentos aportados por el mismo, y pudo establecer que No Cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211912, en ese orden, no se desvirtuaron los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve.

Así las cosas, para el empleo con código OPEC No. 211912 se exigía dentro de los Requisitos Mínimos de Estudio *“Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pênsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional (...)”*, en ese sentido, el señor **SAMPAYO** cargó en lo correspondientes a Educación Formal en los folios Nos 4 y 5 documentos que no certifican el requisito mínimo debido a que, el título de Bachiller Técnico Industrial en Mecánica Automotriz (Folio No.4) no se contempló como requisito de estudio para el empleo, así como, el título de Tecnólogo en Gestión Empresarial (Folio No. 5), el cual no sustituye el título de formación Tecnológica con especialización.

Por lo tanto, fue necesario hacer un estudio de la equivalencia en este caso con el documento visible a Folio No. 8 correspondiente a la certificación académica que acredita que el señor **ALFREDO SAMPAYO BELTRÁN**, cursó y aprobó el 40% de las asignaturas de Primero (1) a Noveno (9) semestre, correspondiente al programa de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, documento que no puede ser tenido en cuenta debido a la estructura del mismo, la cual si bien brinda información académica del aspirante, no ofrece claridad sobre si la aprobación del 40% de las asignaturas cursadas durante nueve (9) semestres corresponden a los dos años de formación profesional que se requieren para aplicar equivalencia para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.

Por otro lado, el empleo exigía acreditar dentro de los requisitos mínimos de experiencia *“Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.”*, posterior a la revisión detallada de las certificaciones aportadas por el aspirante, se evidencia que acredita siete (7) meses de experiencia laboral, cumpliendo con el requisito mínimo exigido en cuanto al tiempo de experiencia, sin embargo, no cumple con el requisito mínimo de estudio exigido, ni con la equivalencia.

Así las cosas, al no cumplir con el requisito mínimo de estudio, se evidencia que el aspirante no cumple las condiciones exigidas para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 211912

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 **ALFREDO SAMPAYO BELTRAN**.

2. **HENRY ORLANDO PINEDA RODRIGUEZ:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 211912, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 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>Requisitos mínimos de estudio: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pênsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional 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 Pública; Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración aeroportuaria; administración de empresas; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión 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; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas; Especialización tecnológica en gestión de la seguridad y la información; Tecnología en interpretación para sordos y sordociegos; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas. 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 y periodismo. Administración tecnológica. Administración de personal y desarrollo humano. Comercio y negocios internacionales. Administración financiera. Administración empresarial. Administración turística y hotelera. Gestión turística y hotelera. Administración y finanzas. Asistencia gerencial. Gestión ejecutiva bilingüe. Administración financiera. Gestión de negocios internacionales. Administración de negocios. Gestión empresarial. Turismo e idiomas. Administración del talento humano. Administración hotelera. Gestión administrativa. Gestión de empresas turísticas y hoteleras. Gestión industrial. Gestión de la producción industrial. Administración tecnológica. Secretariado ejecutivo. Investigación judicial y criminalística. Investigación judicial. Criminalística y ciencias forenses. Investigación criminal. Gestión documental.</p> <p>DISCIPLINAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN: Economía; Negocios y relaciones internacionales; administración; administración de empresas; Administración Pública; administración de negocios internacionales; Administración de sistemas informáticos; administración marítima; administración marítima y fluvial; administración marítima y portuaria; Derecho; Derecho y ciencias políticas. Gobierno y relaciones internacionales; Arquitectura; Bibliotecología y archivística; Ciencias militares. Licenciatura en comercio y contaduría. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades e idiomas. Licenciatura en educación básica con énfasis en idiomas extranjeros. Licenciatura en lengua</p>	<p>Folio No. 3. Corresponde al Acta de Grado la cual le otorga el título de Bachiller académico con orientación militar a los ocho (8) días del mes de Diciembre de 1990 expedido por el Colegio Militar Caldas.</p> <p>Folio No. 4: Corresponde a documento en el cual el mismo aspirante certifica que se encuentra actualmente realizando la carrera de derecho en la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco mediante convenio suscrito con la universidad de Medellín.</p>	<p>Folio No. 3: Folio no valido. El título aportado no se contempló como requisito de estudio para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p> <p>Folio No. 4: Folio no valido. La certificación de educación no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 19 del Acuerdo No. 548 de 2015.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>castellana inglés y francés. Licenciatura en idiomas. Licenciatura en ciencias sociales. Licenciatura en español y comunicación. Publicidad. Mercadeo y publicidad. Ingeniería electrónica. Comunicación social. Comunicación social ? periodismo. Contaduría pública. Ingeniería de sistemas. Ingeniería informática. Ingeniería industrial. Psicología. Psicología con énfasis en psicología social. Trabajo social. Profesional en lenguas extranjeras inglés-francés. Lenguas modernas. Traducción simultánea. Idiomas. Mercadeo y negocios internacionales. Administración de empresas con énfasis en economía solidaria. Administración de negocios. Mercadeo nacional e internacional. Economía y negocios internacionales. Administración financiera. Administración pública territorial. Administración de comercio exterior. Negocios internacionales. Administración financiera y de sistemas. Administración turística y hotelera. Negocios y finanzas internacionales. Ciencias políticas y administrativas. Relaciones internacionales y estudios políticos. Relaciones internacionales. Comercio internacional. Finanzas y comercio internacional. Comercio internacional y mercadeo.</p>		
<p>EQUIVALENCIA</p> <p>Dos años de formación profesional en las disciplinas señaladas.</p>		

• **EXPERIENCIA:**

<p>REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC</p>	<p>DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE</p>	<p>ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS</p>
<p>Requisitos mínimos de experiencia:</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Equivalencia:</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral y tres (3) 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, coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado y emitir los conceptos jurídicos insumo para la toma de decisiones en los procesos que la dependencia tenga a su cargo.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orientar 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. Participar en el diseño, implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos para la ejecución de los 	<p>Folio No. 12: Corresponde a certificación de experiencia expedida por la U.A.E. Migración Colombia.</p> <p>Folio No. 13: El documento se duplica en el Folio No.12, corresponde a certificación de experiencia expedida por la U.A.E. Migración Colombia.</p>	<p>Folio No. 12: Folio válido. La certificación aportada acredita que el aspirante estuvo vinculado en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD "DAS" desde el 06 de enero de 1994 al 31 de diciembre de 2011, con un total de 17 años, 11 meses, 3 semanas y 4 días como experiencia laboral, así mismo, se acreditan 3 años, 10 meses, 3 semanas y 6 días de experiencia relacionada como Oficial de Migración 3010-18 encargado en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.</p> <p>Folio No. 13: Folio no valido. El título aportado se duplica en el Folio No. 12, experiencia la cual ya fue validada.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.

3. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo con la naturaleza y objetivos de Migración Colombia.
4. Revisar y emitir los conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos misionales en los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.
5. 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.
6. 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.
7. Adelantar 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.
8. Participar en 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.
9. 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.
10. Revisar y 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. 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. 15. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 16. 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. 17. Presentar informes de carácter técnico y estadístico. 18. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios. 19. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 		
--	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

Analizado el caso del señor **HENRY ORLANDO PINEDA RODRIGUEZ**, se determina que no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la Comisión Nacional del Servicio Civil analizó integralmente los documentos aportados por el mismo, y pudo establecer que No Cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 21191, es decir, no fue posible desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante se evidenció que para el empleo con código OPEC No. 211912, se exigía dentro de los Requisitos Mínimos de Estudio "*Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pênsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional (...)*", al respecto el señor **PINEDA**, aportó en los folios Nos. 3 y 4 documentos que no son válidos por cuanto corresponden al Acta de grado que otorga el título de Bachiller Académico con Orientación Militar y documento suscrito por el aspirante que certifica que se encuentra realizando la carrera de derecho en la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco mediante convenio suscrito con la Universidad de Medellín.

En ese sentido, se pudo determinar que ninguno de los dos (2) documentos aportados por el aspirante cumple con los requisitos exigidos para el empleo, debido a que, el título de Bachiller Académico con Orientación Militar no se contempló como requisito de estudio para el empleo, así como, el documento expedido por el mismo aspirante, el cual no cumple con los criterios exigidos en el artículo 19° del Acuerdo No. 548 de 2015.

Ahora bien, el empleo exigía además acreditar "*Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral*", posterior a una revisión detallada de las certificaciones aportadas por el aspirante, se determina que acredita un total de 20 años, 21 meses, 6 semanas y 10 días meses de experiencia laboral y relacionada, cumpliendo con el requisito mínimo exigido en cuanto al tiempo de experiencia, sin embargo, no cumple con el requisito mínimo de estudio, ni con lo que respecta a la equivalencia.

Debido a que el aspirante **HENRY ORLANDO PINEDA RODRIGUEZ**, no cumple con el requisito mínimo de estudio ni con lo que respecta a la equivalencia exigida para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 211912, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a excluirlo del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

3. LUIS ALBERTO JACOME CIANCI: Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 211912, 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>Requisitos mínimos de estudio: Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional 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 Pública; Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración aeroportuaria; administración de empresas; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión 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; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas; Especialización tecnológica en gestión de la seguridad y la información; Tecnología en interpretación para sordos y sordociegos; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas. 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 y periodismo. Administración tecnológica. Administración de personal y desarrollo humano. Comercio y negocios internacionales. Administración financiera. Administración empresarial. Administración turística y hotelera. Gestión turística y hotelera. Administración y finanzas. Asistencia gerencial. Gestión ejecutiva bilingüe. Administración financiera. Gestión de negocios internacionales. Administración de negocios. Gestión empresarial. Turismo e idiomas. Administración del talento humano. Administración hotelera. Gestión administrativa. Gestión de empresas turísticas y hoteleras. Gestión industrial. Gestión de la producción industrial. Administración tecnológica. Secretariado ejecutivo. Investigación judicial y criminalística. Investigación judicial. Criminalística y ciencias forenses. Investigación criminal. Gestión documental.</p> <p>DISCIPLINAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN: Economía; Negocios y relaciones internacionales; administración; administración de empresas; Administración Pública; administración de negocios internacionales; Administración de sistemas informáticos; administración marítima; administración marítima y fluvial;</p>	<p>Folio No. 4: Corresponde a Diploma que otorga el título de Técnico Profesional en Logística de Comercio Exterior a los 9 días del mes de mayo de 2011, expedido por La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior.</p> <p>Folio No. 5: Corresponde a Diploma el cual le otorga el título de Bachiller Académico a los siete (7) días del mes de Diciembre de 2006 expedido por la Institución Educativa “José Eusebio Caro”.</p>	<p>Folio No. 4: No válido. El diploma le confiere al aspirante el título de Técnico Profesional en Logística de Comercio Exterior, no obstante, el requisito mínimo de estudio exige que el título corresponda a una formación Tecnológica con Especialización en las disciplinas que señaladas en la OPEC para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p> <p>Folio No. 5: No válido: El título aportado no se contempló como requisito de estudio para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

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

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisitos mínimos de experiencia:</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Equivalencia:</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral y tres (3) 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, coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado y emitir los conceptos jurídicos insumo para la toma de decisiones en los procesos que la dependencia tenga a su cargo.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orientar 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 	<p>Folio No. 6: Corresponde a certificación de experiencia laboral expedida por la empresa EMTELCO, en la cual se desempeñó como Supervisor.</p> <p>Folio No. 7: Corresponde a certificación de experiencia laboral expedida por la empresa ACCION S.A.</p> <p>Folio No. 8: El documento se duplica en el Folio No. 7, corresponde a certificación de experiencia laboral expedida por la empresa ACCION S.A.</p>	<p>Folio No. 6: Folio válido. La certificación aportada acredita 1 año, 11 meses y 11 meses y 1 día, desde el 16 de Diciembre de 2013 hasta el 17 de noviembre de 2015 (fecha de corte, el día de inicio de la entrega de cargue de documentos, 17 de noviembre de 2015) como experiencia laboral para el empleo 211912.</p> <p>Folio No. 7: Folio válido. La certificación aportada acredita dos periodos de vinculación laboral con la empresa ACCION S.A., el primero, de 11 meses y 2 semanas, y el segundo, por 7 meses, 1 semana y 6 días de experiencia laboral con la empresa ACCION S.A.</p> <p>Folio No. 8: Folio no válido. El documento aportado se duplica en el Folio No. 7, experiencia la cual ya fue validada.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

- | | | |
|--|--|--|
| <p>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. Participar en el diseño, implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos para la ejecución de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.3. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo con la naturaleza y objetivos de Migración Colombia.4. Revisar y emitir los conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos misionales en los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.5. 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.6. 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.7. Adelantar 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.8. Participar en 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.9. 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.10. Revisar y 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.11. 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.12. Proyectar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar | | |
|--|--|--|

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>respuesta a las solicitudes internas y externas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. 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. 14. 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. 15. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 16. 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. 17. Presentar informes de carácter técnico y estadístico. 18. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios. 19. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 		
--	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

Analizado el caso del señor **LUIS ALBERTO JACOME CIANCI**, se evidencia que no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la Comisión Nacional del Servicio Civil analizó integralmente los documentos aportados por el mismo, y pudo establecer que No Cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211912.

En ese orden, no se fue posible desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante, se evidenció que para el empleo con código OPEC No. 211912, se exigía dentro de los Requisitos Mínimos de Estudio *“Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional (...)”*.

El señor **JÁCOME**, aportó dos (2) documentos correspondientes a Educación Formal en los folios Nos. 4 y 5, los cuales acreditan respectivamente: Diploma el cual le confiere al aspirante el título de Técnico Profesional en Logística de Comercio Exterior expedido por La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior y Diploma el cual le otorga el título de Bachiller Académico expedido por la Institución Educativa “José Eusebio Caro”; una vez analizados los documentos en comento, se determinó que el título de Bachiller Académico y el título de Técnico Profesional en Logística de Comercio Exterior no fueron contemplados como requisitos de estudio para el empleo mencionado anteriormente.

Ahora bien, el empleo exigía acreditar dentro de los requisitos mínimos de experiencia *“Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.”*, luego de la revisión detallada de las certificaciones aportadas por el aspirante, se determina que acredita 1 año, 29 meses, 3 semanas y 7 días de experiencia laboral o relacionada, sin embargo, no cumple con el requisito mínimo de estudio ni con lo que respecta a la equivalencia.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

En virtud de lo expuesto, debido a que el aspirante **LUIS ALBERTO JACOME CIANCI**, no cumple con el requisito mínimo de estudio exigido para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 21191 la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a excluirlo del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.

4. **DAVID CANTOR FONNEGRA:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 211912, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

• **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Requisitos mínimos de estudio:</p> <p>Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional 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 Pública; Administración de Personal y Desarrollo Humano; administración aeroportuaria; administración de empresas; administración hotelera y de servicios; administración judicial; Gestión aeroportuaria; Gestión del comercio exterior; Gestión logística portuaria; Gestión naviera y portuaria; Gestión 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; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas; Especialización tecnológica en gestión de la seguridad y la información; Tecnología en interpretación para sordos y sordociegos; Especialización tecnológica en documentología y grafotecnia forense; Especialización tecnológica en informática aplicada a las ciencias jurídicas. 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 y periodismo. Administración tecnológica. Administración de personal y desarrollo humano. Comercio y negocios internacionales. Administración financiera. Administración empresarial. Administración turística y hotelera. Gestión turística y hotelera. Administración y finanzas. Asistencia gerencial. Gestión ejecutiva bilingüe. Administración financiera. Gestión de negocios internacionales. Administración de negocios. Gestión empresarial. Turismo e idiomas. Administración del talento humano. Administración hotelera. Gestión administrativa. Gestión de empresas turísticas y hoteleras. Gestión industrial. Gestión de la producción industrial. Administración tecnológica. Secretariado ejecutivo.</p>	<p>Folio No. 3: Corresponde a Diploma el cual le otorga el título de Bachiller Académico a los veintiséis (26) días del mes de Noviembre de 1999 expedido por la Fundación Instituto Tecnológico del Sur.</p> <p>Folio No. 4: Corresponde al Acta de Grado la cual le confirió el título de Informático – Matemático el día 24 del mes de septiembre de 2008 por la Pontificia Universidad Javeriana.</p>	<p>Folio No. 3: Folio no válido. El título aportado no se contempló como requisito de estudio para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p> <p>Folio No. 4: Folio Válido. El documento aportado acredita un título profesional, en ese sentido, se valida por requisito mínimo de estudio de la opción dos, es decir, por la terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas de formación profesional determinadas para el empleo identificado con Código OPEC No. 211912.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>Investigación judicial y criminalística. Investigación judicial. Criminalística y ciencias forenses. Investigación criminal. Gestión documental.</p> <p>DISCIPLINAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN: Economía; Negocios y relaciones internacionales; administración; administración de empresas; Administración Pública; administración de negocios internacionales; Administración de sistemas informáticos; administración marítima; administración marítima y fluvial; administración marítima y portuaria; Derecho; Derecho y ciencias políticas. Gobierno y relaciones internacionales; Arquitectura; Bibliotecología y archivística; Ciencias militares. Licenciatura en comercio y contaduría. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades e idiomas. Licenciatura en educación básica con énfasis en idiomas extranjeros. Licenciatura en lengua castellana inglés y francés. Licenciatura en idiomas. Licenciatura en ciencias sociales. Licenciatura en español y comunicación. Publicidad. Mercadeo y publicidad. Ingeniería electrónica. Comunicación social. Comunicación social ? periodismo. Contaduría pública. Ingeniería de sistemas. Ingeniería informática. Ingeniería industrial. Psicología. Psicología con énfasis en psicología social. Trabajo social. Profesional en lenguas extranjeras inglés-francés. Lenguas modernas. Traducción simultánea. Idiomas. Mercadeo y negocios internacionales. Administración de empresas con énfasis en economía solidaria. Administración de negocios. Mercadeo nacional e internacional. Economía y negocios internacionales. Administración financiera. Administración pública territorial. Administración de comercio exterior. Negocios internacionales. Administración financiera y de sistemas. Administración turística y hotelera. Negocios y finanzas internacionales. Ciencias políticas y administrativas. Relaciones internacionales y estudios políticos. Relaciones internacionales. Comercio internacional. Finanzas y comercio internacional. Comercio internacional y mercadeo.</p>		
<p>EQUIVALENCIA</p> <p>Dos años de formación profesional en las disciplinas señaladas.</p>		

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisitos mínimos de experiencia:</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>Equivalencia:</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral y tres (3) 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, coordinar las actividades del grupo de trabajo donde se encuentre ubicado y emitir los conceptos jurídicos insumo para la toma de decisiones en los procesos que la dependencia tenga a su cargo.</p>	<p>Folio No. 6: Corresponde a certificación de experiencia expedida por la empresa NORWEGIAN CRUISE LINE.</p> <p>Folio No. 7: Corresponde a certificación de experiencia expedida por la empresa COLABORO C.T.A. – Cooperativa Trabajo Asociado por el</p>	<p>Folio No. 6: Folio válido. La certificación aportada acredita tres periodos de vinculación laboral con la empresa NORWEGIAN CRUISE LINE., el primero, de 8 meses y 1 semana y 2 días, el segundo, por 3 meses, 2 semanas y 4 días, y el tercero por 4 meses, 2 semanas y 5 días de experiencia laboral con la empresa NORWEGIAN CRUISE LINE.</p> <p>Folio No. 7: Folio válido. La certificación aportada acredita 5 años, 8 meses, 2 semanas y 1 día de experiencia laboral con la empresa COLABORO C.T.A. – Cooperativa Trabajo Asociado</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar 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. Participar en el diseño, implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos para la ejecución de los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 3. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo con la naturaleza y objetivos de Migración Colombia. 4. Revisar y emitir los conceptos técnicos y periciales que se requieran para la toma de decisiones dentro de la ejecución de los procesos misionales en los procesos misionales de control migratorio, extranjería y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 5. 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. 6. 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. 7. Adelantar 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. 8. Participar en 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. 9. 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. 10. Revisar y 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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>Desarrollo y Progreso Laboral.</p> <p>Folio No. 8: Corresponde a certificación de experiencia expedida por la empresa CONVERGYS CUSTOMER MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S.</p>	<p>por el Desarrollo y Progreso Laboral.</p> <p>Folio No. 8: Folio válido: La certificación aportada acredita 1 año, 6 meses, 2 semanas y 4 días de experiencia laboral con la empresa CONVERGYS CUSTOMER MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S.</p>
---	---	---

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<ol style="list-style-type: none"> 15. Apoyar el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 16. 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. 17. Presentar informes de carácter técnico y estadístico. 18. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios. 19. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 		
--	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

Analizado el caso del señor **DAVID CANTOR FONNEGRA**, el aspirante ejerció su derecho de defensa y contradicción, en ese sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil analizó integralmente los documentos aportados por el mismo, y pudo establecer que Cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211912, se pudo desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante, se evidenció que para el empleo con código OPEC No. 211912, el cual exigía dentro de los Requisitos Mínimos de Estudio "Título de formación Tecnológica con especialización en las disciplinas que se señalan; ó terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional (...)" en las disciplinas señaladas para el empleo mencionado anteriormente en la OPEC, se pudo determinar que con el título de formación profesional fue posible validar la segunda opción del requisito mínimo de estudio correspondiente a la terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en la modalidad de educación formal; en el mismo sentido, el empleo exigía acreditar "Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.", para lo cual el aspirante acredita un total de 6 años, 29 meses, 9 semanas y 16 días de experiencia laboral, cumpliendo con la experiencia exigida para el empleo en mención.

Finalmente, en virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil mantendrá el estado de Admitido del señor **DAVID CANTOR FONNEGRA**, dentro del proceso de selección correspondiente a la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.

Ahora bien, a través del Acuerdo 558 de 2015 "por el cual se adiciona el artículo 9° 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: **ALFREDO SAMPAYO BELTRAN, HENRY ORLANDO PINEDA RODRÍGUEZ** y **LUIS ALBERTO JACOME CIANCI**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 211912, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001214 del 25 de enero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

ARTÍCULO SEGUNDO: **Archivar** la actuación administrativa respecto del aspirante **DAVID CANTOR FONNEGRA**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: **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 los aspirantes mencionados admitan ser notificados 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.

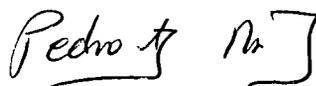
PARÁGRAFO 2º.- En caso de no constar la aceptación de los aspirantes para ser notificados por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: **Comunicar** el contenido de la presente Resolución al aspirante señalado en el artículo segundo, a la dirección de correo electrónico registrada al momento de su inscripción en la Convocatoria No. 331 de 2015 –Migración Colombia.

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

Dado en Bogotá D.C

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Comisionado