



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 4079
29 de marzo del 2023



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **una (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. **1040** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

LA ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL EMPLEO DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³, Resolución No. 3470 de 25 de marzo de 2023 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1040 de 2019** en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000005686 del 14 de mayo del 2019, No. 20191000006146 del 24 de mayo del 2019 y No. 20191000007196 del 16 de julio del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa ofertados por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 9925 de 2021**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código **219**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **67399**, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
67399	2	42687025	Elizabeth González Acevedo
Justificación			

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 45º. - CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **una (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. **1040** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

“(…) Se solicita a la CNSC revisar la experiencia profesional relacionada ya que la persona No cumple con la experiencia en relación con las funciones del cargo de 24 meses. Y la especificidad del servicio en cuanto a Consultorio Jurídico lo requiere. (…)”

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 248 del 14 de marzo de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada de la lista conformada para el empleo identificado con la OPEC No. 67399 ofertado en el **proceso de selección No. 1040 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el quince (15) de marzo del 2022 a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente, esto es entre el dieciséis (16) de marzo y hasta el treinta (30) de marzo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el catorce (14) de marzo de 2022.

Vencido el término señalado, la elegible **ELIZABETH GONZÁLEZ ACEVEDO**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

2. 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 y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales 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 de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de 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 la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.*
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (…)” (Resaltado fuera de texto).*

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

*“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 20216, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de: *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar***

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de una (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1040 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.” (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La Convocatoria No. 1040 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

Mediante Resolución No. 3470 de 25 de marzo de 2023, se encargó del 27 al 31 de marzo, de las funciones del empleo de Comisionado Código 157 Grado 0, a la Servidora Pública SHIRLEY JHOANA VILLAMARIN INSUASTY, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.087.588, titular del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 17.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección No. 1040 de 2019, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000005686 del 14 de mayo del 2019, No. 20191000006146 del 24 de mayo del 2019 y No. 20191000007196 del 16 de julio del 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 67399, ofertado por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
67399	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL
REQUISITOS				
<p>Propósito: coordinar y apoyar la gestión académico administrativa del consultorio jurídico en lo relacionado con tramites, consultas, procesos y practicas externas.</p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las reuniones de estudiantes correspondientes en cada semestre lectivo. • Clasificar y organizar los listados de los estudiantes conforme su calendario y calidad de estudiante. • Coordinar las inscripciones de los estudiantes en cada una de las prácticas ofrecidas por el consultorio. • Coordinar con los asesores de cada área, previo visto bueno de la dirección, los horarios de atención a estudiantes y entrega de informes. • Programar a los estudiantes regulares que realizarán la práctica recibiendo consulta interna, en el horario fijado por la dirección del consultorio jurídico. • Recibir a cada uno de los asesores el reparto y el archivo de las consultas y procesos. • Realizar el reparto en orden alfabético de las consultas donde sea viable iniciar demanda y de las sustituciones en el área de familia, civil, laboral y administrativo, así como repartir los respectivos procesos penales. • Rendir informe mensual de las actividades realizadas en el consultorio jurídico. • Cumplir con las funciones y normativa propias del consultorio jurídico y demás funciones señaladas en la normativa. • Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran. • Atender los usuarios internos y externos en general, proporcionando información dentro los lineamientos y confidencialidad propios de la Institución. 				

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **una (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. **1040** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
67399	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Requisitos <ul style="list-style-type: none"> Estudio: Título de formación Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Derecho y Ciencias Sociales del NBC Derecho y Afines. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.				

3.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE ELIZABETH GONZÁLEZ ACEVEDO

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
67399	2	Elizabeth González Acevedo

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “*la persona No cumple con la experiencia en relación con las funciones del cargo de 24 meses*”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante, a través de la plataforma SIMO, se evidencia que la elegible allegó acta de graduación del programa de Derecho, confiriendo el título de Abogada otorgado por la Universidad de Antioquia, el día 23 de junio de 2000.

Para dar cumplimiento al requisito mínimo de experiencia, se validó el certificado expedido el día 08 de febrero de 2017 por la *Jefe de Oficina – Asesoría Jurídica* de la Instituto Tecnológico Metropolitano; teniendo en cuenta lo anterior, se procederá a realizar el siguiente análisis comparativo, con el fin de establecer si las obligaciones desempeñadas en dicha entidad por la concursante, se relacionan a las establecidas por el empleo:

CERTIFICACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE:	OBLIGACIONES DESEMPEÑADAS:	FUNCIONES DE LA OPEC:	ANÁLISIS TÉCNICO:
Contrato 134. Inicio: 02-01-2014 Fin: 30-07-2014 Total: 6 meses y 29 días.	Realizar actividades de reintegración. (grupales, familiares, individuales, comunitarias) (...)	Coordinar las reuniones de estudiantes correspondientes en cada semestre lectivo.	Una vez realizado el respectivo análisis del documento aportado, se logra establecer relación entre las funciones acreditadas y las funciones del empleo a proveer.
	Orientar al participante que lo requiera en gestiones de acceso al servicio de salud.	Atender los usuarios internos y externos en general, proporcionando información dentro los lineamientos y confidencialidad propios de la Institución.	Ya que de las obligaciones realizadas por la concursante se puede determinar que ésta ha adelantado actividades de asesoría, lo cual implica la atención de usuarios de un determinado proceso.
	Rendir y presentar de forma oportuna los informes que le sean solicitados (...)	Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran. Rendir informe mensual de las actividades realizadas en el consultorio jurídico.	Así mismo ha servido de enlace y ha realizado actividades tendientes a convocar a personas para la realización de reuniones, lo cual tiene estrecha relación con las funciones reseñadas, pues en ambos casos implican el desarrollo de tales actividades.
Contrato 1124. Inicio: 01-08-2014 Fin: 02-02-2015. Total: 6 meses y 2 días.	Realizar actividades de reintegración. (grupales, familiares, individuales, comunitarias) (...)	Coordinar las reuniones de estudiantes correspondientes en cada semestre lectivo.	Una vez realizado el respectivo análisis del documento aportado, se logra establecer relación entre las funciones acreditadas y las funciones del empleo a proveer. Ya que de las obligaciones realizadas por la concursante se puede determinar que ésta ha adelantado actividades de asesoría, lo cual implica la atención de usuarios de un

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **una (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. **1040** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

CERTIFICACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE:	OBLIGACIONES DESEMPEÑADAS:	FUNCIONES DE LA OPEC:	ANÁLISIS TÉCNICO:
	<p>Orientar al participante que lo requiera en gestiones de acceso al servicio de salud.</p> <p>Rendir y presentar de forma oportuna los informes que le sean solicitados (...)</p>	<p>Atender los usuarios internos y externos en general, proporcionando información dentro los lineamientos y confidencialidad propios de la Institución.</p> <p>Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran.</p> <p>Rendir informe mensual de las actividades realizadas en el consultorio jurídico.</p>	<p>determinado proceso.</p> <p>Así mismo ha servido de enlace y ha realizado actividades tendientes a convocar a personas para la realización de reuniones, lo cual tiene estrecha relación con las funciones reseñadas, pues en ambos casos implican el desarrollo de tales actividades.</p>
<p>Contrato 618.</p> <p>Inicio: 05-02-2015 Fin: 30-12-2015.</p> <p>Total: 10 meses y 26 días.</p>	<p>Coordinar las actividades del componente jurídico.</p> <p>Asistir a reuniones, planeación y ejecución de actividades programadas por el componente y/o programa.</p> <p>Procurar que se dé una pertinente información s los usuarios del programa</p> <p>Presentar informes de resultados al coordinador del proyecto.</p>	<p>Coordinar las reuniones de estudiantes correspondientes en cada semestre lectivo.</p> <p>Atender los usuarios internos y externos en general, proporcionando información dentro los lineamientos y confidencialidad propios de la Institución.</p> <p>Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran.</p> <p>Rendir informe mensual de las actividades realizadas en el consultorio jurídico.</p>	<p>Una vez realizado el respectivo análisis del documento aportado, se logra establecer relación entre las funciones acreditadas y las funciones del empleo a proveer.</p> <p>Ya que de las obligaciones realizadas por la concursante se puede determinar que ésta ha adelantado actividades de asesoría, lo cual implica la atención de usuarios de un determinado proceso.</p> <p>Así mismo ha servido de enlace y ha realizado actividades tendientes a convocar a personas para la realización de reuniones, lo cual tiene estrecha relación con las funciones reseñadas, pues en ambos casos implican el desarrollo de tales actividades.</p>
<p>Contrato 81.</p> <p>Inicio: 05-01-2016 Fin: 31-01-2016.</p> <p>Total: 27 días.</p>	<p>Coordinar las actividades del componente jurídico.</p> <p>Asistir a reuniones, planeación y ejecución de actividades programadas por el componente y/o programa.</p> <p>Procurar que se dé una pertinente información s los usuarios del programa</p> <p>Presentar informes de resultados al coordinador del proyecto.</p>	<p>Coordinar las reuniones de estudiantes correspondientes en cada semestre lectivo.</p> <p>Atender los usuarios internos y externos en general, proporcionando información dentro los lineamientos y confidencialidad propios de la Institución.</p> <p>Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran.</p> <p>Rendir informe mensual de las actividades realizadas en el consultorio jurídico.</p>	<p>Una vez realizado el respectivo análisis del documento aportado, se logra establecer relación entre las funciones acreditadas y las funciones del empleo a proveer.</p> <p>Ya que de las obligaciones realizadas por la concursante se puede determinar que ésta ha adelantado actividades de asesoría, lo cual implica la atención de usuarios de un determinado proceso.</p> <p>Así mismo ha servido de enlace y ha realizado actividades tendientes a convocar a personas para la realización de reuniones, lo cual tiene estrecha relación con las funciones reseñadas, pues en ambos casos implican el desarrollo de tales actividades.</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **una (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. **1040** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

CERTIFICACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE:	OBLIGACIONES DESEMPEÑADAS:	FUNCIONES DE LA OPEC:	ANÁLISIS TÉCNICO:
TOTAL, TIEMPO ACREDITADO: 2 AÑOS Y 23 DÍAS.			

Conforme a lo anterior, cabe señalar que la certificación contractual aportada por la elegible es válida por cuanto las obligaciones certificadas se relacionan con el propósito y funciones del empleo a proveer, puesto que el mismo tiene como objetivo: “**coordinar y apoyar la gestión académico administrativa del consultorio jurídico en lo relacionado con tramites, consultas, procesos y practicas externas.**”(negrillas y subrayas nuestras), y se ha logrado demostrar que la aspirante cuenta con la experiencia en brindar asesoría y acompañamiento sirviendo de enlace entre la entidad y la comunidad, así mismo, la realización de consejos o reuniones, la sistematización de la información y la presentación de informes.

Para tal efecto, se tiene que la **experiencia profesional relacionada** es definida en el literal g) del artículo 13 del Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019, el cual prevé:

*“(...) **Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)”*

Como se puede observar, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “*similitud*” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “*similar*” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “*semejante*” lo define como “*Que semeja o se parece a alguien o algo*” (Definición del Diccionario de la Real Academia Española) www.rae.es

Ahora bien, respeto a “*la especificidad del servicio en cuanto a Consultorio Jurídico lo requiere*” argumento manifestado por la Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA), el Consejo de Estado en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Expo. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) ha señalado que “**la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer.**” (Negrillas y subrayas nuestras)

Bajo este entendido, la **Experiencia Profesional Relacionada** se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto Nro. 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “*funciones afines*”, “*es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*”. (Subrayado fuera de texto).

Verificados los argumentos señalados por la Comisión de personal de la entidad nominadora, en los cuales hace referencia a la experiencia profesional relacionada exigida por la **OPEC No 67399** y a su cumplimiento, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por esta Comisión Nacional, en el marco de sus funciones, es posible tener por acreditado el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo a proveer, al encontrarse relacionadas las actividades desarrolladas por el concursante, de conformidad con el análisis efectuado previamente.

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que, la aspirante **ELIZABETH GONZÁLEZ ACEVEDO, CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada exigido para el empleo al cual se inscribió.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** la elegible **ELIZABETH GONZÁLEZ ACEVEDO** de la Lista conformada a través de la **Resolución No. 9925 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código OPEC **67399** ni de la Convocatoria Territorial 2019 por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de una (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. **1040** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 9925 del 11 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1040 de 201, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	42687025	Elizabeth González Acevedo

ARTÍCULO SEGUNDO. - Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁵.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al señor **VICTOR HUGO RAMIREZ**, Presidente de la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, o a quien haga sus veces, en la dirección electrónica: victor.ramirez@iue.edu.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁶ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la Doctora **YULIANA OCHOA CALLE**, Jefe de la Oficina de Talento humano de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, o a quien haga sus veces, al correo Yuliana.ochoa@iue.edu.co.

ARTÍCULO QUINTO. - Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 29 de marzo del 2023



SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY
ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO

Proyectó: Yesid Quiroz
Revisó: Miguel F. Ardila

⁵ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

⁶ Íbidem.