



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20201700022605 DEL 04-02-2020

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública LUZ MABEL RAMÍREZ MONTES"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las atribuciones constitucionales, y las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, en ejercicio de la delegación otorgada mediante Resolución No. CNSC - 20181000132285 del 4 de octubre de 2018, y teniendo en cuenta los siguientes,

I. ANTECEDENTES

El Subdirector de Gestión Humana del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, presentó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública que a continuación se relaciona:

No.	Nombre	Identificación	Radicado
1	Luz Mabel Ramirez Montes	38864183	20186000241862

Como soporte de la solicitud, la entidad aportó copia de los documentos exigidos en la circular 003 de 2016, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

En virtud de lo previsto por el artículo 125 de la Constitución Nacional, salvo las excepciones legales, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa; el ingreso a ellos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes, y el retiro tendrá lugar por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

De otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 130 superior, *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

En ese contexto, ateniéndose a lo previsto por la Constitución Nacional en las disposiciones transcritas, el legislador expidió la Ley 909 de 2004, creando la Comisión Nacional del Servicio Civil, como un órgano independiente de las ramas y órganos del poder público, y dotándola de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, para garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, con observancia de los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

En suma, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es la entidad responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa, de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 909 de 2004¹.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución CNSC No. 20181000132285 del 04 de octubre de 2018, delegó en el Director de la Dirección de Administración

¹ Ley 909 de 2004, artículo 11. *En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones: (...) g) Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes.*

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública LUZ MABEL RAMÍREZ MONTES"

de Carrera Administrativa o quien haga sus veces, la competencia para expedir todos los actos administrativos requeridos para adelantar la inscripción y actualización del Registro Público de Carrera Administrativa en relación con la movilidad laboral de los servidores que prestan sus servicios en las entidades a las que les aplica la Ley 909 de 2004, así como para expedir certificaciones relacionadas con los mencionados trámites.

III CONSIDERACIONES PARA RESOLVER.

A. LA INCORPORACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y SU ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

El Registro Público de Carrera Administrativa es un sistema unificado, autónomo y coherente que da cuenta de la recolección, tratamiento, conservación y coordinación de los datos indispensables para acreditar el estado de los servidores públicos que integran el sistema de carrera administrativa en Colombia, dando así publicidad de la movilidad laboral en carrera, tales como la inscripción, actualización y cancelación de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa.

Según lo dispuesto en el Título 7, artículo 2.2.7.2 del Decreto No. 1083 de 2015, Reglamentario del Sector de Función Pública, hace parte del Registro Público de Carrera Administrativa la movilidad de los servidores públicos que ostentan o en su momento ostentaron derechos de carrera, y adicionalmente las anotaciones generadas cuando un servidor público se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido previamente comisionado, o cuando haya optado por la reincorporación en caso de supresión del empleo.

Para el efecto, el artículo 2.2.7.3 del Decreto citado anteriormente y las Circulares 03 y 04 de 2016, disponen que las solicitudes de inscripción y actualización, dentro de las cuales se encuentra la cancelación en el registro, serán presentadas únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces en la entidad donde el servidor público presta sus servicios, quien deberá acompañar la correspondiente solicitud con todos los soportes documentales necesarios que permitan establecer la viabilidad de la inscripción o actualización según el caso.

La actualización por su parte, es una anotación que se produce al variar la situación administrativa que dio lugar a la inscripción, bien sea por ascenso, resultado de concurso de méritos, traslados o incorporaciones, con ocasión de modificaciones de plantas de personal o por ajustes legales o institucionales.

En el caso de la incorporación, se tiene que ella se produce cuando por motivo de reorganización de una dependencia o de traslado de funciones de una entidad a otra, o por cualquier otra causa se supriman empleos de carrera administrativa desempeñados por servidores públicos inscritos en el registro público de carrera administrativa, éstos tendrán derecho preferencial a ser nombrados en empleos equivalentes de la nueva planta de personal, o en los existentes, o los que se creen en la entidad a la cual se trasladen las funciones. Dicho proceso se acredita mediante acta de posesión, como trámite formal que avala el pertenecer a dicha planta, o mediante acto administrativo en donde conste el trámite de la incorporación.

La incorporación exige determinar la equivalencia entre el empleo en el cual se ha inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa un servidor público y aquel en que será incorporado, lo que hace indispensable efectuar un análisis de las funciones, requisitos específicos y asignación básica de los empleos suprimidos, frente a los empleos creados en la nueva planta de personal, estudio que es de competencia de cada entidad, con el fin de garantizar que las incorporaciones se realicen bajo estrictos procesos técnico-legales ajustados al concepto de equivalencias entre empleos.

Cabe señalar que la reforma a la planta de personal debe direccionarse a que los empleos conserven su nivel original, así se modifique su denominación y que en el proceso de incorporación las funciones guarden similitud con el empleo anterior para que la reforma no altere las condiciones de permanencia del servidor público en el registro público de carrera administrativa y de lugar posteriormente a su actualización.

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública LUZ MABEL RAMÍREZ MONTES"

Frente a este caso, se tiene que el Congreso de la Republica es el órgano competente para expedir las leyes que regulan el ejercicio de las funciones públicas según el numeral 23 del artículo 150 de la Constitución Política. Con base en esta reserva legal, el legislador ha establecido los requisitos y calidades para el acceso a la función pública en todos los niveles de la Administración, a través de la Ley 27 de 1992, derogada por la Ley 443 de 1998 y ésta, a su vez, por la Ley 909 de 2004, actualmente vigente.

En ese sentido se ha previsto la agrupación de los empleos públicos en niveles jerárquicos de acuerdo con su complejidad, responsabilidad, funciones, requisitos y competencia para su ejercicio. La jerarquía dada por los empleos constituye los diferentes niveles administrativos y éstos se encuentran descritos en los manuales de funciones, al igual que la clasificación de los distintos empleos, tomando como base las actividades laborales y deberes inherentes a éstos.

B. NOCIÓN DE EMPLEO EQUIVALENTE.

Genéricamente el empleo equivalente es aquel que siendo del mismo nivel, sin importar su denominación, conserva funciones análogas o asimilables a las del empleo suprimido y grado salarial no inferior al de éste.

El concepto de empleo equivalente ha sido definido históricamente por los siguientes Decretos:

- Decreto No. 2400 del 19 de septiembre de 1968, artículo 48²
- Decreto No. 2329 del 29 de diciembre de 1995, artículo 56.³
- Decreto No. 1572 del 15 de agosto de 1998, artículo 158.⁴
- Decreto No. 1173 del 29 de junio de 1999, artículo 1.⁵
- Decreto No. 1227 del 21 de abril de 2005, artículo 89.⁶
- Decreto No. 1746 del 01 de junio de 2006, artículo 1.

Entonces, la noción de empleo equivalente dependiendo de la época de la incorporación, contempla como elementos a tener en cuenta a la hora de establecer la equivalencia, el nivel al que pertenecen los empleos, funciones, requisitos de experiencia y estudio iguales o similares, y la misma o superior asignación salarial.

C. ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO

Teniendo en cuenta la información remitida por el Subdirector de Gestión Humana del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que la servidora pública presenta la siguiente movilidad laboral:

No.	Nombre	Última Anotación en el RPCA	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
1	Luz Mabel Ramírez Montes	Jefe de Sección, Sin Código, Sin Grado	Profesional Especializado, Categoría 14, Código 3115 ⁷ , Sin Grado	Decreto No.2801 del 15/08/1997	Decreto No. 2329 del 29/12/1995
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 14	Decreto No.2118 del 10/11/1998	Decreto No. 1572 del 5/08/1998
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 11	Decreto No.118 del 23/2/2000	Decreto No. 1173 del 29/06/1999
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 04	Decreto No.0720 del 9/7/2001	Decreto No. 1173 del 29/06/1999
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Decreto No.1338 del 21/9/2009	Decreto No. 1746 del 1/06/2006
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Decreto No.0242 del 1/4/2013	Decreto No. 1746 del 1/06/2006
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Decreto No.1817 del 4/12/2015	Decreto No. 1746 del 1/06/2006

² Reglamentado por el Decreto Nacional 1950 de 1973, Modificado por la Ley 61 de 1987

³ Derogado por el artículo 165 del Decreto 1572 de 1998.

⁴ Modificado por el artículo 1 del Decreto 1173 de 1999.

⁵ Derogado por el artículo 112 del Decreto 1227 de 2005.

⁶ Modificado por el artículo 1 del Decreto 1746 de 2006.

⁷ El código del empleo se extrae del acto administrativo de incorporación, Decreto No.2801 del 15/08/1997

“Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública LUZ MABEL RAMÍREZ MONTES”

No.	Nombre	Última Anotación en el RPCA	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 05	Decreto No.1598 del 30/11/2016	Decreto No. 1746 del 1/06/2006

Del análisis de la movilidad antes descrita, se pudo evidenciar que mediante Decreto No.2801 de 1997, la servidora pública fue incorporada a la planta de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, en el empleo denominado Profesional Especializado, Categoría 14, Sin Código, Sin Grado. Para determinar si dicha incorporación se ajustó al proceso técnico legal del concepto de equivalencia de los empleos prevista por el Decreto 2329 de 1995⁸, es necesario realizar el siguiente análisis:

Empleo	Jefe de Sección, Sin Código, Sin Grado	Profesional Especializado, Categoría 14, Sin Código, Sin Grado
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Dirigir el trabajo de la sección mediante mecanismos de planeación y control. Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia, conocer e interpretar sus resultados. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial con las instituciones encaminadas a mejorar las condiciones de salud y bienestar de la población del área de influencia. Establecer los mecanismos de control para el desarrollo de los programas y participar en la evaluación de impacto de prestación de servicios de salud. Participar en las actividades de coordinación y evaluación docente-asistenciales en los organismos de salud del área de influencia. Promover y participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a hallar las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad de orden técnico y administrativo de los programas a su cargo. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de los líderes comunitarios de salud. Coordinar la asignación y racional utilización de los recursos disponibles. Velar por la actualización y difusión de los manuales de normas y procedimientos del área a su cargo. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo. 	<ol style="list-style-type: none"> Presentar y desarrollar planes y proyectos dentro del cargo de su especialización y participar en la formulación y ejecución de programas que requieran la aplicación de conocimientos específicos relacionados con su especialización. Participar en la planeación a corto, mediano, y largo plazo de los programas de la dependencia y de los organismos del área de influencia. Supervisar directamente los programas a su cargo a fin de garantizar el cumplimiento de las metas previamente establecidas. Asesorar los niveles superiores en la proyección de las políticas y normas del área a su cargo. Dirigir y coordinar estudios e investigaciones tendientes a dar soluciones a problemas y mejorar los servicios de tipo técnico y administrativo de su área operativa e informar a nivel superior sus resultados. Dirigir y coordinar técnicamente la programación, supervisión, control y evaluación del impacto de las actividades y servicios de su área de competencia y/o Dependencia específica. Recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean a fines con la naturaleza del cargo.
Requisitos de Estudio	Título de formación universitaria en una profesión relacionada con las funciones del cargo	Título de formación universitaria postgrado y/o doctorado en una de las áreas relacionadas con las funciones del cargo

Del anterior estudio de equivalencia, según lo dispuesto por el Decreto No. 2329 de 1995, se observa que las funciones de los empleos antes analizados, pertenecen al nivel profesional, cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales, lo que permite concluir que los empleos guardan correlación funcional.

Pese a lo anterior, es menester indicar que, para el desempeño de los empleos en mención, se exigen requisitos académicos diferentes, en tanto que para el empleo Jefe de Sección, Sin Código, Sin Grado, se exige título de formación universitaria y para el denominado Profesional Especializado, Categoría 14, Sin Código, Sin Grado, se requiere título de formación universitaria, postgrado y/o doctorado en una de las áreas relacionadas con las funciones del cargo; encontrándose que el requisito exigido para el empleo objeto de incorporación, es superior al requerido para el empleo en el cual ostenta derechos de carrera, lo que permite inferir que los requisitos son diferentes.

Frente al particular es menester precisar que, en los apartes de los manuales de funciones y requisitos de estudio y experiencia de los empleos, certificados por el Subdirector de Gestión Humana del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca y allegado con la solicitud, se evidencia ausencia de aplicación de equivalencias para ambos empleos.

Dado lo anterior, no es procedente la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la precitada servidora en el empleo denominado Profesional Especializado, Categoría 14, Sin Código, Sin Grado.

⁸ Artículo 56. Se entiende por empleos equivalentes aquellos que tienen funciones y responsabilidades similares y para cuyo desempeño se exijan requisitos académicos iguales.

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública LUZ MABEL RAMÍREZ MONTES"

De la misma manera, no son procedentes las actualizaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa en los empleos Profesional Especializado, Código 335, Grado 14, Profesional Especializado, Código 335, Grado 11, Profesional Especializado, Código 335, Grado 04, Profesional Especializado, Código 222, Grado 04 y Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, efectuadas mediante Decretos No. 2118 de 1998, 118 de 2000, 0720 de 2001, 1338 de 2009, 0242 de 2013, 1817 de 2015 y 1598 de 2016, respectivamente, teniendo en cuenta que las mismas se derivan de una incorporación irregular, persistiendo la falta de equivalencia entre los empleos, en razón a la ausencia de similitud en los requisitos de estudio; siendo competencia exclusiva de la entidad, adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar, para garantizar los derechos de carrera a la servidora pública, acorde a las normas de carrera administrativa⁹.

En casos como el sub examine, la Comisión Nacional del Servicio Civil, ha considerado que la observancia de los elementos que componen el concepto técnico de equivalencia, es obligatoria dentro de los procesos de actualización en el Registro, como lo es la incorporación de los servidores públicos en las plantas de personal de las entidades públicas del orden nacional y en los propios procesos de incorporación, siendo su inobservancia, un factor determinante para que no procedan dichas actualizaciones.

Por lo expuesto, estas incorporaciones no están llamadas a generar una actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa, dadas las diferencias expresadas entre uno y otro empleo, que son opuestas a los principios establecidos en materia de carrera administrativa, en el entendido que no se acogieron al concepto de empleo equivalente dispuesto en este caso en los Decretos No. 2329 de 1995, 1572 de 1998, 1173 de 1999 y 1746 de 2006 y por ende el principio del mérito establecido en materia de carrera administrativa al no ser producto de un concurso público de méritos, conforme lo estipula el artículo 125 de la Constitución Política.

En consideración a los anteriores argumentos, el Director de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Negar la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública relacionada a continuación, en los empleos perteneciente a la planta de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de ésta Resolución:

No.	Nombre	Identificación	Empleo
1	Luz Mabel Ramírez Montes	38864183	Profesional Especializado, Categoría 14, Código 3115, Sin Grado
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 14
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 11
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 04
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 05

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar por intermedio de la Secretaría General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el contenido de la presente Resolución, a la servidora pública que se relaciona a continuación:

No.	Nombre	Dirección
1	Luz Mabel Ramírez Montes	No registra dirección de residencia acatar Artículo 68 de la Ley 1437 de 2011

De no ser posible la notificación personal, ésta deberá realizarse por aviso, con fundamento en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

⁹ Criterio aprobado en Sala de Comisionados el 20 de marzo de 2019 ante situación de hecho y derecho bajo presupuestos fácticos similares

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública LUZ MABEL RAMÍREZ MONTES"

ARTÍCULO TERCERO. Notificar el contenido de la presente Resolución al Jefe de Personal o quien cumpla sus veces entregando copia íntegra y gratuita de esta Resolución, en la dirección que a continuación se relaciona:

No.	Nombre	Dirección
1	Jefe de la unidad de Personal o quien haga sus veces de la Gobernación del Valle del Cauca	Carrera 6ª Calles 9 y 10, en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca

De no ser posible la notificación personal, ésta deberá realizarse por aviso, con fundamento en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, del cual podrá hacerse uso por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso según el caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dada en Bogotá D.C.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Aprobó: Luz Adriana Giraldo Quintero
Coordinadora DACA- RPCA

Elaboró: Sofia Carolina Alfaro Chamorro
Analista DACA- RPCA