

**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20191700019355 DEL 26-03-2019**

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y teniendo en cuenta los siguientes,

I. ANTECEDENTES

La Directora de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, presentó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público que a continuación se relaciona.

No.	Nombre	Identificación	Radicado No.
1	Jairo de Jesús Henao Marín	70251064	20186000352612

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 Política, salvo las excepciones legales, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa, por lo que 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 dispuesto en el título 7, artículo 2.2.7.1 del Decreto 1083

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN”

de 2015¹ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

III. CONSIDERACIONES PARA RESOLVER

A. LA INCORPORACIÓN DE LOS 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 a los hechos derivados de un concurso de méritos, 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 de la Función Pública, hacen parte del Registro Público de Carrera Administrativa las inscripciones vigentes, las cuales serán actualizadas cuando haya lugar a ello, las no vigentes por retiro de los servidores públicos 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 ibidem, dispone que las solicitudes de inscripción y actualización serán presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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, 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, ésta se produce por motivo de reorganización de una dependencia o de traslado de funciones de una entidad a otra, o cuando 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.

¹ Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.7.1. “La Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo responsable de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Carrera Administrativa, el cual estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir en la carrera administrativa regulada por la Ley 909 de 2004” (...)

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN"

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.

Frente a este caso, se tiene que el Congreso de la República 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 Nacional. 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 a 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.

Dicho concepto 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 la Directora de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, el Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que el servidor público presenta la siguiente movilidad laboral.

No.	Nombre	Última anotación en el R.P.C.A.	Empleo	Acto administrativo de incorporación	Normatividad aplicable
1	Jairo de Jesús Henao Marín	Supervisor de Resguardo, Sin Código, Sin Grado	Supervisor de Resguardo, Sin Código, Grado 03	Decreto No. 4720 del 11/09/1996	Decreto No. 2329 del 29/12/1995

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.

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN"

		Profesional Universitario, Código 340, Grado 05	Decreto No. 3077 del 28/12/1998	Decreto No. 1569 del 05/08/1998 en concordancia con el Decreto No. 1572 del 05/08/1998
		Profesional Universitario, Código 340, Grado 05	Decreto No. 2334 del 06/12/2001	Decreto No. 1173 del 29/06/1999
		Profesional Universitario, Código 219, Grado 05	Decreto No. 0667 del 21/03/2006	Decreto No. 785 del 17/03/2005
		Profesional Universitario, Código 219, Grado 05	Decreto No. 2578 del 14/10/2008	Decreto No. 1746 del 01/06/2006

Del análisis de la movilidad laboral antes descrita, se pudo evidenciar que, el servidor público motivo de la presente decisión, fue incorporado a la planta de personal de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, adoptada mediante el Decreto No. 4697 de septiembre 11 de 1996, en virtud al Acto Administrativo No. 4720 de septiembre 11 de 1996, en el mismo empleo en el cual ostenta derechos de carrera administrativa.

Continuando con la movilidad laboral reportada por la Gobernación de Antioquia, bajo lo dispuesto en el Decreto 1569 de agosto 05 1998 la entidad procedió a adoptar la nomenclatura establecida en el mismo e incorporar al aludido servidor público en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 340, Grado 05.

Al respecto, se hace pertinente traer a colación lo instituido en el Decreto 1569 del 5 de agosto de 1998, artículo 34 que a su tenor literal dispone:

"(...) Artículo 34. De ajuste de las plantas de personal y de los manuales específicos de funciones y de requisitos. Para efectos de la aplicación del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a ajustar las plantas de personal y los respectivos manuales de funciones y de requisitos, dentro de los tres (3) meses siguientes a la vigencia de este decreto.

Para ello se deberá tener en cuenta las nuevas denominaciones de empleo, la naturaleza general de las funciones de los mismos y los requisitos mínimos exigibles, en relación con las funciones que tenía establecido el empleo anterior".

Acorde a lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un análisis de la naturaleza general de las funciones y de los requisitos mínimos exigidos para los empleos en comento, esto es, Supervisor de Resguardo, Sin Código, Grado 03 y Profesional Universitario, Código 340, Grado 05, incorporado mediante el Decreto No. 3077 de diciembre 28 de 1998, así:

Empleo	Supervisor de Resguardo, Sin Código, Grado 03	Profesional Universitario, Código 340, Grado 05	Conclusión
Funciones	-Supervisar las actividades desarrolladas por el personal de resguardo. -Elaborar programas tendientes a evitar la evasión de impuesto.	-Implementar estrategias de desarrollo empresarial para la generación de empleo productivo. -Analizar, evaluar y emitir conceptos técnicos de viabilidad de los proyectos de desarrollo empresarial para la generación de empleo productivo que aspiran a créditos del FODES. -Apoyar, capacitar y asesorar a los funcionarios de las administraciones municipales competentes, comunidades organizadas, empresa de economía solidaria, micro y famiempresas en la formulación y ejecución de proyectos de desarrollo empresarial, para la generación de empleos productivos.	Diferentes

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN"

		<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar minutas de hipoteca y contratos de mutuo para la legalización de los créditos del FODES. -Participar en la elaboración de programas y proyectos de índole subregional y departamental relacionados con la generación de empleo productivo. -Ejercer el seguimiento y control a los recursos de crédito entregados por el FODES. -Participar en la elaboración del plan de acción de la dirección. -Sugerir la aplicación de metodologías de gerencia participativa en las empresas de economía solidaria, micro y famiempresas. -Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato. 	
Requisitos académicos	Título de tecnólogo en administración de personal, administración de empresas o área afín.	Título universitario en programas académicos tales como: administración de empresas; administración de negocios; administración de empresas cooperativas; administración empresarial y pública; administración de empresas generales; ingeniería administrativa; mercadeo; mercadotecnia; mercadeo nacional e internacional; administración financiera; administración de empresas agropecuarias; administración agropecuaria; administración de empresas agroindustriales o administración pública municipal y regional.	Diferentes
Requisitos de experiencia	Doce (12) meses en el desempeño de funciones de administración de personal.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	Diferentes
Equivalencias	N/A	N/A	N/A
Grado salarial	03	05	Diferentes

Para establecer si efectivamente empleos de diferente nivel jerárquico son equivalentes, es preciso verificar la similitud de sus funciones y de sus requisitos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Debe advertirse que en la transición de un empleo a otro, los factores a considerar en la fijación de los requisitos para ejercer un empleo, son la educación formal, la no formal y la experiencia. El factor estudio está referido a la modalidad de formación que debe acreditar un ciudadano para desempeñar un empleo y éste debió haber sido adquirido en instituciones legalmente reconocidas y autorizadas. Cada empleo conforme al nivel jerárquico al que pertenece, tiene unas exigencias académicas de diferente orden.

En este proceso se involucra también la experiencia que agrupa los conocimientos, las habilidades, las destrezas adquiridas y/o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio estableciendo varias modalidades en su adquisición. La experiencia referida directamente con las funciones del cargo hace alusión a una experiencia específica o

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN”

temática propia del empleo en particular, esta puede ser adquirida en el área transversal o misional de la entidad, y sólo pueden acreditarla los ciudadanos que hayan tenido vinculación con un empleo igual o equivalente al que se incorporó.

Al igual se habla de la experiencia relacionada que es la obtenida en diferentes áreas de desempeño, por lo tanto su radio de acción es más amplio. Por último, la experiencia profesional entendiéndose como aquella adquirida a partir de la terminación de materias de una disciplina académica. Cada una de ellas es excluyente y se fija en el Manual Específico de Funciones en meses o años requeridos para el ejercicio del cargo.

Del anterior estudio se colige que, las funciones del empleo denominado Supervisor de Resguardo, Sin Código, Grado 03, se encuentran ajustadas al nivel técnico; por su parte las del empleo Profesional Universitario, Código 340, Grado 05, corresponden al nivel profesional, lo que permite concluir que los empleos no guardan correlación funcional.

En ese orden de ideas, para el desempeño de los mismos, se exigen requisitos académicos diferentes, en tanto que para el empleo Supervisor de Resguardo, Sin Código, Grado 03, se exige título de tecnólogo en administración de personal, administración de empresas o áreas afines y para el denominado Profesional Universitario, Código 340, Grado 05, título profesional.

De otro lado, en relación a los requisitos de experiencia, se tiene que éstos tampoco se pueden considerar similares, ya que las mismas se establecen como experiencia relacionada, que al corresponder a un empleo del nivel profesional, no es comparable con la experiencia en el desempeño de funciones técnicas.

En consecuencia, en dicha incorporación, la precitada Gobernación, no dio cumplimiento a lo consagrado en el artículo 34 del Decreto No. 1569 de agosto 05 de 1998, por tanto al no existir conexidad material entre la naturaleza de las funciones del empleo en el cual el servidor público ostenta derechos de carrera y la naturaleza de las funciones de aquel en el cual es incorporado, no resulta procedente la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor en el empleo Profesional Universitario, Código 340, Grado 05.

Bajo ese contexto, tampoco procederán las actualizaciones en el Registro Público del servidor **HENAO MARÍN** en los empleos Profesional Universitario, Código 340, Grado 05; Profesional Universitario, Código 219, Grado 05 y Profesional Universitario, Código 219, Grado 05, para los cuales fue incorporado mediante los Decretos No. 2334 de diciembre 06 de 2001; 0667 de marzo 21 de 2006 y 2578 de octubre 14 de 2008, en razón a que persiste la falta de equivalencia entre los empleos. Siendo competencia exclusiva de la entidad, adelantar las actuaciones administrativa a que haya lugar para garantizar los derechos de carrera administrativa al servidor público acorde a las normas de carrera administrativa.

Cabe resaltar que, en el recuadro de movilidad laboral adjunto con la solicitud, la Directora de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, certifica que el plurimencionado servidor público fue incorporado en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02 según el Decreto No. 0165 de enero 22 de 2010, no obstante, mediante el Decreto en cita, la entidad determinó su nueva planta de personal, por lo que a través del Decreto No. 0166 de enero 22 de 2010, se procedió a incorporar a los diferentes servidores públicos a la respectiva planta, modificada mediante la Ordenanza No. 027 de diciembre 30 de 2009.

No obstante, frente al particular es menester precisar que, la Administración Departamental no allegó el Decreto No. 0166, ni los demás soportes exigidos en la circular 003 de 2016 como lo son, el manual de funciones y requisitos y la correspondiente acta de posesión.

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JAIRO DE JESÚS HENAO MARÍN"

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus atribuciones legales, en sesión de Sala Plena de Comisionados del 20 de marzo de 2019,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Negar las actualizaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público relacionado a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución:

No.	Nombre	Identificación	Empleo
1	Jairo de Jesús Henao Marín	70251064	Profesional Universitario, Código 340, Grado 05 Profesional Universitario, Código 219, Grado 05

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar por parte de la Secretaría General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el contenido de la presente Resolución como se indica a continuación, entregando copia íntegra y gratuita de la misma.

No.	Nombre	Dirección de Notificación
1	Jairo de Jesús Henao Marín	Calle 55 No. 40-85 Medellín, Antioquia
2	Gobernación de Antioquia	Calle 42B No. 52-106 Medellín, Antioquia


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 TERCERO. Contra la presente Resolución procede 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.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.


Dada en Bogotá D.C.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente

Aprobó:  Wilson Alberto Monroy Mora
Director Dirección de Administración de Carrera Administrativa

VoBo.: Luz Adriana Giraldo Quintero 
Profesional Especializado Grupo de Registro Público

Revisó: Yenny Yaneth Zárate Zúñiga 
Profesional Especializado Grupo de Registro Público

Elaboró: Tatiana Orozco Mejía  Tatiana.O.M.
Profesional Universitario Grupo de Registro Público