



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 4157 DE 2020
27-02-2020



20201700041575

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las atribuciones constitucionales, las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, en ejercicio de la delegación otorgada mediante Resolución CNSC No. 20181000132285 del 04 de octubre de 2018 y teniendo en cuenta los siguientes,

I. ANTECEDENTES

El Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaria Distrital de Integración Social, 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	Gloria Esperanza Moya Aldana	51801142	20196000250062

Como soporte de las solicitudes, 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 la solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA”

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.

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

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA"

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 constituyen 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.

A. ANALISIS DEL CASO EN CONCRETO

Teniendo en cuenta la información remitida por el Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, la Dirección de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que la servidora pública, presenta la siguiente movilidad laboral, a saber:

Nº	Nombre	Última Anotación en el RPCA	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable	Entidad
1	Gloria Esperanza Moya Aldana	Auxiliar de Servicios Generales, Código II-C	Auxiliar de Servicios Generales, Código 605, Grado 04	Decreto N° 1048 del 14/12/1998	Decreto N° 1569 del 05/08/1998	Departamento Administrativo de Bienestar Social del Distrito- DABS
			Auxiliar de Servicios Generales, Código 605, Grado 04	Resolución N° 00465 del 18/08/1999	Decreto N° 1173 del 29/06/1999	
			Instructor, Código 415, Grado 01	Resolución N° 01147 del 29/10/2003	Decreto N° 1173 del 29/06/1999	
			Instructor, Código 313, Grado 01	Decreto N°00337 del 15/09/2005	Decreto N° 1227 del 21/04/2005	
			Instructor, Código 313, Grado 01	Decreto No. 105 del 17/03/2006	Decreto No. 1227 del 21/04/2005	Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá D.C
			Instructor, Código 313, Grado 01	Resolución N° 00002 del 02/01/2007	Decreto N° 1746 del 01/06/2006	
			Instructor, Código 313, Grado 03	Resolución N° 00630 del 26/06/2007	Decreto N° 269 del 26/05/2007	
			Instructor, Código 313, Grado 05	N/A	Decreto N° 551 del 21/12/2015	

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 del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA”

Del análisis del cuadro anterior, se pudo constatar que la primera incorporación, se encuentra en el marco de lo consagrado en el Decreto No. 1569 del 05 de agosto de 1998, donde el Alcalde Mayor de Bogotá, por medio del Decreto N° 1048 del 14 de diciembre de 1998 adopta el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los Empleos a la planta de personal del Departamento Administrativo de Bienestar Social del Distrito.”, con el que ajustó la planta de cargos a la nueva nomenclatura ordenada por el Gobierno Nacional.

Frente al particular, dispone el artículo 35 del Decreto 1569 de 1998, lo siguiente:

(...) Artículo 35. Los empleados que al momento del ajuste de las plantas de personal se encuentran prestando sus servicios en cualquiera de las entidades a las que se refiere el presente decreto, deberán ser incorporados a los cargos de las plantas de personal que las entidades fijen de conformidad con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en este decreto, no se les exigirán requisitos distintos a los ya acreditados y solo requerirán de la firma del acta correspondiente. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Es importante resaltar que la incorporación efectuada acatando lo ordenado por el Decreto 1569 del 05 de agosto de 1998, no estuvo mediada por un acto administrativo de incorporación, dado que de la lectura del artículo precedente, se desprende que a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, que se encontraban vinculados con cualquier entidad del orden territorial para la fecha de expedición del decreto, les asistía el derecho a ser incorporados en los empleos fijados dentro de las nuevas plantas de personal con ajuste a la nomenclatura por él ordenada.

Como quiera que el proceso de incorporación es una actuación que está a cargo del nominador de la Entidad, no es dable trasladar dicha carga al servidor público, debido a que pese a no contar con un acto administrativo de incorporación, se tienen evidencias, tales como la certificación emanada de la entidad, en la que indica que los servidores públicos se encuentran desempeñando el referido empleo desde la fecha en que se acogió la nomenclatura al interior del Departamento Administrativo de Bienestar Social – DABS, al respecto en Sesión de Comisión de fecha 4 de septiembre de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil, aprobó casos con los mismos fundamentos jurídicos y facticos, en ese contexto se evidencia que la entidad dio cumplimiento al ajuste, motivo por el cual resulta procedente la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la precitada servidora.

Ahora bien, a la incorporación realizada mediante la Resolución Nro. 00465 del 18 de agosto de 1999 estuvo ajustada a los elementos que integran el concepto técnico de equivalencia, establecido en el Decreto N° 1173 del 26 de junio de 1999, toda vez que los empleos presentan similitud o igualdad de funciones, requisitos de estudio y experiencia, sin que se presentara desmejora alguna en las asignaciones salariales o ascensos automáticos, cumpliendo así los presupuestos de las normas de carrera administrativa, por lo que se considera que es procedente la anotación.

Por otra parte, se tiene que la servidora fue incorporada mediante la Resolución Nro. 01147 del 29 de octubre de 2003, en virtud al Decreto Nro. 1173 del 29 de junio de 1999, conforme a lo anterior, se hace necesario adelantar un estudio de equivalencia en aplicación al concepto establecido por el Decreto Nro. 1173 del 29 de junio de 1999, norma aplicable al momento en que se surtió dicho proceso, a saber:

Empleo	Auxiliar de Servicios Generales, Código 605, Grado 04	Instructor, Código 415, Grado 01	Conclusión
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Mantener en condiciones de limpieza las instalaciones físicas del departamento. Preparar y distribuir alimentos según minuta en los horarios. Realizar el servicio de cafetería en forma eficiente en las áreas asignadas. Inspeccionar e informa al jefe inmediato cuando daños que impidan el normal funcionamiento en las instalaciones del departamento. Recibir los suministros de alimentos y aseo con base en el pedido verificando el recibo de los mismos en su totalidad. Organizar y sacar oportunamente los desechos y basuras. Solicitar oportunamente los elementos de aseo y cafetería. 	<ul style="list-style-type: none"> Responder por el bienestar y atención del grupo de niños y niñas a cargo. Elaborar, planear, organizar y realizar las actividades pedagógicas. Elaborar el observador de seguimiento de cada uno de los niños y niñas a cargo. Participar en los comités pedagógicos institucionales y locales y en las jornadas pedagógicas mensuales. Desarrollar en niños y niñas hábitos autocuidado y convivencia participativa y respetuosa. Responder y acompañar a los niños y a las niñas en las horas de juego libre y descanso. Ejecutar las actividades de higiene y limpieza con los niños y niñas procurando las mejores condiciones de aseo y presentación. 	Diferentes

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA”

Empleo	Auxiliar de Servicios Generales, Código 605, Grado 04	Instructor, Código 415, Grado 01	Conclusión
	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 		
Requisitos De Estudio	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	Título de formación tecnológica o técnica profesional en tecnología educativa, educativa preescolar, educación recreacional y artística, administración educativa o tres años de educación superior en licenciatura en educación especial, preescolar, educación física, artes o psicología.	Diferentes
Requisitos de Experiencia	No se requiere	No se requiere	Iguales
Asignación Salarial	\$ 377.537	\$ 637.832	Superior

Del anterior estudio de equivalencia, se pudo determinar que la Secretaria Distrital de Integración Social, no dio aplicación al concepto de empleo equivalente vigente al momento en que se adelantó la incorporación, teniendo en cuenta que las funciones desempeñadas entre los empleos Auxiliar de Servicios Generales, Código 605, Grado 04 e Instructor, Código 415, Grado 01 son diferentes, por cuanto para el primer empleo comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución y para el segundo empleo comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

De igual forma, respecto a los requisitos de estudio se tiene que los mismo son diferentes por cuanto para el primer empleo se exige Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y para el nivel técnico se requiere título de formación tecnológica o técnica profesional en tecnología educativa, educativa preescolar, educación recreacional y artística, administración educativa o tres años de educación superior en licenciatura en educación especial, preescolar, educación física, artes o psicología.

Resulta importante señalar que la asignación salarial fue superior y ajustada de acuerdo al IPC establecido para la época.

Por lo expuesto, no procederá la actualización en el Registro Público de la servidora GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA, en el empleo denominado Instructor, Código 415, Grado 01, como tampoco procederán en los subsiguientes, toda vez que por su cambio de nivel, existe carencia de equivalencia entre los empleos, siendo competencia exclusiva de la entidad, adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar para garantizar los derechos de carrera administrativa al servidor público acorde a las normas de carrera administrativa⁷. De igual forma, tampoco procederá la

⁷ Criterio aprobado en Sala de Comisionados el 20 de marzo de 2019 ante situación de hecho y derecho bajo presupuestos fácticos similar

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA"

actualización en el empleo subsiguiente, debido a que se presenta la misma situación jurídica anteriormente descrita.

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública que se relaciona a continuación, en el empleo perteneciente a la planta de personal del Departamento Administrativo de Bienestar Social – DABS, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

No.	Nombre	Identificación	Empleo	Tipo de Anotación	Entidad
1	Gloria Esperanza Moya Aldana	51801142	Auxiliar de Servicios Generales, Código 605, Grado 04	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Departamento Administrativo de Bienestar Social del Distrito- DABS

ARTÍCULO SEGUNDO. Negar la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa con las anotaciones de la servidora pública relacionada a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

No.	Nombre	Identificación	Empleo	Tipo de Anotación	Entidad
1	Gloria Esperanza Moya Aldana	51801142	Instructor, Código 415, Grado 01	Actualización por Incorporación	Departamento Administrativo de Bienestar Social del Distrito- DABS
			Instructor, Código 313, Grado 01	Actualización por Incorporación	Secretaria Distrital de Integración Social de Bogotá D.C
			Instructor, Código 313, Grado 03	Actualización por Incorporación	
			Instructor, Código 313, Grado 05	Actualización por Incorporación	

ARTÍCULO TERCERO. 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	Gloria Esperanza Moya Aldana	(No registra ciudad ni departamento, 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.

ARTÍCULO CUARTO. Notificar el contenido de la presente Resolución al Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaria Distrital de Integración Social, entregando copia íntegra y gratuita de esta resolución, en la dirección que a continuación se relaciona:

No	Nombre	Dirección	Ciudad
1	Jefe de personal o quien haga sus veces en la Secretaria Distrital de Integración Social	Carrera 7 N° 32-16 torre sur piso 19	Bogotá, D.C

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.

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública GLORIA ESPERANZA MOYA ALDANA"


ARTÍCULO QUINTO. Contra el presente acto administrativo 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.


NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en Bogotá D.C., el 27-02-2020



WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Elaboró: John Antonio Franco Rodríguez 
Analista DACA-RPCA

Revisó: Camilo Barreto 
Técnico DACA - RPCA

VoBo: Daniel Felipe Díez Guevara 
Analista DACA - RPCA

Aprobó: Luz Adriana Giraldo Quintero 
Coordinadora DACA - RPCA