



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20191700050105 DEL 13-05-2019

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público John Jairo Posada Vélez"

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

La Directora de Personal 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 se relaciona a continuación

No.	Nombre	Identificación	Radicado
1	John Jairo Posada Vélez	71051760	20186000278262

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

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público John Jairo Posada Vélez"

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 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 queavala

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 al servidor público John Jairo Posada Vélez”

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 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 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

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 una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público John Jairo Posada Vélez"

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 Gobernación de Antioquia, la Dirección Administrativa 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 RPCA	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
1	John Jairo Posada Vélez	Vigilante, Sin Código, Sin Grado	Vigilante, Sin Código, Grado 03	Decreto N° 4721 del 11/09/1996	Decreto N° 2329 del 29/12/1995
			Técnico, Código 401, Grado 04	Decreto N° 2350 del 06/12/2001	Decreto N° 1173 del 29/06/1999
			Técnico Operativo, Código 314, Grado 04	Decreto N° 0667 del 21/03/2006	Decreto N° 785 de 2005
			Técnico Operativo, Código 314, Grado 04	Decreto N° 2578 del 14/10/2008	Decreto N° 1746 del 01/06/2006
			Técnico Operativo, Código 314, Grado 02	Decreto N° 0166 del 22/01/2010	Ordenanza N° 27 de 2009

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 fábrica de licores y alcoholes del Departamento de Antioquia, a través del Decreto N° 4721 de 1996, en el empleo denominado Vigilante, Sin Código, Grado 03. Esta movilidad laboral se analizó bajo el Decreto N° 2329 de diciembre de 1995, en el cual se concluye que la incorporación se efectuó en un empleo equivalente.

Luego, mediante Decreto N° 2350 de 2001, se incorporó al servidor público en el empleo Técnico, Código 401, Grado 04. En este punto se procederá a realizar un análisis con el fin de determinar si dicha incorporación estuvo ajustada al concepto de empleo equivalente establecido en el Decreto N° 1173 del 29 de junio de 1997, así:

Empleo	Vigilante, Sin Código, Grado 03	Técnico, Código 401, Grado 04	Conclusión
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> . Vigilar los bienes que se le confien y controlar el flujo de personas y Elementos en las instalaciones de la Administración Departamental. . Operar los equipos de radio y armas de dotación y el equipo Técnico de vigilancia y colaborar con las autoridades comunicando los hechos que permita neutralización oportuna de los actos delictivos. . Tener conocimiento de los edificios dados en custodia. . Conocer el sitio de manejo del equipo de prevención de incendios, contadores de corriente eléctrica, swiches en general, Circuitos cerrados de televisión máquinas de ascensores, acueducto, tuberías y áreas restringidas (despachos, ascensor privado y helipuerto) 	<ul style="list-style-type: none"> . Planear, construir indicadores, evaluarlos permanentemente y rendir cuentas en lo concerniente al desempeño de las funciones propias del cargo. . Solicitar oportunamente los materiales y suministros propios de sus actividades. . Supervisar el cumplimiento de los programas de envasado y añejamiento. . Asignar labores y ejecutar planes de rotación del personal a cargo. . Sugerir y participar en programas de capacitación y entrenamiento de los ayudantes y personal operativo. . Dar solución oportuna a los problemas de los ayudantes y personal operativo que le reporten. . Supervisar, dirigir la toma de muestras, llevar los registros y eficiencias de las máquinas en los procesos productivos, reportando los resultados a Superior. 	Diferentes

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público John Jairo Posada Vélez"

	. Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.	. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y prevención de accidentes por parte de los Ayudantes y Personal Operativo. . Responder por los equipos, elementos y materiales asignados para el desarrollo de sus labores. . Informar a su superior inmediato de las violaciones al reglamento de trabajo y normas internas de la empresa, por parte del personal a su cargo, . Ejecutar las acciones demandadas para el mantenimiento y permanencia del Sistema de . Aseguramiento de la Calidad (SAC). . Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.	
Requisitos de estudio	Séptimo año de educación básica aprobada. Capacitación en cursos relaciones humanas, mínimo de 20 horas, Defensa personal mínimo de 20 horas	Título de formación tecnológica en programas académicos tales como: Tecnología en: Control de Calidad, Tecnología en Producción Industrial, Tecnología Industrial, Tecnología, Química o Tecnología en Química Industrial, o tres años de educación superior en programas académicos tales como: Química, Ingeniería Industrial o Ingeniería Química	Diferente
Requisitos de experiencia	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	Un (1) año de experiencia relacionada	Diferente
Asignación salarial	\$376.738	\$ 1.215.973	Superior

Para establecer si efectivamente los 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 Específico 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 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.

Del anterior estudio se puede precisar que las funciones del empleo denominado Vigilante, Sin Código, Grado 03, y Técnico, Código 401, Grado 04, no son similares, lo que permite concluir que los empleos no guardan correlación funcional.

Así mismo, para su desempeño, se requieren requisitos académicos diferentes, en tanto que para el empleo Vigilante, Sin Código, Grado 03, se exige séptimo año de educación básica aprobada y para el denominado Técnico, Código 401, Grado 04, título de formación tecnológica en programas académicos, o tres años de educación superior en programas académicos tales

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público John Jairo Posada Vélez"

como: Química, Ingeniería Industrial o Ingeniería Química, por lo tanto se considera que el enfoque en la aplicación de los conocimientos es diferente.

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 operativo, no es comparable con la experiencia en el desempeño de funciones técnicas.

Así mismo, referente a la asignación salarial de los empleos se constata, que la asignación salarial del empleo Técnico, Código 401, Grado 04 es superior a la del empleo Vigilante, Sin Código, Grado 04.

En consecuencia, en dicha incorporación, la Gobernación de Antioquia, 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 Técnico, Código 401, Grado 04.

Bajo ese contexto, tampoco procederán las actualizaciones en el Registro Público del aludido servidor en los empleos Técnico Operativo, Código 314, Grado 04, Técnico Operativo, Código 314, Grado 02, para el cual fue incorporado mediante los Decretos No. 2350 de diciembre 06 de 2001; 0667 de marzo 21 de 2006 y 2578 de octubre 14 de 2008 y Decreto N° 0166 del 22 de enero de 2010, 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.

Dado lo anterior, es pertinente remitirse al precedente aprobado en sesión de Sala Plena de Comisionados del 20 de marzo de 2019, en donde se niega la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa, dado que, se presenta un cambio de nivel jerárquico en vigencia del Decreto No. 1569 de 1998.

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 al servidor público relacionado a continuación, en el empleo perteneciente a la planta de personal de la de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de ésta Resolución:

No.	Nombre	Identificación	Empleo
1	John Jairo Posada Vélez	Vigilante, Sin Código, Sin Grado	Vigilante, Sin Código, Grado 03

ARTÍCULO SEGUNDO. *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:

"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público John Jairo Posada Vélez"

No.	Nombre	Identificación	Empleo
1	John Jairo Posada Vélez	71051760	Técnico, Sin Código, Grado 04
			Técnico Operativo, Código 314, Grado 04
			Técnico Operativo, Código 314, Grado 02

ARTÍCULO TERCERO. 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	John Jairo Posada Vélez	Calle 46 Sur N° 42-19, Envigado - Antioquia
2	Directora de Personal de la Gobernación de Antioquia	Calle 42 B 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 CUARTO. 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 QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.


Dada en Bogotá D.C.


NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Aprobó: Luz Adriana Giraldo Quintero 
Coordinadora DACA- RCPA

Revisó: Liliana Camargo 
Analista DACA- RCPA

Revisó: Diego Armando Solano Vanegas 
Analista DACA- RCPA

Elaboró: Angela Patricia Rodríguez Plazas 
Analista DACA- RCPA