

**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20191700051495 DEL 21-05-2019**

*"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público **JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO**"*

**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**

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	José Sigifredo Hernández Cataño	70.321.502	20186000177892

Para efectos de adelantar el respectivo trámite de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa, la entidad solicitante aportó los documentos, según los requisitos previstos en la Circular 03 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; 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, el artículo 130 Superior dispuso: *"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 Política 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 servidores públicos inscritos en carrera

*“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO”*

administrativa, de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>

### 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, tal 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

<sup>1</sup> 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 en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO"*

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 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 48<sup>2</sup>
- Decreto No. 2329 del 29 de diciembre de 1995, artículo 56.<sup>3</sup>
- Decreto No. 1572 del 15 de agosto de 1998, artículo 158.<sup>4</sup>
- Decreto No. 1173 del 29 de junio de 1999, artículo 1.<sup>5</sup>
- Decreto No. 1227 del 21 de abril de 2005, artículo 89.<sup>6</sup>
- 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. EL CASO EN CONCRETO**

Teniendo en cuenta la información remitida por 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, a saber

<sup>2</sup> Reglamentado por el Decreto Nacional 1950 de 1973. Modificado por la Ley 61 de 1967

<sup>3</sup> Derogado por el artículo 165 del Decreto 1572 de 1998.

<sup>4</sup> Modificado por el artículo 1 del Decreto 1173 de 1999.

<sup>5</sup> Derogado por el artículo 112 del Decreto 1227 de 2005.

<sup>6</sup> 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 **JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO**"

Nº	Nombre	Última Anotación en el RPCA	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
1	José Sigifredo Hernández Cataño	Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Sin Grado	Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Grado 04	Decreto 4724 del 11 de septiembre de 1996	Decreto 2329 de 1995
			Profesional Universitario, Código 340, Grado 06	Decreto 3111 del 30 de diciembre de 1998	Decreto 1572 de 1998
			Profesional Universitario, Código 340, Grado 06	Decreto 2334 del 06 de diciembre de 2001	Decreto 1173 de 1999
			Profesional Universitario, Código 219, Grado 06	Decreto 2578 del 14 de octubre de 2008	Decreto 1746 de 2006
			Profesional Universitario, Código 219, Grado 02	Decreto 0166 del 22 de enero de 2010	Decreto 1746 de 2006

Del análisis del cuadro anterior, se evidencia que en el año 1996 el aludido servidor público fue incorporado por la Gobernación de Antioquia a su planta de personal a través del Decreto 4724 del 11 de septiembre de 1996, en virtud al concepto de empleo equivalente dispuesto por el Decreto 2329 de 1995, norma aplicable para la época y evidenciándose así, que las funciones desempeñadas entre el empleo Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Grado 04 y el empleo denominado Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Sin Grado son similares y los requisitos de estudio se mantuvieron iguales, por cuanto para ambos se exige Título de Tecnólogo en sistemas o en áreas a fines.

Así mismo, a través del Decreto 3111 del 30 de diciembre de 1998, el aludido servidor es incorporado en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 340, Grado 06, perteneciente a la planta global de la entidad; por tanto, es necesario adelantar un estudio de equivalencia en aplicación al concepto de empleo equivalente ordenado mediante el Decreto 1572 de 1998<sup>7</sup>, a saber:

Empleo	Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Grado 04	Profesional Universitario, Código 340, Grado 06	Conclusión
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en los estudios de actualización del hardware y del software básico del Departamento Administrativo de Planeación.</li> <li>Participar en la instalación del hardware y del software básico de la dependencia.</li> <li>Participar en estudios para la adquisición de paquetes básicos del sistema.</li> <li>Participar en estudios para la ampliación, reposición de equipos y programas de uso general.</li> <li>Colaborar en la adecuada administración de los recursos informáticos.</li> <li>Colaborar con los usuarios finales en el manejo y uso de los recursos informáticos.</li> <li>Atender solicitudes de los usuarios previa autorización del jefe inmediato, llevando además un registro de estos.</li> <li>Programar las aplicaciones que estén en desarrollo.</li> <li>Dar mantenimiento a las aplicaciones desarrolladas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asignar y direccionar los requerimientos del usuario al grupo (Help Desk) de atención más especializada para la resolución del problema</li> <li>Cumplir con los tiempos de respuesta determinados para las tareas asignadas a los diferentes grupos de atención (Help Desk).</li> <li>Apoyar el proceso de registro de la información (Help Desk) de las asistencias llevadas a cabo por los diferentes grupos de atención, con el fin de llevar estadísticas para la Administración Departamental.</li> <li>Presentar a la Dirección de Informática informes semanales y mensuales que incluyan número de requerimientos atendidos, atrasados, pendientes y que hayan sobrepasado tiempos de respuesta.</li> <li>Definir las necesidades de capacitación de los integrantes de los grupos de atención al usuario (Help Desk).</li> <li>Aprovechar al máximo los recursos informáticos asignados al Grupo de Help Desk y velar por su buen estado haciendo uso adecuado de ellos.</li> <li>Elaborar estándares en materia microinformática que garanticen el buen manejo de la base computacional de la Administración Departamental.</li> <li>Desempeñar las demás funciones</li> </ol>	Diferentes

<sup>7</sup> Artículo 158 del Decreto 1572 del 05 de agosto de 1998: "Se entiende por empleos equivalente aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan igual asignación salarial y funciones iguales o similares y para su desempeño se exijan los mismos o similares requisitos de experiencia y de estudios"

*“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público **JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO**”*

Empleo	Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Grado 04	Profesional Universitario, Código 340, Grado 06	Conclusión
		inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato	
Requisitos De Estudio	Título de Tecnólogo en Sistemas o en áreas afines	Título universitario en programas académicos tales como: Administración Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas Con énfasis en Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas con énfasis en Software	Diferentes
Requisitos de Experiencia	Un (1) año en funciones propias del cargo	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	Similares
Asignación Salarial	\$709.732	\$1.430.17	Diferente

Del anterior estudio de equivalencia, resulta conveniente precisar que la Gobernación de Antioquia no dio aplicación al concepto de empleo equivalente vigente al momento en que se adelantó la incorporación en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 340, Grado 06, donde se evidencia que las funciones respecto del empleo denominado Profesional Universitario, Código 340, Grado 06, son diferentes, por cuanto el primer empleo desempeña el desarrollo de procesos con aplicación de la ciencia y la tecnología, y para el segundo empleo, le corresponde la ejecución de tareas de coordinación, supervisión y control de planes, programas y proyectos de la entidad.

De igual forma, respecto a los requisitos de estudio, no se halla equivalencia alguna, puesto que para el empleo del nivel técnico, se exige Título de Tecnólogo en Sistemas o en áreas afines, y para el empleo profesional, Título universitario. Ahora bien, para el desempeño de ambos empleos, se encuentran similares los requisitos de experiencia laboral y diferentes asignaciones salariales.

Al respecto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en casos como el aquí analizado, ha considerado que el cumplimiento del concepto técnico de equivalencia es obligatorio tanto en los procesos de incorporación de la Entidad, como para su actualización en el Registro, y su inobservancia determina que no proceda dicha actualización.

Por lo expuesto anteriormente, no procederá la actualización en el Registro Público del servidor **JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO**, en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 340, Grado 06, como tampoco procederán en los subsiguientes, debido a que se presenta la misma situación jurídica anteriormente descrita, y devienen de una incorporación irregular ya analizada.<sup>8</sup>

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 que se relaciona a continuación, en el empleo perteneciente a la planta de personal de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de ésta Resolución

No.	Nombre	Identificación	Empleo	Tipo de Anotación
1	José Sigifredo Hernández Cataño	70.321.502	Tecnólogo en Sistemas, Sin Código, Grado 04	Actualización por incorporación

<sup>8</sup> 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 la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público JOSE SIGIFREDO HERNANDEZ CATAÑO"*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Negar la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público que se relaciona 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 ésta Resolución:

No.	Nombre	Identificación	Empleo	Tipo de Anotación
1	José Sigifredo Hernández Cataño	70.321.502	Profesional Universitario, Código 340, Grado 06	Actualización por incorporación
			Profesional Universitario, Código 219, Grado 06	Actualización por Ajuste de Nomenclatura
			Profesional Universitario, Código 219, Grado 02	Actualización por incorporación

**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 de la misma:

No	Nombre	Dirección de Notificación
1	José Sigifredo Hernández Cataño	Avenida 21 B No. 57- 103 Apto 202 Medellín, Antioquia
2	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.

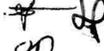
**ARTÍCULO CUARTO.** Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición, del cual podrá hacerse uso por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso según el caso, de conformidad con lo previsto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

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   
Revisó: Sofía Carolina Alfaro Chamorro - Analista DACA-RPCA   
Elaboró: Diego Armando Solano Vanegas - Analista DACA-RPCA 