



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20171700076575 DEL 28-12-2017

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” – IGAC”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No. 0125 del 13 de febrero de 2014, y teniendo en cuenta los siguientes,

I. ANTECEDENTES

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo GIT Gestión del Talento Humano del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”- IGAC, solicitó¹ a la Comisión Nacional del Servicio Civil la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público que se relaciona a continuación, por motivo de las incorporaciones realizadas a la planta de personal de la entidad:

No.	Nombre	Identificación	Número radicado
1	Rafael Alfonso Piñeros Bello	79.421.564	20176000361802

Para efectos de adelantar el trámite de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa, la entidad solicitante aportó los documentos pertinentes, conforme a 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 en el artículo 125 de la Constitución Política, salvo las excepciones legales, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera; el ingreso a los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

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”*.

Es en ese contexto que el legislador expidió la Ley 909 de 2004, ateniéndose a lo previsto por la Constitución Política en las disposiciones transcritas, 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, entendiendo que para garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

¹ Mediante los radicados que se relacionan en el cuadro inicial

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" – IGAC"

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 administrativa, de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 909 de 2004².

Mediante Resolución No. 0125 del 13 de febrero de 2014, la Sala Plena de la Comisión delegó en el Coordinador del Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa, la competencia para expedir todos los actos administrativos requeridos para adelantar la inscripción y actualización del registro público de empleados de Carrera Administrativa, de todas las entidades a las que se les aplica la Ley 909 de 2004, incluyendo los recursos de reposición que se presenten contra tales actos, según lo señalado en el parágrafo primero del artículo cuarto de la resolución en cita.

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 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 artículo 2.2.7.2 del Decreto 1083 de 2015, 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 anteriormente mencionado, dispone que las solicitudes de inscripción y actualización 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.

²Ley 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 Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" – IGAC"

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 48³
- Decreto No. 2329 del 29 de diciembre de 1995, artículo 56.⁴
- Decreto No. 1572 del 15 de agosto de 1998, artículo 158.⁵
- Decreto No. 1173 del 29 de junio de 1999, artículo 1.⁶
- Decreto No. 1227 del 21 de abril de 2005, artículo 89.⁷
- 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.

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 Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

³ Reglamentado por el Decreto Nacional 1950 de 1973, Modificado por la Ley 61 de 1987

⁴ Derogado por el artículo 165 del Decreto 1572 de 1998.

⁵ Modificado por el artículo 1 del Decreto 1173 de 1999.

⁶ Derogado por el artículo 112 del Decreto 1227 de 2005.

⁷ 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 Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" – IGAC"

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. 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 ejercicio del cargo.

C. ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO

Teniendo en cuenta la información remitida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo GIT Gestión del Talento Humano del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"- IGAC, 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	Entidad	Empleo última Anotación en el RPCA	Fecha de la inscripción y/o última actualización	Incorporaciones	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
1	Rafael Alfonso Piñeros Bello	Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"	Auxiliar Administrativo, Código 5120, Grado 22	29/11/1996	Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08	Resolución No. 92 del 30/01/2004	Decreto No. 1173 de 1999
					Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05	N.A.	Ajuste de nomenclatura Decreto No. 2489 de 2006

El Gobierno Nacional a través del Decreto No. 208 del 27 de enero de 2004, determinó la estructura orgánica del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y a través del Decreto No. 209 de la misma fecha, modificó la planta de personal de dicho Instituto y ordenó al director general distribuir los cargos de la planta global.

El servidor público RAFAEL ALFONSÓ PIÑEROS BELLO aparece inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 5120, Grado 22 y la entidad, mediante la Resolución No. 092 del 30 de enero de 2004, lo incorporó a la planta de personal en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08.

Para determinar la procedencia o no de la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público, es necesario realizar el siguiente análisis:

Empleo	Auxiliar Administrativo, Código 5120, Grado 22	Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08	Criterio
	Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.	Realizar el control de calidad previo a los avalúos administrativos y comerciales solicitados a la Oficina Territorial, efectuados por peritos externos.	Diferentes
	Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de	Participar y colaborar en el estudio de Zonas Homogéneas geoeconómicas y de mercado inmobiliario, dentro de los procesos de formación, actualización y conservación catastral, aplicando las normas y	

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" – IGAC"

<p>Funciones</p>	<p>conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. Recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y metas de la dependencia.</p> <p>Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.</p> <p>Coordinar la prestación de los servicios de correspondencia y archivo general.</p> <p>Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de eventos en los que deba participar la dependencia.</p> <p>Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos, con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.</p> <p>Responder por la calidad de los trabajos asignados y, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.</p> <p>Coordinar, supervisar, evaluar y controlar las actividades técnicas y administrativas del grupo de trabajo a cargo, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos.</p> <p>Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas físicas aprobadas para la dependencia, analizar las causas de las observaciones y proponer los correctivos correspondientes.</p> <p>Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del Instituto.</p> <p>Presentar oportunamente al superior inmediato, los informes de la ejecución de sus funciones.</p> <p>Realizar y responder por las actividades, que de acuerdo a las instrucciones dadas se deban cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del Instituto.</p> <p>Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a la naturaleza del área y del cargo.</p>	<p>procedimientos establecidos por el Instituto, dentro del desarrollo de los planes generales y específicos previamente establecidos.</p> <p>Realizar los avalúos administrativos y comerciales cuando medie autorización.</p> <p>Recopilar la información inmobiliaria del departamento competencia de la Oficina Territorial, codificarla, procesarla y mantenerla actualizada, dentro de la base de datos de avalúos.</p> <p>Presentar los informes sobre el estado y el cumplimiento de la ejecución de los estudios de las zonas físicas y geoeconómicas, liquidación de avalúos y elaboración de las respectivas tablas de valores de terrenos y construcciones.</p> <p>Revisar los estudios físicos y económicos, para la obtención de avalúos dentro de los procesos de formación, actualización y conservación.</p> <p>Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del Instituto. 8. Presentar oportunamente al superior inmediato, los informes de la ejecución de sus funciones.</p> <p>Realizar y responder por las actividades, que de acuerdo a las instrucciones dadas se deban cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del Instituto.</p> <p>Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a la naturaleza del área y del cargo.</p>	
<p>Requisitos Académicos</p>	<p>Título de formación Técnica profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior en Administración Pública o de Empresas, Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o de Sistemas, Psicología.</p>	<p>1. Alternativa Título de formación universitaria o profesional en Administración de Empresas, Obras Civiles, Agronomía, Economía, Construcción en Arquitectura e Ingeniería, Ingenierías: Agronómica, Catastral y Geodesta, Civil o Geográfica.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>2. Alternativa Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica, por 36 meses de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario.</p>	<p>Diferentes</p>
<p>Experiencia</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia específica o relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p>1. Alternativa Experiencia Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p>Diferentes</p>

Del análisis de la movilidad laboral del servidor público RAFAEL ALFONSO PIÑEROS BELLO, se pudo verificar que el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 5120, Grado 22 en que aparece inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa y el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08, no son equivalentes de acuerdo con el Decreto No. 1173 de 1999, ya que las funciones son diferentes, pues las del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 5120, Grado 22 son funciones que 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, propias del nivel asistencial, mientras que las del empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08 son funciones cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" – IGAC"

profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales, propias del nivel profesional.

Los requisitos de estudio para los empleos analizados son diferentes, ya que no están dentro del mismo nivel de escolaridad, pues para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 5120, Grado 22 se exige título de formación técnica profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior, mientras que para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08 se exige título de formación universitaria o profesional.

Los requisitos de experiencia son diferentes, pues aunque para ambos empleos se exigen seis (6) y doce (12) meses de experiencia y aunque la diferencia no supera más de un año, la misma es relacionada en las funciones del cargo. Por lo tanto, en ese aspecto los empleos tampoco son equivalentes.

Por lo tanto, no es procedente la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08.

Posteriormente, el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" acogió la nomenclatura y clasificación de los empleos de su planta de personal, según lo establecida el Decreto No. 2489 de 2006, en el cual el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 08, pasó a denominarse Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05, pero dicho ajuste de nomenclatura tampoco es procedente, pues lo que se actualiza es la movilidad laboral del servidor público y no del empleo como tal, además deviene de una incorporación irregular ya analizada.

En consideración a los anteriores argumentos y en ejercicio de la delegación conferida por la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución 0125 del 13 de febrero de 2014 en concordancia con lo dispuesto por la Resolución 20176000069375 del 28 de noviembre de 2017, la Coordinadora del Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- *Negar la actualización* en el Registro Público de Carrera Administrativa al servidor público relacionado en el siguiente cuadro, en los empleos pertenecientes a la planta de personal del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"- IGAC, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo:

No.	Nombre	Identificación	Denominación	Código	Grado
1	Rafael Alfonso Piñeros Bello	79.421.564	Profesional Universitario	3020	08
			Profesional Universitario	2044	05

ARTÍCULO SEGUNDO.- *Notificar* a través de la Secretaría General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la presente resolución al servidor público y al jefe de personal del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi", o quien haga sus veces en las direcciones que se relacionan a continuación, entregando copia íntegra y gratuita de la misma.

No.	Nombre	Identificación	Dirección para notificación
1	Rafael Alfonso Piñeros Bello	79.421.564	Calle 47 # 46 – 03 Bogotá D.C. Correo electrónico: rapineros@igac.gov.co
2	Jefe de personal Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"	N.A.	Carrera 30 No. 48 – 51 Bogotá D.C.

7 De no ser posible la notificación personal deberá surtirse por aviso en los términos del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

"Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público Rafael Alfonso Piñeros Bello del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" – IGAC"

ARTÍCULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de su fecha de notificación y contra ella 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, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil ubicada en la Carrera 16 # 96 – 64 Piso 7.

Dada en Bogotá D.C.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ ADRIANA GIRALDO QUINTERO

Coordinadora Grupo Registro Público Carrera Administrativa

Proyectó: Víctor Julián Ramírez Betancur Profesional Especializado Grupo de Registro
Revisó: Diana Carolina Jaramillo Calderón - Profesional Especializado Grupo de Registro

