



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20191700095455 DEL 26-08-2019**

*“Por medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”*

**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 Coordinadora del Grupo de Talento Humano del Instituto Caro y Cuervo, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa del servidor público que a continuación se relaciona:

No.	Servidor Público	Identificación	Radicado CNSC
1	Maria Eva Quintana Pico	41661766	20176000460742

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 2004<sup>1</sup>.

<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 medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”*

---

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 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

*“Por medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”*

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 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. ANÁLISIS DE LOS CASOS EN CONCRETO.**

Teniendo en cuenta la información remitida por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano del Instituto Caro y Cuervo, la Dirección Administrativa de Carrera Administrativa de la

<sup>2</sup> Reglamentado por el Decreto Nacional 1950 de 1973, Modificado por la Ley 61 de 1987

<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 medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”*

Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que la servidora pública presenta la siguiente movilidad laboral:

No.	Nombre	Última Anotación en el RPCA	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
1	María Eva Quintana Pico	Ayudante de Oficina, Código 5155, Grado 05	Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 05	Resolución Nro. 0520 del 31/08/1995	Ley 27 del 23/12/1992
			Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 06	Resolución Nro. 0267 del 15/03/1999	Decreto 1572 del 05/08/1998
			Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01	Resolución Nro. 0162 del 20/08/2010	Decreto 1746 del 01/06/2006
			Profesional Universitario, Código 2044, Grado 03	Resolución Nro. 0345 del 11/12/2013	Decreto 1746 del 01/06/2006

Del análisis de las movilidades laborales antes descritas, se puede evidenciar que el Instituto Caro y Cuervo efectúa la primera movilidad para esta servidora en correcta aplicación de la Ley 27 de 1992, incorporándola en el empleo de Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 05, mediante la Resolución Nro. 0520 del 31 de agosto de 1995; así mismo en la siguiente movilidad se incorporó a la servidora pública en el empleo Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 06, en observancia del concepto de equivalencia dado en el Decreto 1572 del 05 de agosto de 1998, debido a que no se presenta un ascenso automático dentro de la carrera administrativa, pese a que se presenta variación en el grado, ello no implicó desmejoramiento en su asignación salarial, los empleos pertenecen al mismo nivel jerárquico y funcionalmente son similares, por lo tanto la actualización es procedente.

En el año 2010, el Instituto Caro y Cuervo realiza una incorporación mediante la Resolución Nro. 0162 del 20 de agosto de 2010, a la servidora en comento en el empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01.

Para establecer si efectivamente empleos de diferente nivel jerárquico son equivalentes, es preciso revisar el concepto de “equivalencia” a la luz de la normatividad aplicable para el momento en que se dio la movilidad, esto es, el Decreto 1746 del 01 de junio 2006 en su Artículo 1:

*“Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente”.*

Acorde a lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un análisis comparativo de las funciones los requisitos académicos y de experiencia mínimos exigidos para los empleos implicados en esta movilidad y su asignación salarial básica:

Empleo	Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 06	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01	Conclusión
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer las obras que se le indiquen para la búsqueda de ejemplos con destino al diccionario de construcción y régimen de la lengua castellana.</li> <li>▪ Colaborar en las labores de recuperación del material de cuervo.</li> <li>▪ Redactar cuando se solicite monografías para el diccionario.</li> <li>▪ Realizar la acotación de obras para los trabajos del diccionario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelantar dentro del marco de las funciones propias de la dependencia, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos por el Instituto.</li> <li>• Liderar la prestación de servicios de consulta documental, préstamo, intercambio, catalogación y referencia de</li> </ul>	Diferentes

*“Por medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”*

Empleo	Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 06	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01	Conclusión
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las demás que le asigne el superior inmediato con relación a la naturaleza del cargo.</li> </ul>	<p>la colección bibliográfica y de hemeroteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar, guiar y supervisar los planes de compras y canje, de material bibliográfico, colecciones, revistas, suscripciones documentales, entre otras.</li> <li>• Liderar la identificación y distribución de los materiales requeridos para atender los diferentes programas de la Biblioteca (análisis, alerta, canje, donación. Conmutación bibliográfica), de acuerdo a las directrices establecidas para tal fin.</li> <li>• Definir los procesos de adecuación física de los materiales documentales, ejercer el control de calidad y ponerlos al servicio del público.</li> <li>• Liderar las actividades de inventario, catalogación, descripción, registro, y difusión del material documental, bibliográfico y de hemeroteca.</li> <li>• Definir los procesos de orientación y ayuda a los usuarios para la localización y uso de los recursos de las bibliotecas.</li> <li>• Cumplir con las actividades delegadas por el jefe inmediato y/o demás superiores jerárquicos para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y Desarrollo Administrativo en el Instituto.</li> <li>• Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.</li> </ul>	
<b>Requisitos de Estudio</b>	Aprobación de tres (3) años de estudios de filosofía y letras, lingüística, filología, humanidades o idiomas.	Título Profesional en Bibliotecología, archivística y/o gestión documental.	Diferentes
<b>Requisitos de Experiencia</b>	No requiere	No requiere	Iguales
<b>Asignación Salarial</b>	\$863.591	\$1.214.766	Diferente

Al efectuar el análisis funcional se hace evidente que los empleos objeto de estudio no guardan una correlación funcional, teniendo en cuenta que las funciones del empleo Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 06, son de un nivel asistencial puesto que son de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, en tanto que la naturaleza funcional del empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01, demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley.

Frente al requisito académico mínimo exigido para cada empleo, estos difieren entre sí, pues para el primer empleo citado es suficiente la aprobación de tres (3) años de estudios superiores en unos núcleos básicos específicos del conocimiento mientras que el requisito académico para el empleo donde se hace la movilidad, requiere de un título profesional específicamente en bibliotecología, archivística y/o gestión documental, que de acuerdo a la ley no es homologable ni equiparable por experiencia u otras calidades.

*“Por medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”*

En consecuencia, sobre dicha incorporación, la precitada entidad, no dio cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 1 del Decreto Nro. 1746 de 2006, por tanto, al no existir conexidad funcional, material ni jerárquica entre los empleos implicados en la movilidad realizada en el año 2010, no resulta procedente la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública en el empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01.

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.

Bajo ese contexto, tampoco procederá la actualización en el Registro Público de la servidora en el empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 03, para el cual fue incorporada por la Resolución Nro. 0345 del 11 de diciembre de 2013, respectivamente, 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 a la servidora pública acorde a las normas de carrera administrativa.

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 relacionada a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal del Instituto Caro y Cuervo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de ésta Resolución:

Nro.	Nombre	Identificación	Empleo	Tipo de Anotación
1	María Eva Quintana Pico	41661766	Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 05	Actualización por Incorporación
			Auxiliar de Investigación, Código 4150, Grado 06	Actualización por Incorporación

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Negar las actualizaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública relacionada a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal del Instituto Caro y Cuervo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución:

Nro.	Nombre	Identificación	Empleo
1	María Eva Quintana Pico	41661766	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01
			Profesional Universitario, Código 2044, Grado 03

**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.

“Por medio de la cual se actualiza en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARÍA EVA QUINTANA PICO”

Nro.	Nombre	Dirección de Notificación
1	María Eva Quintana Pico	Calle 81 Nro. 110 – 34 INT. 9 AP 301 (no registra ciudad ni departamento, acatar artículo 68 de la Ley 1437 de 2011)
2	Coordinadora Grupo de Talento Humano - Instituto Caro y Cuervo	Calle 10 Nro. 4 – 69 – Bogotá D.C.

**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.

Dada en Bogotá D.C.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
WILSON MONROY MOYA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Aprobó: Luz Adriana Giraldo Quintero  
Coordinadora RPCA – DACA

Revisó: Liliana Camargo Molina  
Analista RPCA – DACA

Verificó: Johanna Milena Vargas Navarro  
Analista RPCA – DACA

Elaboró: Yenny Yaneth Zárate Zúñiga  
Profesional Especializado RPCA - DACA