



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20191700108305 DEL 15-10-2019**

*“Por la cual se resuelve una solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a una Servidora Pública de la Gobernación del Valle del Cauca”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las atribuciones constitucionales, y las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto Nro. 1083 de 2015, en ejercicio de la delegación otorgada mediante Resolución Nro. CNSC - 20181000132285 del 4 de octubre de 2018, y teniendo en cuenta los siguientes,

**I. ANTECEDENTES**

El Subdirector de Gestión Humana del Departamento Administrativo de la Gobernación del Valle del Cauca, 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:

Nro.	Nombre	Identificación	Radicado
1	Ros Mery Vélez Montaña	31288014	20196000159972

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

**III. CONSIDERACIONES PARA RESOLVER.**

<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 una solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a una Servidora Pública de la Gobernación del Valle del Cauca"*

#### **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 Nro. Nro. 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 Nro. 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 la servidora pública 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 Poesión, 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 de la servidora pública 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.

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a una Servidora Pública de la Gobernación del Valle del Cauca"*

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 Decreto Nos:

- Decreto Nro. Nro. 2400 del 19 de septiembre de 1968, artículo 48<sup>2</sup>
- Decreto Nro. Nro. 2329 del 29 de diciembre de 1995, artículo 56.<sup>3</sup>
- Decreto Nro. Nro. 1572 del 15 de agosto de 1998, artículo 158.<sup>4</sup>
- Decreto Nro. Nro. 1173 del 29 de junio de 1999, artículo 1.<sup>5</sup>
- Decreto Nro. Nro. 1227 del 21 de abril de 2005, artículo 89.<sup>6</sup>
- Decreto Nro. Nro. 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. ANALISIS DEL CASO EN CONCRETO

Teniendo en cuenta la información remitida por el Subdirector de Gestión Humana del Departamento Administrativo de la Gobernación del Valle del Cauca, la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que la servidora pública presenta la siguiente movilidad laboral.

IN <sup>2</sup>	Nombre	Ultima Anotación En El Rpca	Empleo	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable
6	Ros Mery Vélez Montaña	Profesional Universitario, Código 3100, Sin Grado	Profesional Especializado Categoría 14, Sin Código, Sin Grado	Decreto No. 2801 del 15/08/1997	Decreto No. 2329 del 29/12/1995
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 14	Decreto No. 2118 del 10/11/1998	Decreto No. 1569 del 05/08/1998
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 11	Decreto No. 118 del 23/02/2000	Decreto No. 1173 del 29/06/1999
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 04	Decreto No. 0720 del 09/07/2001	Decreto No. 1173 del 29/06/1999
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Decreto No. 1338 del 21/09/2009	Decreto No. 785 del 17/03/2005
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Decreto No. 242 del 01/04/2013	Decreto No. 1746 del 01/06/2006
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Decreto No. 1817 del 04/12/2015	Decreto No. 1746 del 01/06/2006
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 05	Decreto No. 1598 del 30/11/2016	Ordenanza No. 432 del 24/11/2016

Del análisis de las movilidades reportadas en el año 1997 la servidora fue incorporada por la Gobernación del Valle del Cauca a su planta de personal a través del Decreto Nro. 2801 del 15/08/1997 en el empleo Profesional Especializado, Código 335, Grado 14; pese a ello, no se evidencia similitud con el empleo Profesional Universitario, Código 3100, Sin Grado, por lo que se hace necesario adelantar un estudio de equivalencia en aplicación al concepto ordenado por el Decreto Nro. 2329 del 29/12/1995<sup>7</sup>, norma vigente al momento de esa incorporación:

<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.

<sup>7</sup> Artículo 56. Se entiende por empleos equivalentes aquellos que tienen funciones y responsabilidades similares y para cuyo desempeño se exijan requisitos académicos iguales.

*"Por la cual se resuelve una solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a una Servidora Pública de la Gobernación del Valle del Cauca"*

Empleo	Profesional Universitario, Código 3100, Sin Grado	Profesional Especializado, Código 335, Grado 14	Conclusión
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar y asesorar todos los procesos administrativos, presupuestales y contables de la gerencia.</li> <li>2. Participar en el diseño, organización, ejecución y control de los procedimientos financieros para el logro de la eficiencia de cada una de las áreas</li> <li>3. Verificar que cada programa se ejecute acorde a las disponibilidades presupuestales.</li> <li>4. Asesorar para el logro de la racionalización del recurso financiero.</li> <li>5. Dar apoyo técnico en el diseño e implementación de normas y procedimientos financieros en su área o dependencia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar y desarrollar planes y proyectos dentro del cargo de su especialización y participar en la formulación y ejecución de programas que requieran la aplicación de conocimiento específicos relacionados con su especialización.</li> <li>2. Participar en la planeación a corto, mediano, y largo plazo de los programas de la dependencia y de los organismos del área de influencia.</li> <li>3. Supervisar directamente los programas a su cargo a fin de garantizar el cumplimiento de las metas previamente establecidas.</li> <li>4. Asesorar los niveles superiores en la proyección de las políticas y normas del área a su cargo.</li> <li>5. Dirigir y coordinar estudios e investigaciones tendientes a dar soluciones a problemas y mejorar los servicios de tipo técnico y administrativo de su área operativa e informar a nivel superior sus resultados.</li> <li>6. Dirigir y coordinar técnicamente la programación, supervisión, control y evaluación del impacto de las actividades y servicios de su área de competencia y/o Dependencia específica.</li> <li>7. Recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales.</li> <li>8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean a fines con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	Diferentes
Requisitos De Estudio	Título Universitario.	Título Universitario, postgrado y/o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Diferentes

Del anterior estudio de equivalencia, resulta conveniente precisar que la Gobernación del Valle del Cauca no dio aplicación al concepto de empleo equivalente vigente al momento de la incorporación de la servidora Ros Mery Vélez Montaña en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 335, Grado 14, pues se evidencia en contraste a las funciones del empleo Profesional Universitario, Código 3100, Sin Grado, diferencias, pues el primer cargo demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos especializados, diferente a los obtenidos en una carrera profesional, que según su complejidad y competencias les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales y el segundo se limita al ejercicio de conocimientos propios de cualquier carrera profesional.

De igual forma, respecto los requisitos de estudio, no se halla equivalencia alguna, pues para el empleo de profesional especializado, se exige además del título de formación universitaria un título de postgrado y/o doctorado y para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3100, Sin Grado, se demanda solo el título profesional.

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 de la servidora ROS MERY VÉLEZ MONTAÑO en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 335, Grado 14, como tampoco procederán en los subsiguientes, debido a que se presenta la misma situación jurídica anteriormente descrita.<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.** Negar la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la servidora pública que se relaciona a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de ésta Resolución:

<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 una solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a una Servidora Pública de la Gobernación del Valle del Cauca”*

Nº	Nombre	Identificación	Empleo	Tipo de Actualización
1	Ros Mery Vélez Montaña	31288014	Profesional Especializado Categoría 14, Sin Código, Sin Grado	Actualización por Incorporación
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 14	Actualización por Ajuste de Nomenclatura
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 11	Actualización por Incorporación
			Profesional Especializado, Código 335, Grado 04	Actualización por Incorporación
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 04	Actualización por Ajuste de Nomenclatura
			Profesional Especializado, Código 222, Grado 05	Actualización por Ajuste de Escala Salarial

**ARTÍCULO SEGUNDO.** 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	Ros Mery Vélez Montaña	Calle 1C Nro. 66 3-98 Cali, Valle del Cauca
2	Representante Legal o quien haga sus veces de la Gobernación del Valle del Cauca	Palacio de San Francisco Cra 6 Calle 9 y 10, Cali Valle del Cauca

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 TERCERO.** 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*  
WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa.

Elaboró: Daniel Felipe Díaz Guevara - Analista DACA - RPCA *DM*

Verificó: Fabián Arteaga Serrano - Analista DACA - RPCA *AS*

Revisó: Lilibian Camargo Molina - Analista DACA - RPCA *LC*

Aprobó: Luz Adriana Giraldo Quintero - Coordinadora DACA - RPCA *LA*