



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN Nº 6736 DE 2020
16-06-2020



20201700067365

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARIA CRISTINA ARIAS MAHECHA”

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

El Jefe de Personal o quien haga sus veces del Ministerio de Salud y Protección Social, 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.

No.	Nombre	Identificación	Radicado
1	María Cristina Arias Mahecha	20697607	20186000515232

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 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

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 la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARIA CRISTINA ARIAS MAHECHA”

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 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.

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARIA CRISTINA ARIAS MAHECHA”

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 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 el Jefe de Personal o quien haga sus veces del Ministerio de Salud y Protección Social, la Dirección de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontró que la servidora pública presenta la siguiente movilidad laboral:

No.	Nombre	Última Anotación en el RPCA	Incorporaciones y/o Ascensos	Acto Administrativo	Normatividad Aplicable	Entidad
1	María Cristina Arias Mahecha	Técnico Administrativo, Código 4065, Grado 16	Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13	Resolución No. 00680 del 30/03/2000	Decreto No. 1173 del 29/06/1999	Ministerio de Salud
			Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13	Resolución No. 00010 del 06/02/2003	Decreto No. 1173 del 29/06/1999	Ministerio de Protección Social
			Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10	Resolución No. 0028 del 15/11/2011	Decreto No. 1746 del 01/06/2006	Ministerio de Salud y Protección Social

Conforme a la movilidad laboral antes relacionada, se tiene que el Ministerio de Salud incorporó a su planta de personal a la aludida servidora en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13; sin embargo, es necesario adelantar un estudio de equivalencia de empleos conforme al Decreto No. 1173 de 1999, así:

Empleo	Técnico Administrativo, Código 4065, Grado 16	Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13	Conclusión
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Realizar actividades de carácter tecnológico y técnico, con base en la aplicación de los fundamentos que sustentan una especialidad, arte u oficio. • 2. Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo y al cumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativas del Ministerio de Salud; y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes. • 2. Realizar investigaciones, experimentos y 	Diferentes

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 la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARIA CRISTINA ARIAS MAHECHA”

	<p>de las metas propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3. Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares o instrumentales y sugerir las alternativas auxiliares o instrumentales y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área correspondiente. • 4. Participar en la planeación, la programación, la organización, la ejecución y el control de las actividades propias del cargo y del área de desempeño. • 5. Comprobar la eficacia de los métodos y de los procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. • 6. Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área y de la entidad. • 7. Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. • 8. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. • 9. Preparar el material y el equipo requeridos para el desarrollo y la elaboración de experimentos, ensayos, cálculos, mapas, gráficos y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área de competencia. • 10. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos del área respectiva y efectuar los controles periódicos necesarios. • 11. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y las labores del personal bajo su inmediata responsabilidad. • 12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas. • 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo, y con la formación u adiestramiento del titular del cargo. 	<p>análisis con el fin de probar, elaborar o perfeccionar materiales, bienes y/ o servicios o desarrollar procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3. Absolver consultas sobre los temas de competencia del ministerio de salud, de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales. • 4. Mantener la información actualizada sobre normas y guías concernientes a las dependencias del ministerio de salud para analizarlas y proponer ajustes que se requieran para garantizar su efectividad. • 5. Responder por la calidad de los trabajos asignados por el superior inmediato, preparando y presentando los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. • 6. Participar en el desarrollo de criterios de supervisión, control y evaluación del cumplimiento de planes, programas y proyectos sobre el sistema de seguridad social en salud o el área de su competencia. • 7. Las demás funciones y tareas que le sean asignadas por su superior inmediato, que tengan relación con la naturaleza del empleo, de la dependencia y de los conocimientos propios de su formación profesional. 	
Requisitos de Experiencia	dos (2) años de experiencia	No requiere ⁷	Diferentes
Requisitos de Estudio	Título de formación técnica profesional, o Aprobación de cuatro (4) años de formación universitaria o profesional, o título de formación tecnológica	Título de formación universitaria o profesional, título de formación avanzada o de postgrado y tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley ⁸	Diferentes
Salario	\$876.573	\$1.361.924	Diferentes

Del anterior estudio de equivalencia y conforme a lo ordenado por la normatividad mencionada, se tiene que las funciones entre los empleos Técnico Administrativo, Código 4065, Grado 16 y Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13, son diferentes, por cuanto el primer empleo que pertenece al nivel técnico, ejecuta tareas con aplicación de la ciencia y tecnología y el segundo empleo perteneciente al nivel profesional, desarrolla labores de coordinación, planeación y control de procesos internos de la Entidad.

⁷ Tomado del Decreto No. 590 de 1993 “por el cual se establecen las funciones generales y los requisitos mínimos para los empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y se dictan otras disposiciones”, normatividad vigente para la época.

⁸ Ibidem

“Por la cual se resuelve la solicitud de actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa a la servidora pública MARIA CRISTINA ARIAS MAHECHA”

Así mismo, los requisitos de estudio son diferentes, toda vez que el empleo del nivel técnico exige Título de formación técnica profesional y el empleo del nivel profesional, requiere título de formación universitaria o profesional; respecto a la asignación salarial, se tiene que son diferentes, por cuanto los empleos hacen parte de niveles jerárquicos disímiles. En relación con los requisitos de experiencia, la misma es diferente ya que al evidenciarse un cambio en el nivel jerárquico de los empleos, no se puede predicar similitud de los mismos.

Por lo expuesto anteriormente, no procederá la actualización en el Registro Público de la servidora MARÍA CRISTINA ARIAS MAHECHA, en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13, ni en los cargos subsiguientes, toda vez que, por su cambio de nivel, persiste la falta de equivalencia entre los empleos, siendo competencia exclusiva de la entidad, adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar para garantizar los derechos de carrera administrativa al servidor público acorde a las normas de carrera administrativa⁹.

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 relacionada a continuación, en los empleos pertenecientes a la planta de personal de las Entidades relacionadas, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución:

No.	Nombre	Identificación	Empleo	Entidad
1	María Cristina Arias Mahecha	20697607	Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13	Ministerio de Salud
			Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10	Ministerio de Protección Social
			Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10	Ministerio de Salud y Protección Social

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar por intermedio de la Secretaría General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el contenido de la presente Resolución, a la servidora pública del Ministerio de Salud y Protección Social, en la dirección que a continuación se relaciona, entregando copia íntegra y gratuita de la misma:

No.	Nombre	Dirección/ Correo electrónico	Ciudad
1	María Cristina Arias Mahecha	Calle 24 Sur No. 12 H- 15/ marias@minsalud.gov.co	Bogotá, D.C.

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. Notificar el contenido de la presente Resolución al Jefe de Personal o quien haga sus veces del Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces, entregando copia íntegra y gratuita de esta resolución, en la dirección que a continuación se relaciona:

No.	Nombre	Dirección/ Correo electrónico	Ciudad
1	Jefe de personal o quien haga sus veces del Ministerio de Salud y Protección Social	Carrera 13 No. 32- 76/ nvillabona@minsalud.gov.co	Bogotá, D.C.

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.

⁹ 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 a la servidora pública MARIA CRISTINA ARIAS MAHECHA”

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. El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C. o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16-06-2020



WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Proyectó: Diego Armando Solano Vanegas - Analista DACA-RPCA
Revisó: Daniela Fernández - Analista DACA- RPCA
Vo. Bo.: Sofía Carolina Alfaro Chamorro - Analista DACA-RPCA
Validó: Luz Adriana Giraldo Quintero - Coordinadora DACA-RPCA