

## **DECRETO 1014 DE 2000**

(junio 6)

Diario Oficial No. 44.034, del 06 de junio de 2000

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA**

Por el cual se dictan las normas del régimen específico de carrera administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se expiden otras disposiciones en materia de administración de personal.

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**

en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el numeral 8o. del artículo 1o. de la Ley 573 de 2000 y oído el concepto del Registrador Nacional del Estado Civil,

### **DECRETA:**

#### **CAPITULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTICULO 10. FUNDAMENTO DEL REGIMEN ESPECIFICO.** De acuerdo con la Ley 443 de 1998, la Registraduría del Estado Civil goza de un régimen específico de carrera administrativa, que se regirá por el presente decreto. En lo no previsto en él se aplicarán las disposiciones generales sobre carrera administrativa para la Rama Ejecutiva del Poder Público.

**ARTICULO 20. OBJETIVO.** Es objetivo de la carrera administrativa, mejorar la eficiencia de la administración de la Registraduría Nacional del Estado Civil y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso a la entidad.

En consecuencia, la carrera administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, es un sistema técnico de administración del talento humano, que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, tecnificación, profesionalización y excelencia de sus empleados, a fin de cumplir la misión y objetivos a ella encomendados.

El ingreso, permanencia y ascenso en los empleados de carrera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se hará considerando exclusivamente el mérito, sin que para ello la filiación política o razones de otra índole puedan incidir de manera alguna. Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.

**ARTICULO 30. CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** Son cargos de carrera administrativa todos los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con excepción de los de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con los

siguientes criterios:

a) Aquellos, que adelante se indican, cuyo ejercicio comporta la adopción de políticas o realización de funciones de dirección, conducción u orientación institucionales:

1. Secretario General
2. Secretario Privado
3. Registrador Delegado
4. Gerente
5. Director General
6. Jefe de Oficina
7. Delegado Departamental
8. Registrador Distrital y Especial;

b) 1. Los empleos de cualquier nivel jerárquico cuyo ejercicio implica confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistencial o de apoyo y estén adscritos a los despachos del Registrador Nacional del Estado Civil, de la Secretaría General de la Registraduría, del Presidente del Consejo Nacional Electoral y de los Consejeros Electorales.

2. Los empleos cuyo ejercicio implica confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría para la toma de decisiones de la entidad u orientación institucional y estén adscritos a los despachos de los Registradores Delegados en lo Nacional, del Secretario Privado, de la Gerencia del Talento Humano y de la Gerencia Administrativa y Financiera.

3. Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dinero y/o valores del Estado.

**PARAGRAFO 1o.** En todo caso son cargos de libre nombramiento y remoción:

1. Aquellos que sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, manejo o de confianza.

2. Aquellos que no pertenezcan a los organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones, como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personales de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**PARAGRAFO 2o.** Los delegados de los registradores municipales vinculados precaria y transitoriamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil durante la época electoral, no tienen el carácter de empleados públicos de la Entidad por no pertenecer a sus cuadros permanentes.

## **CAPITULO II. DIRECCION Y ADMINISTRACION**

**ARTICULO 40. DIRECCION Y ADMINISTRACION.** La administración y vigilancia de la carrera administrativa estará a cargo de las autoridades establecidas en la Constitución Política y la ley, pero la Registraduría realizará todas las funciones que demande el ordenamiento institucional previsto para coordinarse y articularse con tales autoridades, así como las de carácter interno que se exijan a los diversos organismos para garantizar el funcionamiento y organización de la carrera administrativa.

En tal sentido, corresponde a la Gerencia del Talento Humano, o a quien haga sus veces, prestar su concurso interno para garantizar el funcionamiento de la carrera administrativa.

**ARTICULO 50. COMISION DE PERSONAL.** En la Registraduría Nacional del Estado Civil funcionará una Comisión de Personal Central, y una Comisión de Personal Seccional en cada Circunscripción Electoral, entendiendo como tal para este efecto, a la Registraduría del Estado Civil del Distrito Capital.

**ARTICULO 60. COMISION DE PERSONAL CENTRAL.** La Comisión de Personal Central estará integrada por:

1. El Gerente del Talento Humano, o su Delegado, quien la presidirá.
2. El Jefe de la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, o quien designe para este efecto el Registrador Nacional del Estado Civil.
3. Un funcionario representante de los empleados del régimen específico de carrera y perteneciente a ella, elegido por los funcionarios de las dependencias centrales, por medio de la votación universal y directa.

Actuará como secretario de la Comisión de Personal Central un delegado del Gerente del Talento Humano.

**ARTICULO 70. COMISIONES SECCIONALES DE PERSONAL.** En cada Circunscripción Electoral las comisiones de personal seccionales estarán integradas por:

1. Un representante del jefe de la dependencia de talento humano de la entidad.
2. Un representante de los delegados del Registrador Nacional del Estado Civil o de los Registradores Distritales.
3. Un representante de los empleados de la respectiva Circunscripción Electoral, elegidos por votación universal y directa, de entre los empleados del régimen específico de carrera.

Actuará como Secretario de cada Comisión de Personal Seccional, quien sea designado para este efecto por los delegados del Registrador Nacional del Estado

Civil en cada Circunscripción Electoral, o los Registradores Distritales, según el caso,

**ARTICULO 80. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE PERSONAL.** Las Comisiones de Personal Central y Seccionales, como Organos de Administración de Personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tendrán a cargo las siguientes funciones:

1. Emitir concepto para los respectivos nominadores, en los siguientes casos:

a) Sobre reclamaciones que hagan los empleados por desmejoramiento en sus condiciones de trabajo;

b) Sobre las reclamaciones que eleven los empleados por calificaciones de servicios;

c) Cuando se trate de declarar la insubsistencia del nombramiento de un funcionario inscrito en la Carrera, sobre la base de calificaciones de servicios no satisfactorias;

d) Cuando se considere que deba imponerse la sanción de destitución, por comisión de faltas disciplinarias. Esta función sólo podrá ser ejercida por la Comisión de Personal Central.

2. Emitir concepto sobre los programas de capacitación y bienestar, con sujeción a las disponibilidades presupuestales.

3. Las demás funciones que establezca el régimen general de carrera administrativa para las comisiones de personal.

**ARTICULO 90. APLICACION DEL REGIMEN GENERAL A LAS COMISIONES DE PERSONAL.** En todos los demás aspectos no regulados en el presente decreto, son aplicables al régimen específico de carrera de la Registraduría Nacional del Estado Civil las mismas disposiciones que en materia de comisiones de personal aplican en el régimen general de carrera administrativa.

### **CAPITULO III. PROVISION DE EMPLEOS**

**ARTICULO 10. PROVISION DE LOS EMPLEOS DE CARRERA.** La provisión de los empleos de carrera se hará, previo concurso abierto, por nombramiento en período de prueba.

**ARTICULO 11. PROVISION DE CARGOS DE CARRERA VACANTES EN FORMA DEFINITIVA.** En caso de vacancia definitiva, si existiere lista de elegibles vigente, se procederá al nombramiento en período de prueba. Agotada ésta antes de su vencimiento se procederá al encargo o al nombramiento provisional, previa convocatoria a concurso.

Mientras se surte el proceso de selección convocado para proveer empleos de

carrera, los empleados de carrera podrán ser encargados en tales empleos, si acreditan los requisitos para su desempeño.

El cargo del cual es titular el empleado encargado, podrá ser provisto en provisionalidad mientras dure el encargo del titular.

Los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

**PARAGRAFO.** Salvo las excepciones previstas en este decreto, no podrá prorrogarse el término de duración de los encargos y de los nombramientos provisionales, ni proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos.

**ARTICULO 12. PROVISION DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL.** Los empleos de carrera, cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, sólo podrán ser provistos en forma provisional por el tiempo que duren aquellas situaciones.

**ARTICULO 13. DURACION DEL ENCARGO Y DE LOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES.** El término de duración del encargo o del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva no podrá exceder de ocho (8) meses.

Cuando por circunstancias debidamente justificadas, una vez convocados los concursos, éstos no puedan culminarse, el término de duración de los encargos o de los nombramientos provisionales podrá prorrogarse hasta por cuatro meses más y por una sola vez.

Podrán realizarse encargos o nombramientos provisionales o su prórroga sin la apertura de concursos por el tiempo que sea necesario, en los casos en que por autoridad competente se ordene la reestructuración o reforma de planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**ARTICULO 14. EMPLEADOS DE CARRERA EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Los empleados pertenecientes a la carrera administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil tendrán derecho a que se les otorgue comisión, hasta por el término de tres (3) años para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieran sido nombrados o elegidos en esta o en otra entidad.

Finalizados los tres (3) años o el tiempo inferior a éste que corresponda, el empleado asumirá el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o presentará renuncia del mismo. De no cumplirse lo anterior, se declarará la vacancia del empleo y se proveerá en forma definitiva. Por el tiempo que dure el desempeño del cargo podrá producirse nombramiento provisional respecto del cargo que ocupe quien ejerza el de libre nombramiento y remoción.

**ARTICULO 15. RESPONSABILIDAD DEL NOMINADOR.** Sin perjuicio de la

imposición de las multas a que hubiere lugar, cuando el nominador en la Registraduría Nacional del Estado Civil omita la aplicación de las normas de carrera, efectúe nombramientos sin sujeción a la misma o permita la permanencia de funcionarios en cargos de carrera, excediendo los términos del encargo o la provisionalidad incurrirá, aquel, en causal de mala conducta y responderá patrimonialmente en los términos previstos en el artículo 90 de la Constitución Política.

#### **CAPITULO IV. PROCESO DE SELECCION O CONCURSO**

##### **ARTICULO 16. PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

La provisión de los empleos comprendidos en la carrera administrativa, se hará por el sistema de mérito y comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de lista de elegibles y el período de prueba.

Todo concurso será abierto y podrán participar quienes pertenecen a la carrera, al servicio o personas ajenas a ellos.

Los procesos de selección del personal para el ingreso a la carrera administrativa, serán organizados de conformidad con las disposiciones establecidas en el régimen general de carrera.

##### **ARTICULO 17. COMPETENCIA PARA DEFINIR EL SISTEMA DE SELECCION.**

El sistema de selección para el personal que será vinculado a la carrera administrativa, será el que determine la autoridad competente para administrar y vigilar la carrera administrativa general. En todo caso, considerando el régimen específico de carrera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la Gerencia del Talento Humano de la misma, propondrá ante la autoridad competente los factores de evaluación que resulten más adecuados a la misión y naturaleza de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tales factores deberán ser tenidos en cuenta prioritariamente por la autoridad competente.

Para tal efecto la clase de pruebas y su respectiva ponderación se definirán observando criterios análogos a los establecidos en el régimen general de carrera, pero los factores de evaluación y el contenido específico de las pruebas consultará el tipo de áreas de desempeño en que se inscriban los distintos empleos, la misión, objetivo y funciones de la Registraduría Nacional. Igualmente, en la valoración de antecedentes se tendrá en cuenta la capacitación o formación en el área de desempeño que corresponda y la experiencia específica respecto del empleo a proveer.

**ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA.** La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso abierto será nombrada en periodo de prueba por un término de cuatro (4) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el registro público de empleados de carrera, conforme a las regulaciones que se adopten en

el régimen general de carrera para el efecto.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador, para lo cual no se oirá a la comisión de personal.

**PARAGRAFO 1o.** Cuando el empleado de carrera sea seleccionado mediante concurso para un nuevo empleo que no le implique cambio de nivel, le será actualizada su inscripción en el registro público de carrera, y, no requerirá para el efecto período de prueba.

**PARAGRAFO 2o.** Cuando el empleado de carrera sea seleccionado mediante concurso para un nuevo empleo que implique cambio de nivel jerárquico, el nombramiento se hará en período de prueba; en este evento, si el empleado no obtiene calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso, y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado que fue seleccionado podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

## **CAPITULO V.**

### **INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE EMPLEADOS DE CARRERA**

**ARTICULO 19. INSCRIPCION Y ACTUALIZACION DE INSCRIPCION.** La inscripción y/o actualización consistirá en la anotación en el registro público de empleados de carrera del nombre, el sexo y documento de identidad del empleado, el empleo en el cual se inscribe o efectúa la actualización, el lugar en el cual desempeña las funciones y la fecha de ingreso al registro.

**ARTICULO 20. NOTIFICACION.** La notificación de la inscripción y/o actualización en la carrera administrativa se cumplirá con la anotación en el registro público.

**ARTICULO 21. CERTIFICACION.** La inscripción y/o actualización en la carrera administrativa será comunicada al interesado en los términos y condiciones que establezca la autoridad competente del registro.

## **CAPITULO VI.**

### **EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACION DE SERVICIOS**

**ARTICULO 22. NATURALEZA DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.** La evaluación del desempeño es un instrumento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión de los servidores públicos de carrera e identificar las áreas potenciales de éste en el cumplimiento de unas funciones y objetivos precisos.

**ARTICULO 23. OBJETIVIDAD DE LA EVALUACION.** El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado ordinariamente una (1) vez al año, respecto de los objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, así

como del desempeño, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables y verificables y expresado en una calificación de servicios.

**PARAGRAFO.** La Registraduría Nacional del Estado Civil, formulará los planes de gestión anualmente, por dependencias, como marco de referencia para la concertación de objetivos con cada empleado dentro del proceso de evaluación del desempeño.

**ARTICULO 24. CARACTER DE LA CALIFICACION.** La calificación es el resultado de la evaluación del desempeño laboral de todo el período establecido o del promedio ponderado de las evaluaciones parciales que durante este período haya sido necesario efectuar.

**ARTICULO 25. CONDICIONES DE LA CALIFICACION.** Las evaluaciones del desempeño laboral de servicio deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad.
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

**ARTICULO 26. PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES DEFINITIVAS.** La evaluación del desempeño se realizará en forma ordinaria una vez al año.

En forma extraordinaria cuando se requiera a juicio del superior inmediato y sea ordenada por el Registrador Nacional del Estado Civil, los delegados del Registrador Nacional o los registradores del Distrito Capital, según el caso. La orden del Registrador Nacional prevalecerá en todos los casos.

**PARAGRAFO.** Habrá lugar a evaluación extraordinaria fundada en los mismos elementos de la evaluación ordinaria; cuando en forma ostensible, y no antes de haber transcurrido tres (3) meses de producida la última evaluación ordinaria o del período de prueba, se presente un notorio e injustificado incumplimiento de los objetivos concertados o de los indicadores de la evaluación y calificación definidos en los instrumentos para realizar la misma.

**ARTICULO 27. PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES PARCIALES.** Para garantizar la evaluación total de un período que corresponda a una calificación ordinaria o extraordinaria, habrá lugar a evaluación parcial del desempeño cuando se produzca el retiro anticipado del empleado evaluador, por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado; o para el lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere y el final del período a calificar.

Procederá también la evaluación parcial cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por cualquier situación administrativa, siempre que la duración de tales situaciones sea superior a treinta (30) días.



**ARTICULO 28. COMPETENCIA PARA DEFINIR LOS CRITERIOS Y OTROS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN.** El Registrador Nacional establecerá las condiciones de los distintos tipos de evaluaciones del desempeño, las escalas, criterios e instrumentos que deban utilizarse y el momento en que deban efectuarse, considerando los criterios de evaluación general que formule la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTICULO 29. FINES.** La calificación de servicios de los empleados de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene por fin:

1. Determinar el ingreso, permanencia o retiro del servicio y del escalafón de carrera administrativa.
2. Determinar la participación en los cursos de capacitación internos y externos, así como en los programas de actualización, y servir como elemento fundamental de la evaluación de antecedentes en los procesos de selección.
3. Otorgar estímulos.
4. Servir de insumo fundamental para el diseño de los planes y programas de mejoramiento institucional.
5. Formular programas de capacitación y actualización

**ARTICULO 30. COMPETENCIA PARA CALIFICAR.** Los empleados que sean responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral del personal, deberán hacerlo en los términos que señale el Registrador Nacional del Servicio Civil. El incumplimiento de este deber será sancionable disciplinariamente sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de calificar.

Es responsable de evaluar y calificar el desempeño laboral el jefe inmediato quien es el empleado que ejerce las funciones de dirección respecto del empleado a calificar, es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia donde el empleado preste sus servicios.

**PARAGRAFO.** La calificación, producto de la evaluación del desempeño laboral, deberá ser notificada al evaluado, quien podrá interponer los recursos de ley, mediante los cuales se le confirma, aclara, modifica o revoca su calificación.

**ARTICULO 31. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO POR CALIFICACIÓN NO SATISFACTORIA.** El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora cuando haya obtenido calificación no satisfactoria, como resultado de la evaluación del desempeño laboral, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia procederán los recursos de ley.

**PARAGRAFO.** Esta decisión se entenderá revocada si interpuestos los recursos

dentro del término legal, la administración no se pronunciare dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo provisto, será sancionada de conformidad con las normas que regulan el régimen disciplinario.

## **CAPITULO VII. RETIRO DE LA CARRERA**

**ARTICULO 32. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO.** El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

1. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral.
2. Por renuncia regularmente aceptada.
3. Por retiro con derecho a jubilación.
4. Por invalidez absoluta.
5. Por edad de retiro forzoso.
6. Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria.
7. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
8. Por supresión del empleo.
9. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de que trata el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995.
10. Por muerte.
11. Por orden o decisión judicial, y
12. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**PARAGRAFO.** El retiro del servicio de un empleado de carrera administrativa que se produzca por una de las causales anteriormente citadas, procederá conforme a lo estipulado en las leyes y normas generales que rijan para la carrera administrativa de la rama ejecutiva a nivel nacional.

**ARTICULO 33. PERDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA.** El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior conlleva el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella,

salvo cuando opere la incorporación en caso de modificación de planta de personal, en los términos del presente decreto-ley. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera, de libre nombramiento y remoción o de período, sin haber cumplido con las formalidades legales.

**ARTICULO 34. DERECHOS DEL EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN CASO DE SUPRESIÓN DEL CARGO.** Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, como consecuencia de la supresión o fusión de dependencias, o de modificación de planta, podrán optar por ser incorporados a empleos equivalentes o a recibir indemnización en los términos y condiciones que se establezcan en las disposiciones del régimen general de carrera para la rama ejecutiva en el orden nacional.

Dicha incorporación procederá dentro de los seis (6) meses siguientes a la supresión de los cargos, en empleos de carrera equivalentes que estén vacantes o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el término antes previsto.

La persona así incorporada continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión de su empleo y le será actualizada su inscripción en la carrera.

De no ser posible la incorporación dentro del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

**PARAGRAFO 1o.** Entiéndese por empleo equivalente 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.

**PARAGRAFO 2o.** Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil y los empleos de carrera de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación y el grado de remuneración, aquellos cargos podrán tener requisitos superiores para su desempeño, pero éstos no se les exigirán a los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos, y en consecuencia, deberán ser incorporados por considerarse que no hubo supresión efectiva de éstos.

**PARAGRAFO 3o.** En el evento de que el empleado opte por la indemnización o la reciba, el acto administrativo en que ésta conste prestará mérito ejecutivo y tendrá los mismos efectos jurídicos de una conciliación. Los términos de caducidad establecidos en el Código Contencioso Administrativo para instaurar la acción de nulidad y restablecimiento del derecho se contarán a partir de la declaratoria de nulidad del acto administrativo que originó la supresión del empleo.

## **CAPITULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 35. VINCULACION DE PERSONAL SUPERNUMERARIO.** El personal supernumerario es aquel que se vincule con el fin de suplir o atender necesidades del servicio, para apoyar la organización y realización de los procesos electorales o de participación ciudadana, para el ejercicio de actividades transitorias.

La resolución por medio de la cual se produzca esta modalidad de vinculación deberá establecer el término de duración. La asignación mensual se fijará de acuerdo a lo establecido en la nomenclatura y escala salarial vigentes para la entidad. Durante este tiempo, la persona así nombrada tendrá derecho a percibir las prestaciones sociales existentes para los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**ARTICULO 36. TRASLADOS.** Durante el proceso de programación y realización de elecciones o de votaciones por efecto de los mecanismos de participación ciudadana, en atención a la necesidad del servicio, el Registrador Nacional del Estado Civil estará facultado para ordenar traslados de los empleados de la entidad en todo el territorio nacional, los cuales, salvo fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser aceptados por el empleado así trasladado. El no acatamiento de tal decisión constituye causal de mala conducta.

**ARTICULO 37. NORMAS SOBRE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.** Las normas de administración de personal que regulan las materias de que trata este artículo son las establecidas en las leyes y normas generales que rigen para la rama ejecutiva en el ámbito nacional, en todo lo que no contradiga lo dispuesto en el presente decreto. Las materias referidas son las siguientes:

1. De los empleos. De la noción de empleo, de la creación, supresión y fusión de empleos, de la remuneración y de la vacancia de los empleos.
2. De la provisión de los empleos. De las formas de provisión, de los nombramientos, de los traslados, del encargo, de la competencia y del procedimiento para provisión de los empleos, de la modificación, aclaración o revocatoria de la designación, de la posesión y de la iniciación del servicio.
3. De las situaciones administrativas. Del servicio activo, de la licencia, de las vacaciones, de la suspensión, del permiso, de la comisión, del encargo y del servicio militar.
4. Del retiro del servicio. De la declaratoria de insubsistencia, de la renuncia, de la supresión del empleo, del retiro por pensión, de la destitución, del abandono del cargo, de la revocatoria.
5. Del procedimiento especial de las actuaciones administrativas que deben surtir ante y por el organismo y autoridades que conforman el sistema de carrera administrativa.
6. Del régimen disciplinario. De las disposiciones generales, de los deberes, derechos, provisiones y faltas disciplinarias, de la calificación de las faltas y la

graduación de las sanciones, de las sanciones disciplinarias, de la competencia para sancionar, del procedimiento disciplinario;

7. De los estímulos, y

8. De la capacitación, adiestramiento y perfeccionamiento.

**PARAGRAFO.** El Registrador Nacional del Estado Civil será la autoridad competente para adoptar las decisiones que correspondan a las diferentes situaciones administrativas a que se refiere el presente artículo. Estas funciones podrán ser delegadas por el Registrador Nacional del Estado Civil en empleados del nivel directivo o asesor, en concordancia con lo previsto al respecto en las normas generales.

**ARTICULO 38. PROTECCIONES ESPECIALES.** Cuando una empleada de carrera, período de prueba o provisionalidad se encuentre en situación de embarazo, se aplicarán las disposiciones especiales previstas para el efecto en el régimen general de carrera. Igualmente, son aplicables dichas disposiciones en el caso de la protección de los limitados físicos y de los desplazados por razones de violencia.

## **CAPITULO IX. DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y VIGENCIA**

**ARTICULO 39. TRANSITORIO.** Términos para la adopción de las normas. Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en este decreto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, en lo de su competencia dispondrá de hasta cuatro (4) meses contados a partir de la vigencia de la ley que conforme la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mientras se expiden tales actos, continuarán vigentes las normas establecidas en el Decreto 3492 de 1986 y sus normas reglamentarias.

**ARTICULO 40. TRANSITORIO - ACTUALES EMPLEADOS DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.** Los empleados inscritos en carrera que al entrar en vigencia el presente decreto-ley se encuentren vinculados a la Registraduría Nacional del Estado Civil, serán incorporados a los empleos equivalentes de la nueva planta, sin que para ello puedan exigirse requisitos distintos de los ya acreditados en la fecha de su ingreso y conservarán sus derechos de carrera. Quienes ingresen con posterioridad o cambien de empleo deberán cumplir los requisitos señalados en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos.

**ARTICULO 41. VALIDEZ DE LA INSCRIPCION.** Las inscripciones en el escalafón de la carrera administrativa que se efectuaron en vigencia de las disposiciones que el presente decreto deroga o modifica, conservarán plena validez.

**ARTICULO 42. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las

contenidas en el Decreto 3492 de 1986.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 6 de junio de 2000.

**ANDRES PASTRANA ARANGO**

El Ministro del Interior,  
**HUMBERTO DE LA CALLE LOMBANA.**

El Director Departamento Administrativo de la Función Pública,  
**MAURICIO ZULUAGA RUIZ.**

