

DECRETO 237 DE 1997

(enero 31)

por el cual se adicionan las escalas salariales y el régimen de nomenclatura y clasificación de los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Nota 1: Derogado por el Decreto 1011 de 2000, artículo 12.

Nota 2: Modificado por el Decreto 70 de 1998.

El Presidente de la República de Colombia, en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

Artículo 1º. El sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de que trata el presente Decreto, regirá para los empleados que desempeñan las distintas categorías de empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Artículo 2º. Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil a que se refiere el presente Decreto, se clasifican en los siguientes niveles:

Directivo

Asesor

Ejecutivo

Profesional

Técnico

Asistencial

Artículo 3º. El nivel directivo comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de formulación de políticas y de adopción de planes y programas para su ejecución.

Artículo 4º. El nivel asesor agrupa tanto los empleos cuyas tareas consisten en asistir y aconsejar directamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, aportando elementos conceptuales que serán de soporte al proceso de toma de decisiones.

Artículo 5º. El nivel ejecutivo comprende los empleos cuyas funciones consisten en la coordinación y control de las unidades o dependencias internas de la Registraduría que se encargan de ejecutar y desarrollar las políticas, planes y programas.

Artículo 6º. El nivel profesional agrupa aquellos empleos a los que corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

Artículo 7º. En el nivel técnico están comprendidos los empleos cuyas funciones exigen la aplicación de los procedimientos y recursos indispensables para ejercitar una ciencia o un arte.

Artículo 8º. En el nivel asistencial comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo administrativo o complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de simple ejecución.

Artículo 9º. La asignación mensual correspondiente a cada empleo estará determinada por

sus funciones y responsabilidades, así como por los requisitos de conocimientos y experiencia requeridos para su ejercicio, según la denominación y el grado establecidos por el presente decreto en la nomenclatura y la escala del respectivo nivel.

Se entiende por denominación la identificación del conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades que constituyen un empleo. Por grado, el número de orden que indica la asignación mensual del empleo dentro de una escala progresiva según la complejidad y responsabilidad, inherentes al ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Derogado por el Decreto 70 de 1998, artículo 21. Adicionar la escala salarial de los diferentes niveles de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así:

ESCALA DEL NIVEL DIRECTIVO

Grado

Asignación básica

10

\$3.172.086

09

2.983.608

08

2.795.130

07

2.606.652

06

2.418.174

05

1.978.506

04

1.552.500

03

1.099.170

02

1.055.204

01

952.614

ESCALA DEL NIVEL ASESOR

Grado

Asignación básica

10

\$2.366.100

09

2.253.600

08

2.141.100

07

1.984.290

06

1.871.790

05

1.759.290

04

1.646.790

03

1.494.872

02

1.415.731

01

1.231.071

ESCALA DEL NIVEL EJECUTIVO

Grado

Asignación básica

18

1.890.000

17

1.739.500

16

1.579.500

15

1.406.340

14

1.317.352

13

1.245.726

12

1.172.448

11

1.135.809

10

1.099.170

09

1.055.204

08

952.614

07

908.648

06

864.681

05

820.714

04

776.747

03

724.369

02

657.846

01

607.464

ESCALA DEL NIVEL PROFESIONAL

Grado

Asignación básica

18

1.713.900

17

1.588.200

16

1.462.500

15

1.333.800

14

1.228.500

13

1.123.200

12

1.069.929

11

982.800

10

879.336

09

806.058

08

747.436

07

716.978

06

680.020

05

650.454

04

620.888

03

607.464

02

577.091

01

546.718

ESCALA DEL NIVEL TECNICO

Grado

Asignación básica

20

\$912.600

19

854.100

18

795.600

17

737.252

16

692.640

15

643.500

14

609.524

13

569.489

12

540.644

11

516.345

10

493.565

09

470.785

08

470.249

07

454.309

06

438.368

05

422.427

04

398.516

03

376.091

02

360.286

01

344.616

ESCALA DEL NIVEL ASISITENCIAL

Grado

Asignación básica

20

\$680.700

19

655.200

18

652.950

17

585.000

16

561.904

15

523.938

14

501.158

13

490.378

12

480.219

11

470.249

10

446.338

09

406.487

08

382.575

07

360.286

06

344.480

05

331.956

04

315.597

03

299.236

02

280.903

01

264.873

Artículo 11. Derogado por el Decreto 70 de 1998, artículo 21. En las escalas de asignación básica fijadas en el artículo anterior, la primera columna señala los grados que corresponden a las distintas denominaciones de empleos y la segunda determina las asignaciones básicas mensuales para cada grado.

Las asignaciones fijadas en las escalas señaladas en este Decreto, corresponden

exclusivamente a empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Artículo 12. Modificado parcialmente por el Decreto 70 de 1998, artículo 21. La nomenclatura y clasificación de los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quedara como a continuación se indica:

Código

Nivel y denominación

Grado

Nivel directivo

0010

Registrador Nacional del Estado Civil

0017

Secretario General

10

09

08

07

06

0020

Delegado Departamental del

Registrador Nacional

05

04

03

02

01

0025

Registrador Distrital

05

04

03

07

0110

Director

06

05

04

Nivel Asesor

1020

Asesor

10

09

08

07

06

05

04

03

02

01

Nivel Ejecutivo

2040

Jefe de División

18

17

16

15

14

13

12

11

10

09

08

07

06

05

2065

Registrador Especial

14

13

12

11

10

09

08

07

06

05

04

03

02

2060

Jefe de Oficina

04

03

02

01

Nivel Profesional

3010

Profesional Especializado

18

17

16

15

14

13

12

11

3020

Profesional Universitario

10

09

08

07

06

05

04

03

02

01

Nivel Técnico

4015

Registrador Auxiliar

20

19

18

17

16

4035

Registrador Municipal

16

15

14

12

11

10

09

08

07

4060

Programador de Sistemas

16

15

14

13

12

11

10

09

08

4125

Dactiloscopista

14

13

12

11

10

09

08

07

06

4065

Técnico Administrativo

14

13

12

11

10

09

08

07

06

05

04

03

4080

Técnico Operativo

13

12

11

10

09

08

07

06

05

04

02

01

4185

Fotógrafo

13

12

11

10

09

08

07

06

05

04

03

02

01

Nivel Asistencial

5040

Secretario Ejecutivo

20

19

18

17

16

15

14

5140

Secretario

13

12

11

10

09

08

07

06

05

5120

Auxiliar Administrativo

13

12

11

10

09

08

07

06

05

04

03

02

01

5310

Conductor Mecánico

11

10

09

08

07

06

5300

Operario Calificado

12

11

10

09

08

07

06

05

04

5320

Celador

09

08

07

06

5335

Auxiliar de Servicios Generales

07

06

05

04

03

02

01

Artículo 13. Equivalencias. Para efectos de la aplicación del presente Decreto, establecense

las siguientes equivalencias de cargos:

SITUACION ACTUAL

SITUACION ACTUAL

Denominación

Código

Grado

Denominación

Código

Grado

Nivel ejecutivo

Nivel Directivo

Director

2030

13

Director

0110

04

Nivel Administrativo

Nivel técnico

Registrador Municipal

5002

09

Registrador Municipal

4035

13

Registrador Municipal

5002

08

Registrador Municipal

4035

12

Registrador Municipal

5002

07

Registrador Municipal

4035

10

Registrador Auxiliar

5003

14

Registrador Auxiliar

4015

16

Nivel administrativo

Nivel Asistencial

Secretario Ejecutivo

5040

12

Secretario Ejecutivo

5040

17

Secretario Ejecutivo

5040

11

Secretario Ejecutivo

5040

16

Secretario Ejecutivo

5040

10

Secretario Ejecutivo .

5040

15

Secretario

5140

07

Secretario

5140

11

Secretario

5140

06

Secretario

5140

10

Secretario

5140

05

Secretario

5140

09

Auxiliar Administrativo

5120

07

Auxiliar Administrativo

5120

11

Auxiliar Administrativo

5120

06

Auxiliar Administrativo

5120

10

Auxiliar Administrativo

5120

05

Auxiliar Administrativo

5120

09

Auxiliar Administrativo

5120

04

Auxiliar Administrativo

5120

08

Auxiliar Administrativo

5120

03

Auxiliar Administrativo

5120

07

Auxiliar Administrativo

5120

02

Auxiliar Administrativo

5120

06

Auxiliar Administrativo

5120

01

Auxiliar Administrativo

5120

05

Nivel Operativo

Nivel Asistencial

Operario Calificado

6006

09

Operario Calificado

5300

10

Operario Calificado

6006

07

Operario Calificado

5300

08

Operario Calificado

6006

05

Operario Calificado

5300

06

Chofer Mecánico

6010

08

Conductor Mecánico

5310

09

Chofer Mecánico

6010

07

Conductor Mecánico

5310

08

Chofer Mecánico

6010

06

Conductor Mecánico

5310

07

Celador

6020

06

Celador

5320

07

Auxiliar de Servicios Generales

6035

04

Auxiliar de Servicios Generales

5335

05

Auxiliar de Servicios Generales

6035

03

Auxiliar de Servicios Generales

5335

04

Auxiliar de Servicios Generales

6035

02

Auxiliar de Servicios Generales

6035

03

Auxiliar de Servicios Generales

6035

01

Auxiliar de Servicios Generales

5335

02

Artículo 14. Incorporación. El Registrador Nacional del Estado Civil, procederá a ajustar la actual planta de personal de la Entidad, al sistema de clasificación, nomenclatura y equivalencias establecido en el presente Decreto.

Artículo 15. Derogado por el Decreto 70 de 1998, artículo 21. Horas extras. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el pago de horas extras o de reconocimiento de compensatorios se hará para aquellos cargos, que pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 11 y hasta el grado 12 del asistencial.

En época normal de labores el pago por este concepto podrá ser hasta de ochenta (80) horas extras mensuales para quienes desempeñen el cargo de Conductor Mecánico siempre

y cuando exista disponibilidad presupuestal y de cincuenta (50) horas mensuales para los demás funcionarios de que trata el inciso anterior, mientras que en el período pre y postelectoral, dicho pago podrá ser hasta del cien por ciento (100%) de la asignación básica más el incremento por antigüedad.

En época pre y postelectoral, el reconocimiento de horas extras se hará extensivo a los cargos del nivel profesional, hasta en un cien por ciento (100%) de la asignación básica más los incrementos por antigüedad.

En todo caso, el tiempo extra laborado que exceda los topes mencionados en el presente artículo, se reconocerá en tiempo compensatorio una vez hecha la liquidación, de acuerdo con los recargos que para cada caso establezca la ley, a razón de un (1) día por cada ocho (8) horas.

El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad. En todo caso el disfrute del tiempo compensatorio prescribe a los tres (3) años.

Artículo 16. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Decretos 090 y 430 de 1994, el Decreto 1346 de 1995 y modifica en lo pertinente el Decreto 61 de 1997.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 31 de enero de 1997.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

José Antonio Ocampo Gaviria.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Edgar Alfonso González Salas.