



Decreto 573 de 1988

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 573 DE 1988

(Marzo 30)

"Por el cual se reglamentan los artículos 5° y 6° de la ley 61 de 1987".

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de la facultad que le confiere el ordinal 3° del artículo 120 de la Constitución Política de Colombia, previo concepto favorable de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado,

[Ver el Decreto Nacional 2461 de 1988](#)

DECRETA:

Artículo 1° El presente Decreto se aplica a los empleados públicos vinculados a los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, regulados por los Decretos extraordinarios 2400 y 3074 de 1968, que desempeñan empleos de carrera y no se encontraban inscritos en ella el 31 de diciembre de 1987, fecha en que entró en vigencia la Ley 61 del mismo año.

Artículo 2° Los empleados públicos a que se refiere el artículo anterior, podrán solicitar su inscripción en la carrera administrativa en los empleos de tal carácter que desempeñaban el 31 de diciembre de 1987, si continúan en ejercicio de los mismos, salvo que estuvieren ocupando cargos de carrera por encargo, evento en el cual podrán ser inscritos en los empleos de carrera de que son titulares.

Artículo 3° Los empleados públicos que se encuentran en la situación prevista en el artículo anterior y que el 31 de diciembre de 1987 tenían cinco o más años de servicio en la respectiva entidad, podrán solicitar su inscripción en la carrera, para lo cual acreditarán su antigüedad a más tardar el 31 de diciembre de 1988. No tendrán el derecho consagrado en este artículo, quienes desempeñan un empleo para cuyo ejercicio se exija como requisito indispensable poseer el título profesional correspondiente a una carrera determinada, que se encuentre reglamentada por la ley.

Artículo 4° Los empleados públicos no regulados por el artículo anterior, podrán acreditar ante la unidad de personal de la respectiva entidad, a más tardar el 31 de diciembre de 1988, que cumplen los requisitos señalados para el ejercicio del empleo en el Manual Específico de Funciones y Requisitos.

En ausencia de dicho manual específico se aplicarán los requisitos señalados en el Decreto 1577 de 1979 o los que para el efecto establezca el Gobierno.

En este último evento el término para acreditar los requisitos se extenderá por seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se establezcan los requisitos.

Artículo 5° Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, si el funcionario no reúne los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, podrán efectuarse las siguientes equivalencias:

1. Un año aprobado de estudios de formación avanzada o post-grado por cuatro años de experiencia específica y viceversa.
2. Título de formación universitaria o de tecnólogo especializado por tres años de experiencia específica.
3. Un año aprobado de educación superior en formación universitaria o tecnológica por dos años de formación técnica profesional y viceversa.
4. Un año aprobado de educación superior en formación universitaria, especialización tecnológica o formación tecnológica por tres años de experiencia y viceversa.
5. Un año aprobado de educación superior en formación técnica profesional por dos años de experiencia y viceversa.

6. Título de tecnólogo o de técnico profesional por dos años de experiencia específica y viceversa.
7. Un año aprobado de educación secundaria o de bachillerato por dos años de experiencia y viceversa.
8. Un año aprobado de educación primaria por un año de experiencia y viceversa.
9. Veinte horas de un curso relacionado con las funciones del cargo por un mes de experiencia y viceversa.

En el caso de que se trate de un curso especial contemplado como requisito mínimo en el Manual General, tal compensación se podrá efectuar salvo que a juicio de la respectiva entidad se considere estrictamente necesario para el desempeño del cargo.

10. El diploma de bachiller comercial o técnico comercial de seis años, por el diploma de bachiller en comercio de cuatro años y dos años de experiencia.
11. Aprobación de cuatro años de bachillerato comercial o técnico comercial por aprobación de cuatro años de educación básica secundaria y dos años de experiencia específica o curso de 240 horas y un año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
12. El diploma de bachiller técnico comercial o comercial de seis años, por el diploma de bachiller académico o clásico y dos años de experiencia específica.
13. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "aprendizaje" será equivalente a la aprobación de tres años de educación secundaria o a tres años de experiencia.
14. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "complementación", será equivalente al diploma de bachiller o a cuatro años de experiencia.
15. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "técnica" será equivalente a la aprobación de tres años de estudios superiores en formación universitaria o tecnológica o a seis años de experiencia.

Cuando se trate de compensar los estudios a que se refieren los numerales 3, 4 y 5, será necesario que dichos estudios correspondan a una misma formación académica.

Los certificados de aptitud profesional a que se refieren los numerales 13, 14 y 15 del presente artículo corresponden a los impartidos por el SENA y deben estar relacionados con las funciones del cargo.

Parágrafo. Cuando el desempeño de las funciones de un empleo implique el ejercicio de una sola profesión debidamente reglamentada, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencias u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes o sus reglamentos así lo establezcan.

Artículo 6° Compete al Jefe de Personal o a quien haga sus veces en la entidad donde el empleado presta sus servicios, hacer constar bajo la gravedad del juramento que conforme a los documentos que se hayan aportado a la hoja de vida, cumple con los requisitos exigidos para la inscripción en la carrera administrativa. Dicho juramento se entenderá prestado con la firma de la correspondiente constancia.

Artículo 7° Si el Jefe de Personal considera que el empleado no reúne los requisitos, el interesado podrá solicitar por escrito concepto a la División de Salarios y Clasificación del Departamento Administrativo del Servicio Civil, dentro del mes siguiente a la fecha en que se le comunique tal circunstancia, acompañando los documentos que sustenten su solicitud. En el evento de que la solicitud sea formulada después del mes a que se ha hecho referencia, se considerará extemporánea y la División se abstendrá de emitir el concepto y así lo comunicará al interesado.

La División de Salarios y Clasificación remitirá sendas copias del concepto al interesado, a la unidad de personal de la entidad para ser anexada a la hoja de vida y a la Sección de Escalafón y Seguimiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Si en concepto de la División de Salarios y Clasificación el funcionario reúne los requisitos para el desempeño del cargo, se dará trámite a la solicitud.

Artículo 8° Los empleados que acrediten los requisitos conforme a lo dispuesto en los artículos 4° , 5° y 6° , podrán solicitar su inscripción por intermedio del Jefe de Personal de la entidad o bien hacerlo directamente ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil. En todo caso la solicitud de inscripción en la Carrera deberá ser presentada al Departamento Administrativo del Servicio Civil. En todo caso la solicitud de inscripción en la Carrera deberá ser presentada al Departamento Administrativo del Servicio Civil, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de vencimiento del término de que dispone el empleado para acreditar los requisitos. Igual término se aplicará a los empleados que se acojan a lo dispuesto en el artículo 3° .

Las solicitudes y sus correspondientes constancias se tramitarán en los formularios cuyo modelo suministre el Departamento.

Artículo 9° Corresponde al Departamento Administrativo del Servicio Civil disponer la inscripción con base en lo estatuido en el presente Decreto.

Artículo 10. Para los efectos del inciso primero del artículo 6° de la Ley 61 de 1987, se entiende que no hay solución de continuidad cuando el

empleado no ha permanecido desvinculado de la entidad por más de quince (15) días hábiles.

Artículo 11. Los empleados que fueron inscritos en la carrera administrativa y el 31 de diciembre de 1987 ocupaban un cargo de carrera de superior categoría a aquél en que estaban escalafonados, sin haberse cumplido para su reubicación los mecanismos de carrera podrán solicitar su inscripción de acuerdo con los artículos 3° o 4° , según el caso.

Artículo 12. Los empleados que desempeñan un cargo de carrera equivalente a aquel en el cual fueron escalafonados, deberán solicitar la actualización de su inscripción en la carrera. Para el efecto sólo requerirán formular la correspondiente solicitud de actualización, por conducto del respectivo Jefe de Personal. El Departamento Administrativo del Servicio Civil dispondrá la actualización, previa verificación de que se trata de empleos equivalentes.

Artículo 13. Los empleados que a 31 de diciembre de 1987 se encontraban en período de prueba dentro de la carrera administrativa, podrán igualmente solicitar su inscripción en el escalafón, salvo que en el período transcurrido se hubiere producido calificación de servicios no satisfactoria, caso en el cual su situación frente a la carrera se definirá conforme a lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 2400 de 1968 y las normas que lo reglamentan.

Artículo 14. El Departamento Administrativo del Servicio Civil continuará el trámite de inscripción en la carrera administrativa o de actualización en el escalafón de los funcionarios que a la fecha de la vigencia del presente Decreto, tengan pendientes sus solicitudes formuladas con arreglo al Decreto 583 de 1984 y demás disposiciones que lo modifican y adicionan.

Artículo 15. Quienes no hubieren podido ingresar a la carrera administrativa por no reunir los requisitos mínimos para el ejercicio del cargo exigidos por el Decreto 583 de 1984, siempre que no hayan obtenido concepto desfavorable de conducta y eficiencia, podrán acogerse a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 16. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 583 de 1984 y las demás disposiciones vigentes que lo modifican y adicionan.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 30 de marzo de 1988.

VIRGILIO BARCO

El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil,

JOAQUIN BARRETO RUIZ.

NOTA. Publicado en el Diario Oficial No. 38.277 de Abril 4 de 1988.

Fecha y hora de creación: 2024-06-30 16:18:22