

DECRETO 583 DE 1984

(marzo 9)

por el cual se reglamenta el inciso primero del artículo 42 del Decreto extraordinario 2400 de 1968.

Nota 1: Derogado por el Decreto 573 de 1988, artículo 16.

Nota 2: Modificado parcialmente por el Decreto 964 de 1986 y por el Decreto 864 de 1985.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades que le confiere el numeral 3º del artículo 120 de la Constitución Nacional y el artículo 41 del Decreto extraordinario 2400 de 1968, previo concepto favorable del Consejo Superior del Servicio Civil y de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado,

DECRETA:

Artículo 1º. Del sistema de ingreso y promoción en la Carrera Administrativa del Personal actualmente vinculado en empleos de Carrera. Para asegurar la continuidad y eficiente prestación de los servicios de la Administración, el ingreso a la Carrera Administrativa o la promoción dentro de ella del personal vinculado actualmente en empleos de Carrera, se efectuará mediante el reconocimiento de sus méritos, conocimientos y experiencia, y la evaluación de su conducta y eficiencia, conforme a las reglas que en este Decreto se establecen.

Artículo 2º. Modificado parcialmente por el Decreto 964 de 1986, artículo 3º. De quienes

tienen derecho a solicitar la actualización de su escalafón o la inscripción en la Carrera. El empleado inscrito en la Carrera Administrativa o designado en período de prueba con arreglo a las disposiciones vigentes en la fecha de expedición del respectivo acto administrativo y que por motivo de reorganización de una dependencia, modificaciones de planta de personal, cambios en el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos, traslado de funciones de una entidad a otra o por cualquiera otra causa se encuentre desempeñando un cargo de Carrera Administrativa distinto a aquél en que fue escalafonado o designado en período de prueba, tendrá derecho a que se le actualice su escalafón en la Carrera Administrativa o a que se le inscriba en ésta, según el caso, en el empleo de que es titular a la vigencia de este Decreto.

Igualmente tendrá derecho a solicitar su inscripción en la Carrera Administrativa, el empleado que a la fecha de expedición de este Decreto se encuentre designado en un empleo de Carrera Administrativa sin pertenecer a ella.

Artículo 3º. De las condiciones que deben cumplirse para la actualización del escalafón o la inscripción en la Carrera. Para la actualización de su escalafón, o la inscripción en la Carrera, los empleados a que se refiere el artículo 29 de este Decreto deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Acreditar que reúnen los requisitos necesarios para el ejercicio del cargo señalados en el Manual Específico del Organismo o en el Manual General de Requisitos;
- b) Obtener de la entidad donde prestan sus servicios concepto favorable sobre su conducta y eficiencia.

Artículo 4º. De las equivalencias entre los requisitos de estudio y experiencia, y de los criterios para su apelación. Para efectos de los requisitos a que se refiere la letra a) del

artículo anterior, se tendrán en cuenta equivalencias entre estudios y experiencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se analizarán las funciones asignadas al correspondiente cargo y los requisitos exigidos en el Manual Específico o en el Manual General con el fin de establecer si el empleado los cumple,

b) Si el funcionario designado en el empleo no reúne los requisitos exigidos para su desempeño, podrán establecerse las siguientes equivalencias:

1. Un año aprobado de estudios de especialización o postgrado por cuatro años de experiencia específico y viceversa.
2. Un grado universitario por tres años de experiencia específica.
3. Un año aprobado de educación superior por dos años aprobados de educación intermedia profesional y viceversa.
4. Un año aprobado de educación superior por tres años de experiencia y viceversa.
5. Un año aprobado de educación intermedia profesional por dos años de experiencia y viceversa:
6. Un año aprobado de educación media por dos años de experiencia y viceversa.
7. Un año aprobado de educación secundaria 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 no contemplado como requisito por un mes de experiencia y viceversa.

Cuando se trate de Compensar los estudios a que se refieren los numerales 3º y 4º será necesario que dichos estudios corresponden a una misma formación académica.

Igualmente para los empleos de mecanógrafo, secretario, secretario ejecutivo y demás cargos con denominaciones afines o similares, podrán establecerse las siguientes equivalencias:

1. El diploma en bachillerato técnico comercial por el
2. El diploma en bachillerato comercial por aprobación de la educación básica secundaria y curso de 250 horas relacionado con las funciones del cargo.

La capacitación que imparte el SENA podrá ser requisito para el desempeño de empleos, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

1. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación “aprendizaje” será equivalente a tres años de educación media o tres años de experiencia.
2. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación “complementación”, será equivalente al diploma de educación media a cuatro años de experiencia.
3. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación “técnico”, será equivalente a tres años de estudios superiores o a seis años de experiencia.

Los certificados de aptitud profesional deben estar relacionados con las funciones del cargo.

c) Cuando el ejercicio de las funciones específicas del empleo requiera de grados, títulos, licencias o autorizaciones previstas en ley o reglamento, tales grados, títulos, licencias o autorizaciones y demás condiciones señaladas para el ejercicio del arte, profesión u oficio constituirán requisitos mínimos no compensables;

d) Si para el desempeño del cargo se requiere título o terminación de estudios universitarios, sólo podrá aplicarse equivalencia entre estudios y experiencia cuando el empleado acredite por lo menos tres años de formación universitaria en una misma disciplina académica y certificación de que se encuentra actualmente completando tales estudios;

e) A los empleados que no acrediten los requisitos relacionados con estudios de primaria, secundaria y media, y hasta los tres primeros años de educación superior, se les podrán compensar con cursos de capacitación debidamente aprobados que tengan relación con las funciones propias del cargo, realizados por la Escuela Superior de Administración Pública, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, la respectiva entidad o por centros de capacitación oficialmente reconocidos, cuando a juicio del Departamento Administrativo del Servicio Civil tengan una intensidad suficiente de acuerdo con la materia y los objetivos del curso;

f) El empleado titular de un cargo comprendido en el nivel operativo o de un empleo de los sistemas especiales de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos, cuyas funciones se caractericen por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución, que no pueda acreditar o compensar en la forma prevista en este Decreto los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, podrá solicitar su ingreso a la Carrera Administrativa o la actualización de su escalafón cuando tenga una antigüedad en el

respectivo empleo no inferior a los años, o en la entidad no menor a 5 años o al servicio del Estado, no inferior a diez años.

Artículo 5º. De la realización de pruebas de selección. El Departamento Administrativo del Servicio Civil en casos especiales y a solicitud de las entidades, una vez agotados los mecanismos contemplados en el artículo 4º de este Decreto, podrá realizar pruebas de selección idóneas que garanticen el sistema de mérito para aquellos funcionarios que obtengan calificación satisfactoria de servicios, siempre que el cargo corresponda a los niveles operativo, administrativo o técnico. El empleado que las apruebe tendrá derecho a solicitar la actualización de su escalafón o la inscripción en la Carrera, según el caso, dentro del término y conforme al procedimiento señalado en este Decreto,

Artículo 6º. De la situación del empleado que no acredite los requisitos para el desempeño del cargo. Si efectuadas las equivalencias o compensaciones señaladas en este Decreto, el empleado no reúne los requisitos para el desempeño del cargo, podrá reubicarse en otro empleo disponible de la planta de personal vigente del organismo para el cual los acredite, siempre y cuando ello no implique desmejoramiento en las condiciones de trabajo del funcionario o mejoramiento en su situación salarial.

En el evento de que ello no sea posible., el nominador informará al Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil con el fin de establecer si puede reubicarse, previa manifestación escrita del funcionario, en un empleo vacante de la planta de personal de otro organismo del sector o, en su defecto, de otra entidad de la Administración.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las entidades deberán mantener informado al Departamento Administrativo del Servicio Civil de las vacantes que se produzcan en cargos de carrera y éste, con base en dicha información, elaborará lista de vacantes por sectores, las cuales pondrá en conocimiento de las entidades.

Cuando para efectos de facilitar el ingreso a la Carrera Administrativa de cualquier funcionario, éste tenga que ser reubicado por cualquiera de las formas antes previstas, se considerará descongelada la planta de personal del organismo receptor del funcionario, previa autorización del Departamento Administrativo del Servicio Civil, según necesidades del servicio comprobadas.

Parágrafo. El empleado que no acredite los requisitos para el desempeño del empleo conforme a lo establecido en los artículos 29, 49 y 59 de este Decreto, o no pueda ser reubicado en otro empleo, si está inscrito en la Carrera Administrativa volverá a un empleo equivalente a aquél en que tenía legalmente actualizado su escalafón o a un cargo equivalente a aquel en que se encontraba inscrito en la Carrera; si fue nombrado en período de prueba regresará a un empleo equivalente al que en tal condición había sido nombrado y tendrá derecho a que se le inscriba en la Carrera en dicho cargo y si se trata de un funcionario que ocupa un cargo de carrera sin pertenecer a ella, será retirado del servicio al vencimiento del plazo para la aplicación de este Decreto.

Artículo 7º. De las objeciones en la compensación de requisitos. Cuando hubiere objeciones en las compensaciones de requisitos, el funcionario podrá dirigirse al Departamento Administrativo del Servicio Civil para que éste conceptúe sobre el caso.

Artículo 8º Del funcionario competente para expedir la certificación sobre cumplimiento de requisitos para el desempeño del cargo. Corresponde al Jefe de Personal de la entidad donde el empleado presta servicios o a quien haga sus veces, expedir la certificación sobre cumplimiento de requisitos para el ejercicio del cargo, acompañada de los documentos que acrediten los estudios y experiencia laboral del funcionario.

Artículo 9º. Del funcionario competente para emitir concepto sobre la conducta y eficiencia

del empleado. El concepto sobre conducta y eficiencia debe ser emitido por el jefe del organismo al cual presta sus servicios el empleado o por el funcionario en quien delegue tal atribución.

Artículo 10. De la evaluación de la conducta y eficiencia. Para efectos de la evaluación de la conducta y eficiencia con fines de inscripción en la Carrera, el empleado será calificado por su jefe inmediato.

El calificador deberá pasar la calificación a su superior jerárquico para que la revise y refrende y éste último la remitirá al funcionario competente para emitir el concepto sobre conducta y eficiencia del empleado.

La calificación de servicios se hará con base en la valorización de los factores señalados en los modelos que el Departamento Administrativo del Servicio Civil distribuirá a los organismos y. dentro del término que éste determine.

Artículo 11. Del incumplimiento de algunas funciones. El incumplimiento de las funciones señaladas en los artículos 89 y 109 del presente Decreto constituye falta grave que será sancionada disciplinariamente por el jefe del respectivo organismo.

Artículo 12. Modificado parcialmente por el Decreto 964 de 1986, artículo 3º. Del procedimiento a seguir ante el Consejo Superior del Servicio Civil cuando el concepto sobre conducta y eficiencia del empleado fuere desfavorable. Cuando el concepto del jefe del organismo o su delegado fuere desfavorable, el empleada dentro de los diez días siguientes a la fecha de emitido dicho concepto, podrá someter el caso al Consejo Superior del Servicio Civil, el que, previa audiencia en la que participen el funcionario que designe la entidad y el empleado o su representante, resolverá discrecionalmente y en definitiva sobre el escalafonamiento del empleado, la actualización de su escalafón o su retiro del servicio si se



tratarse de un empleado vinculado a un empleo de carrera sin pertenecer a ella, El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil expedirá la resolución que consagre la decisión.

Artículo 13. De la solicitud de inscripción en Carrera o de actualización del escalafón. Los empleados que reúnan las condiciones a que se refiere el artículo 39 de este Decreto deberán solicitar al Departamento Administrativo del Servicio Civil su inscripción en la Carrera Administrativa o la actualización de su escalafón, en el formulario que para el efecto suministrará dicho Departamento Administrativo, acompañado de los documentos sobre estudios y experiencia y de copia autenticada de la calificación de servicios, del acta de posesión del cargo a que se refiere su solicitud y, de la respectiva providencia de nombramiento.

Artículo 14. Del funcionario competente para ordenar la Inscripción en la Carrera o la actualización del escalafón. Recibida la solicitud, el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil procederá a ordenar o negar, mediante resolución, la inscripción del empleado en la Carrera Administrativa o la actualización de su escalafón en el respectivo cargo. La providencia será notificada al interesado.

Artículo 15. De la situación del empleado que no solicite la actualización de su escalafón o la inscripción en la Carrera. El empleado que no solicite la actualización de su escalafón o su inscripción en la Carrera Administrativa volverá al cargo inicial, en los términos del párrafo del artículo 69 de, este Decreto, si se tratare de un funcionario de carrera o designada en período de prueba, o será retirado del servicio si desempeña un empleo de carrera sin pertenecer a ella, al vencimiento del plazo para la aplicación de este Decreto.

Artículo 16. De la revocatoria de la providencia que ordena la actualización del escalafón o la inscripción en la Carrera. El Departamento Administrativo del Servicio Civil procederá a

revocar directamente el acto administrativo de inscripción en la Carrera Administrativa o de actualización del escalafón cuando se compruebe que el empleado para tales efectos aportó documentación cuyo contenido sea falso, sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 17. Modificado parcialmente por el Decreto 964 de 1986, artículo 3º y por el Decreto 864 de 1985, artículo 1º. Del plazo para la aplicación de este Decreto. Las normas del presente Decreto deberán aplicarse dentro del plazo de tres años, contados a partir de la fecha de su publicación, conforme al siguiente procedimiento:

- a) En el primer año el Departamento Administrativo del Servicio Civil atenderá las solicitudes de inscripción en la Carrera, Administrativa de los empleados que desempeñen cargo8: de carrera comprendidos en los niveles operativo, administrativa, técnico y profesional, de los establecimientos, públicos del orden nacional y la actualización, del, escalafón, de los mismos en dichos empleos cuando a ello hubiere lugar;
- b) En el segundo año el Departamento Administrativo del Servicio Civil atenderá las solicitudes a que se refiere la letra a) del presente artículo de los empleados que desempeñen cargos de carrera comprendidos en los niveles operativo, administrativo, técnico y ' ' profesional de los Departamentos Administrativos, Superintendencias y Unidades Administrativas Especiales del orden nacional y la actualización del escalafón de los mismos en dichos empleos cuando a ello hubiere lugar;
- c) En el tercer año el Departamento ' Administrativo del Servicio Civil atenderá las solicitudes de inscripción o actualización del escalafón, según el caso, de los funcionarios de las entidades señaladas en las letras a) y b) de este artículo que ocupen empleos de los niveles ejecutivo, ase-sor y directivo, así como la de los empleados de los Ministerios que desempeñen cargos de carrera, cualquiera sea su nivel

Artículo 18. De la vigencia. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 9 de marzo de 1934.

BELISARIO BETANCUR

El Ministro de Gobierno,  
Alfonso Gómez Gómez.

El Ministro de Relaciones Exteriores,  
Rodrigo Lloreda Caicedo.

El Ministro de Justicia,  
Rodrigo Lara Bonilla.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,  
Edgar Gutiérrez Castro.

El Ministro de Defensa Nacional,  
Gustavo, Matamoros., D'Costa.

El Ministro de, Agricultura,  
Gustavo Castro, Guerrero.

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social,

Guillermo Alberto González Mosquera.

El Ministro de Salud,  
Jaime Arias Ramírez.,

El Ministro de Desarrollo Económico,,  
Rodrigo Marín Bernal.

El Ministro de Minas y Energía,  
Carlos Martínez, Simahán.

El Ministro de Educación Nacional,  
Rodrigo Escobar Navia.

La Ministra de Comunicaciones,  
Noemí Sanín Posada.

El Ministro de Obras Públicas y Transporte,  
Hernán Beltz Peralta.

El Jefe del Departamento Nacional de Planeación,  
Jorge Ospina Sardi.

El Jefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,  
Alfonso Ospina Ospina.

El Jefe del Departamento Administrativo, Nacional de Estadística,  
Mauricio Ferro.

El Jefe del Departamento Administrativo de la Aeronáutica Civil,  
Juan Guillermo Penagos.

La Jefe del Departamento Administrativo del Servirlo Civil,  
Ericina Mendoza Saladén.

El Jefe del Departamento, Administrativo de Intendencias y Comisarías,  
Héctor Moreno Reyes

El Jefe del Departamento, Administrativo Nacional de Cooperativas,  
Francisco de Paula Jaramillo G.

El Jefe del, Departamento Administrativo de Seguridad  
Brigadier General (r) Álvaro Arenas Suárez.