

DECRETO NÚMERO 1293 DE 1986
(Abril 23)
(Diario Oficial, Año CXXIII, Bogotá 5 de mayo de 1986)
**por el cual se reglamenta la ley 9ª de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del
secretariado.**

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las atribuciones que le confiere el ordinal 3º del artículo 120 de la Constitución Política y el artículo 16 de la Ley 9ª de 1984,

DECRETA:

Artículo 1º Del campo de aplicación. Para todos los efectos legales y en términos de los artículos 1º y 15 de la Ley 9ª de 1984, entiéndese por ejercicio de la profesión del secretariado la modalidad ocupacional consistente en el conjunto de las actividades que adelanta una persona en el desempeño de trabajos de oficina de cualquiera de las áreas: comercial y comercial bilingüe a que se refieren los artículos mencionados. Tal ejercicio requiere una habilitación por formación y experiencia en las actividades propias de cada área.

Las disposiciones de la Ley 9ª de 1984 y del presente Decreto serán aplicables a los secretarios (as) titulados (as) y no titulados (as) al servicio de entidades oficiales y privadas.

Artículo 2º Áreas de Secretariado. El área comercial comprende principalmente el manejo y actualización de registros y libros relativos a actividades tales como transacciones financieras, comerciales y manejo de equipo de oficina. Esta área incluye los sistemas varios de automatización de oficinas.

El área comercial bilingüe incluye, además de las actividades del área comercial, el dominio y uso de uno o más idiomas.

Artículo 3º De la tarjeta profesional y de la licencia temporal. La tarjeta profesional es el documento que identifica y faculta legalmente para el ejercicio de la profesión del secretariado.

La licencia temporal es el documento que con carácter provisional, autoriza legalmente para el ejercicio de la profesión del secretariado.

Artículo 4º. Del ingreso del escalafón. Para ingresar a los grados del escalafón establecidos en el artículo 5º de la Ley 9ª de 1984, los secretarios (as) titulados (as), acreditarán el título previsto para cada grado en el artículo 6º de la citada Ley y la constancia sobre experiencia para los grados dos y tres.

Parágrafo. Los secretarios (as) podrán ingresar al escalafón posteriormente a la expedición de la tarjeta profesional que los acredita como certificados (as), siempre y cuando demuestren el registro de su título académico y cumplan con los demás requisitos que se exigen para los titulados.

Artículo 5° **Del ascenso en el escalafón.** Para ascender de un grado a otro en el escalafón, se acreditará el título correspondiente al grado al cual se aspira, y se presentarán fotocopia autenticada de la tarjeta profesional y constancia sobre experiencia cuando sea el caso su demostración.

Artículo 6° **De la acreditación del título.** Para los efectos de acreditación del título, se aceptaran los certificados de registro oficial de los títulos debidamente otorgados antes de la vigencia del Decreto 80 de enero 22 de 1974, en los casos de los niveles de educación básica secundaria y de educación media vocacional e intermedia. Para los títulos de nivel de educación superior, los obtenidos después de la expedición del Decreto- Ley 80 de 1980. Parágrafo 1° Los títulos obtenidos como auxiliar podrán ser aceptados en cuanto hubieren sido otorgados hasta 1978. Parágrafo 2° Se aceptarán las especificaciones en los títulos expedidos de conformidad con el Decreto 088 de 1976 y su reglamentario 1419 de 1978.

Artículo 7° **Determinación de equivalencias.** Para los títulos no contemplados en la Ley 9ª de 1984, el ICFES determinará la equivalencia, si se trata de títulos de educación superior; si no lo fueren, corresponderá al Ministerio de educación Nacional determinarla.

Artículo 8° **De la acreditación de la experiencia.** Para efectos de acreditar la experiencia de que trata el artículo 6° de la Ley 9ª de 1984, se requiere presentar ante la Junta Nacional o Seccional constancia auténtica del tiempo de servicio en actividades propias del secretariado.

Artículo 9° **De La acreditación de la idoneidad y experiencia para la certificación como secretarios (as).** Para efectos de la acreditación de la idoneidad y experiencia a que se refiere el artículo 7° de la Ley 9ª de 1984, se tendrán en cuenta para la expedición de la certificación los siguientes requisitos:

1. Para probar la experiencia.

Constancia auténtica del tiempo de servicio en actividades propias del secretariado, expedida por el Jefe de Personal o quien haga sus veces.

2 Para probar la idoneidad.

- a). Certificados de asistencia a cursos de secretariado, si se tienen.
- b) Constancia en donde se diga en qué forma (buena, regular o deficiente), el peticionario (a) se desempeñó en actividades propias del secretariado. Esta información podrá incluirse en la constancia de tiempo de servicios.

Artículo 10. **Pruebas de suficiencia.** En caso de que del análisis de los documentos aportados por el peticionario (a), no titulado, para probar la idoneidad, se llegue a la conclusión de que no es suficiente, o que por el informe dado ha sido deficiente en el desempeño de las funciones, el aspirante deberá presentar un examen de suficiencia, que para tal efecto ordenará la junta Nacional o Seccional, el cual será practicado por el

Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, por intermedio del Servicio Nacional de Pruebas, o de una institución de educación de carácter oficial.

La prueba comprenderá un componente práctico y uno teórico, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 11. **Del tiempo de experiencia.** Para efectos de acreditar la experiencia de que trata el párrafo tercero del artículo 7° de la Ley 9ª de 1984, se requiere presentar ante la junta Nacional o Seccional constancia auténtica sobre experiencia o por lo menos cuatro años en el ejercicio del secretariado, según la forma en que se determine en el reglamento interno a que se refiere el ordinal 5° del artículo 10 de la misma Ley.

Artículo 12. **De la expedición de la tarjeta profesional.** Los secretarios (as) titulados (as) una vez inscritos en el escalafón previsto en la ley 9ª de 1984, solicitarán del Ministerio de Educación Nacional la expedición de la tarjeta profesional.

Para efectos de la expedición de la tarjeta profesional el interesado deberá presentar ñlos siguiente documentos:

1. Solicitud escrita.
2. Dos (2) fotos tamaño cédula.
3. Resolución de inscripción en el escalafón o certificación expedida por la Junta Nacional o Seccional.
4. Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía.
5. Recibo del Ministerio de Educación sobre cancelación de los derechos de la tarjeta.

Parágrafo. El valor de los derechos de la tarjeta será fijado por el Ministerio de Eduacación Nacional, mediante resolución.

Artículo 13. **Del tiempo para solicitar la tarjeta profesional de los secretarios (as) certificados (as).** Los Secretarios (as) no titulados (as), una vez obtenida la certificación de la Junta Nacional o Seccional podrán solicitar del Ministerio de Educación Nacional la expedición de la tarjeta profesional, dentro del término previsto en el artículo 14 de la Ley 9ª de 1984.

Parágrafo. Una vez vencido ese término no se expedirán certificaciones para los secretarios (as) no titulados.

Artículo 14. **De la Expedición de la licencia temporal.** Para la expedición de la licencia temporal de que trata el párrafo 1° de artículo 2° de la ley 9ª de 1984, la Junta Nacional o Seccional tendrá en cuenta lo siguiente:

Para las personas que no reúnen todos los requisitos para la expedición de la tarjeta profesional, mientras presenten la documentación requerida, la Junta Nacional o la Seccional podrá expedirles la licencia temporal, previa la verificación de estos requisitos:

1. Quienes carecen de título, pero acreditan y están cursando estudios de secretariado, deberán presentar estos documentos:

- a) Solicitud escrita.
- b) Dos fotos tamaño cédula.
- c) Certificación auténtica expedida por la institución educativa legalmente autorizada, en el sentido de que el peticionario está cursando los estudios correspondientes, indicando curso, semestre o grado.
- d) Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía.
- e) Certificado auténtico de la experiencia, expedido por el Jefe de personal o quien haga sus veces.
- f) Recibo de caja de la Junta Seccional o Nacional, sobre cancelación de los derechos de la licencia.

2. Quienes tienen título, pero carecen de experiencia, deberán presentar estos documentos:

- a) Solicitud escrita.
- b) Dos fotos tamaño cédula.
- c) Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía
- d) El certificado del registro oficial del título, expedida por la secretaria de Educación respectiva, o por autoridad competente.
- e) Recibo de caja de la Junta Seccional o Nacional, sobre cancelación de los derechos de la licencia.

Artículo 15. **Valor de los derechos de licencia.** Será igual al fijado para la tarjeta profesional por el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo. Los fondos provenientes de los derechos fijados anteriormente, serán destinados por la Juntas Nacional y Seccional para la compra de los formatos de las licencias temporales y demás papelería que necesiten para el desempeño de sus labores.

Artículo 16. **De la duración de la licencia temporal.** La licencia temporal no podrá tener una duración que exceda de la máxima prevista en la Ley 9ª de 1984, o su prórroga.

Artículo 17. **Del término para expedir la tarjeta profesional.** El Ministerio de Educación Nacional expedirá la tarjeta profesional a que se hace referencia en los artículos 12 y 13 Del presente Decreto, en el t t

3. Una foto tamaño cédula.
4. Número de la cedula de ciudadanía.
5. Fecha de expedición de la tarjeta.
6. Número y fecha de la resolución que concede la autorización o autoriza la expedición de la tarjeta.
7. Número de la tarjeta.
8. Nombre de la junta que la otorgó.
9. Ciudad.
10. Firma del Ministerio de educación Nacional o funcionario en el delegue.

Artículo 20. Constitúyase en Bogotá, Distrito Especial, capital de la República de Colombia, la Junta Nacional del secretariado, la cual estará integrada de la siguiente manera:

- a) El Ministro d Educación Nacional o su delegado, quién la presidirá.
- b) El Director del Instituto Colombiano para el fomento d ela Educación Superior, Icfes, o su delegado.
- c) Un representante de la Modalidad Educativa Intermedia Profesional.
- d) Un delegado de los colegios Mayores.
- e) El presidente Nacional CADES o su delegado.

Parágrafo1º El representante de la Modalidad Educativa Intermedia Profesional, será designado por el Ministro de Educación Nacional, de una terna que pasará al Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior.

Parágrafo 2º El delegado de los colegios mayores será nombrado directamente por el Ministro de Educación.

Artículo 21. Los miembros de la Junta Nacional del secretariado, tomarán posesión de su cargo, ante el Ministro de Educación Nacional, una vez se publique el presente Decreto.

Artículo 22. **De la convocatoria y reunión de la Junta Nacional.** El Ministro de Educación Nacional reglamentará la convocatoria y reunión de la Junta Nacional del Secretariado, en un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto.

Artículo 23 **Decisiones de las Juntas.** Las decisiones de las juntas seccionales y Nacional del Secretariado, se formalizarán mediante resoluciones.

Artículo 24. El procedimiento y términos para interponer los recursos que establece la Ley 9ª de 1984, será el consagrado en el código contencioso Administrativo.

Artículo 25. **De la vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial**.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.
Dado en Bogotá, D. E a 23 de abril de 1986.

La Ministra de Educación Nacional.

BELISARIO BETANCUR

Liliam Suárez Melo.