

# Carta Administrativa

# SC

## SERVICIO CIVIL

Licencia No. 1043 de Noviembre de 1969 - Ministerio de Gobierno  
 Tarifa Postal Reducida No. 214 de la Administración  
 Postal Nacional

III

Bogotá, D.E., Marzo de 1970

Con motivo del vigor que se le quiere dar a la carrera administrativa en Colombia, sistema que permite la estabilidad del funcionario y el desarrollo de los programas de administración científica de personal, fue expedido el Decreto 342 que " CARTA ADMINISTRATIVA " transcribe a continuación:

DECRETO No. 342 DE 1970  
 (5 de Marzo de 1970)

Por el cual se reglamenta el segundo inciso del artículo 42 del Decreto-Ley No. 2400 de 1968, incorporado como adición por el Decreto-Ley 3074 de 1968.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

en uso de las facultades que le confieren el numeral 3º del artículo 120 de la Constitución Nacional y el artículo 41 del Decreto-Ley 2400 de 1968, previo concepto favorable de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Es-

tado,

CENTRO DE DOCUMENTACION

D A S C I

D E C R E T A :

ARTICULO 1o.- Las personas que el 17 de diciembre de 1968, sin pertenecer a la carrera administrativa, se hallaban en ejercicio de empleos públicos comprendidos en ella, y los ejercen en la actualidad, podrán solicitar su inscripción en la carrera administrativa conforme al procedimiento establecido en el artículo 45 del Decreto-Ley 2400 de 1968 y las disposiciones del presente decreto.

ARTICULO 2o.- El empleado que reúna las condiciones enumeradas en el artículo anterior y se acoja a las normas del mismo elevará una solicitud al Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, para ser inscrito en Carrera Administrativa en período de prueba, a través de la oficina de personal del organismo a que pertenezca y acompañada de las respectivas certificaciones.

ARTICULO 3o.- El Departamento Administrativo del Servicio Civil verificará que quienes solicitaren ser inscritos en Carrera Administrativa en período de prueba reúnen los requisitos exigidos en el presente Decreto.

ARTICULO 4o.- Los empleados que se acojan a las disposiciones consagradas en el presente decreto deben elevar la solicitud de inscripción en Carrera Administrativa, en período de prueba, dentro de los 45 días siguiente a la fecha de su vigencia.

ARTICULO 5o.- El Departamento Administrativo del Servicio Civil dictará la resolución de inscripción en Carrera Administrativa en período de prueba y la comunicará a los interesados por intermedio de los organismos a que pertenezcan.

ARTICULO 6o.- El período de prueba ordenado por el artículo 45 del Decreto-Ley 2400 de 1968 será de 3 meses contados a partir de la fecha de la Resolución de inscripción en período de prueba para los empleados públicos que se acojan a las disposiciones del presente decreto.

ARTICULO 7o.- Durante el período de prueba el rendimiento, calidad de trabajo, conducta y aptitud para el desempeño de las funciones que le están asignadas a cada empleado serán

objeto de calificación. Igualmente se ponderarán las condiciones de preparación, de experiencia y las calidades personales del empleado en relación con las que se requieren para el ejercicio del cargo.

ARTICULO 8o. - La calificación de servicios durante el período de prueba para los empleados a que se refiere este decreto se hará por períodos mensuales, en los formularios que suministre el Departamento Administrativo del Servicio Civil y de acuerdo con las normas que para tal efecto señale.

Será funcionario calificador el inmediato superior jerárquico de cada empleado, pero la calificación deberá ser revisada y refrendada por el superior jerárquico del empleado que califica.

ARTICULO 9o. - La calificación de servicios se hará utilizando la tabla de valoración numérica de uno a cien.

No podrán ser inscritos en el escalafón de la carrera administrativa sino aquellos emplea-

dos que obtengan un promedio de calificación de sesenta o más puntos y además reúnan las calidades exigidas para el desempeño del cargo en el "Manual de clasificación de empleos" elaborado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y a falta de éste, las que determine el Consejo Superior del Servicio Civil.

ARTICULO 10. - Los empleados que no obtuvieren la calificación necesaria para ser inscritos en la carrera administrativa serán retirados del servicio, pero podrán continuar en el desempeño de sus cargos, con el carácter de empleados provisionales, y por un término máximo de cuatro meses, mientras se realiza la selección de quienes deban sustituirlos.

ARTICULO 11. - La calificación de servicios deberá ser notificada personalmente al interesado. Si no estuviere de acuerdo con ella, el empleado tendrá derecho a solicitar la revisión por parte de la autoridad calificadora, y en todo caso reclamar de la calificación ante la Comisión de Personal, la cual, oídas las explicaciones del calificador y del calificado-

y previo el estudio de los documentos pertinentes, emitirá su concepto para ante el Jefe del organismo, quien decidirá en definitiva.

ARTICULO 12. - La no rendición oportuna de la calificación de servicios por parte de quien deba calificar, al término del período de prueba, será sancionada disciplinariamente. Con el solicitante que no haya sido calificado se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 45 del decreto-ley 2400 de 1968.

ARTICULO 13. - Vencido el término del período de prueba, el empleado debe solicitar al Departamento Administrativo del Servicio Civil su inscripción en el escalafón de la carrera y éste pedirá al Secretario General de la entidad en donde el empleado preste sus servicios o al funcionario que haga sus veces, el envío de los documentos relacionados con la calificación del peticionario.

Si el informe fuere satisfactorio y no hubiere objeción alguna, el Jefe del Departamento dentro de los quince días siguientes or

denará la inscripción del empleado en la carrera administrativa en el grado o clase de empleos que le corresponda en el escalafón.

Si el informe no fuere satisfactorio o hubiere objeciones para la inscripción, se someterá el caso al Consejo Superior del Servicio Civil, el que, previa audiencia del funcionario que designe la entidad interesada y del empleado o su representante, resolverá en definitiva sobre su ingreso a la carrera, prórroga del período de prueba o retiro del servicio.

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes contados a partir de la fecha de la audiencia, el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil dictará una resolución que consagre la determinación del Consejo y la notificará al interesado y al organismo correspondiente.

ARTICULO 14. - Los empleados que no solicitaren su inscripción en carrera administrativa, dentro de los 30 días siguientes a la expiración del período de

prueba, perderán el derecho que les concede el artículo 42, - inciso 2o., del decreto-ley - 2400 de 1968.

**ARTICULO 15.** - Cuando la calificación de servicios de un empleado no fuere satisfactoria en razón de la falta de las calidades de preparación y experiencia exigidas para el cargo que desempeña, el Consejo Superior del Servicio Civil podrá recomendar su escalafonamiento en la clase de empleos que corresponda a sus aptitudes y calidades para que sea nombrado por el organismo respectivo en un cargo de esta categoría vacante o provisto provisionalmente, dentro del término que la ley prevee para nombramientos provisionales.

**ARTICULO 16.** - Exceptúase de las disposiciones del presente decreto al personal perteneciente a carreras especiales que

se rige por normas actualmente vigentes y al personal civil al servicio del Ramo de Defensa.

**ARTICULO 17.** - El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D.E., a 5 de Marzo de 1970.

(Fdo.) **CARLOS LLERAS RESTREPO**

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL,**

(Fdo.) **DELINA GUARIN DE VIZCAYA**

**A CONTINUACION SE TRANSCRIBE EL INCISO DEL ARTICULO 42 DEL DECRETO LEY 2400 DE 1968 INCORPORADO COMO ADICION POR EL DECRETO LEY 3074 DE 1968 Y QUE FUE REGLAMENTADO POR EL DECRETO 342 DE 1970.**

ARTICULO 42.- . . . . .

Las personas que se hallen en ejercicio de empleos públicos na  
cionales de carrera en la fecha de expedición del presente decree  
to y para las cuales no se haya aplicado el procedimiento de se  
lección de que trata este artículo tendrán derecho, al cumplirse  
un año de su vigencia, a solicitar y obtener su inscripción en la  
carrera administrativa . . . . .

\*

El espíritu de esta norma es el de darle una verdadera aplicación  
e impulsar con vigor la carrera administrativa.

La participación de cada uno de los empleados con derecho a sol  
itar su inscripción en carrera es absolutamente indispensable y  
definitiva para el logro de los fines propuestos:

- Lograr la estabilidad del funcionario;
- Desarrollar el sistema de administración  
de personal;
- Obtener la marcha eficaz de la administrara  
ción pública;

- Motivar a la persona para que se su  
pere y preste un servicio acorde -  
con las exigencias de la dinámica -  
administrativa.

Qué personas de las que estaban el 17 de diciembre de 1968 y e-  
jercen empleos públicos en la actualidad no tienen derecho a soli-  
citar su escalafón en Carrera Administrativa?

Las personas que desempeñan cargos con carácter ordinario, por  
que son de libre nombramiento y remoción:

Ministros del Despacho, Jefes de Departamento Administrativo,  
Superintendentes, Viceministros, Secretarios Generales de Mi-  
nisterio y de Departamento Administrativo y Presidentes, Geren-  
tes o Directores de Establecimientos Públicos o de Empresas In-  
dustriales y Comerciales del Estado.

Los empleados que desempeñan cargos de la planta de personal-  
de los despachos de los funcionarios mencionados anteriormente.

Los empleados de la Presidencia de la República.

Los empleados del Servicio Exterior de conformidad con las normas que regulan la Carrera Diplomática y Consular.

Los Agentes Secretos y Detectives.

Los empleados de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuya designación esté regulada por leyes especiales.

## ORIENTACION PARA HACER EFECTIVOS

### SUS DERECHOS

1. - DIRIJASE A LA JEFATURA DE PERSONAL DEL ORGANISMO DONDE USTED TRABAJA.
2. - DILIGENCIE EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCION EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA, EN PERIODO DE PRUEBA.
3. - ENTREGUE A LA MAYOR BREVEDAD A LA UNIDAD DE PERSONAL DEL ORGANISMO DONDE USTED TRABAJA, EL FORMULARIO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO. NO OMITA NINGUNA INFORMACION NI DE DATOS ERRADOS O FALSOS.
4. - SI LOS ESPACIOS DEL FORMULARIO NO SON SUFICIENTES, DEBE UTILIZAR ANEXOS.
5. - FACILITE A LA OFICINA DE PERSONAL EL ENVIO DE SU SOLICITUD A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL.
6. - EL PLAZO PARA ELEVAR LA SOLICITUD ES DE 45 DIAS A PARTIR DEL 5 DE MARZO.