



Decreto 770 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 770 DE 1988

(Abril 26)

Derogado por el art. 72, Decreto Nacional 256 de 1994

"POR EL CUAL SE REGLAMENTAN EL CAPÍTULO 4° DEL TÍTULO II DEL DECRETO EXTRAORDINARIO 2400 DE 1968 Y EL ARTÍCULO 3° 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, previo concepto favorable de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado,

DECRETA:

Artículo 1° El rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral de los empleados de carrera administrativa serán objeto de calificación de servicios.

Artículo 2° La calificación de servicios se tendrá cuenta para:

1. Determinar la permanencia o el retiro del servicio.
2. Escalafonar en carrera administrativa o prorrogar el período de prueba.
3. Participar en los concursos para ascensos.
4. Formular programas de adiestramiento o perfeccionamiento.
5. Evaluar los sistemas de selección de personal e ingreso al servicio.
6. Otorgar becas o comisiones de estudio y conceder estímulos a los empleados, y
7. Determinar la prioridad para la participación en los programas de bienestar social.

Artículo 3° Compete al inmediato superior la calificación de servicios de los empleados bajo su dirección.

Se entiende por inmediato superior la persona a quien se le hayan asignado las funciones de supervisión del empleado calificado, por quien tenga competencia para ello.

Artículo 4° La calificación debe ser:

1. Objetiva, imparcial y fundada en principios de equidad y no constituye premio ni sanción.
2. La justa valoración del empleado como funcionario público y en su determinación deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referida a hechos concretos y condiciones demostradas por el calificado durante el lapso que abarca la calificación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.

Artículo 5° La calificación de servicios deberá ser notificada personalmente al interesado. Si no estuviere de acuerdo con ella, tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 6° El recurso de reposición se interpondrá ante el mismo funcionario que produjo la calificación, para que la aclare, modifique o revoque; el de apelación, para ante el jefe del organismo o su delegado, con el mismo propósito.

Artículo 7° Los empleados serán calificados por períodos anuales comprendidos entre el 1° de mayo y el 30 de abril. Dicha calificación deberá producirse en el mes de mayo de cada año. Si la calificación del empleado es insatisfactoria, se deberá calificar el semestre subsiguiente, en el mes de noviembre. No obstante, cuando el jefe del organismo tenga conocimiento de que el rendimiento, la calidad del trabajo o el comportamiento laboral del empleado no están acordes con un eficiente desempeño, podrá ordenar que se le califiquen sus servicios por períodos no inferiores a dos (2) meses.

También deberán ser calificados cuando ocurra cambio de empleo que implique igualmente cambio del superior inmediato.

Cuando un funcionario se retira o cambia de cargo deberá dejar calificados a sus subalternos.

Cuando el funcionario no haya servido el año o el semestre objeto de calificación, el superior calificará los servicios correspondientes al período laborado.

Los funcionarios en período de prueba dentro de la carrera administrativa serán calificados mensualmente.

Los funcionarios actualmente escalafonados en carrera administrativa serán calificados en el mes de mayo de 1988 y la calificación cubrirá el período comprendido entre la última calificación y el 30 de abril, del presente año.

Parágrafo. Cuando por cambio de empleo o de jefe inmediato el funcionario haya sido calificado varias veces en el mismo período, la calificación definitiva para ese período será igual al promedio ponderado del puntaje asignado para cada uno de los factores y del total de puntos de las calificaciones obtenidas.

Artículo 8° Los empleados que conforme al presente Decreto deban calificar los servicios del personal de carrera que de ellos dependa, tendrán la obligación de hacerlo en los períodos y circunstancias señalados en el artículo anterior.

El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de que cumplan su obligación de calificar.

Artículo 9° El empleado que se afecte en sus derechos por la omisión de su superior en calificar sus servicios oportunamente podrá exigir que ésta sea efectuada por alguno de sus superiores dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud.

Artículo 10. Los originales de la calificación de servicios una vez haya quedado en firme, se agregarán a la hoja de vida del calificado, salvo los correspondientes a los funcionarios de período de prueba que se remitirán mensualmente al Departamento Administrativo del Servicio Civil, para efectos del escalafonamiento.

Artículo 11. El Departamento Administrativo del Servicio Civil, elaborará los modelos de formularios, determinará la ponderación de los factores e impartirá las instrucciones para la adecuada y oportuna calificación de servicios a los cuales se acogerán por regla general los organismos.

Las entidades que por la naturaleza de las funciones requieran formularios o reglamentaciones especiales de calificación de servicios, someterán los proyectos correspondientes al estudio y aprobación del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Artículo 12. Los nombramientos de los empleados en carrera administrativa deberán ser declarados insubsistentes, mediante providencia motivada, en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario en período de prueba obtenga dos (2) calificaciones de servicio sucesivas no satisfactorias.
2. Cuando al término del período de prueba el funcionario no obtenga calificación de servicios satisfactoria para ser escalafonado.
3. Cuando el Consejo Superior del Servicio Civil así lo disponga conforme al artículo 45 del Decreto extraordinario 2400 de 1968, y
4. Cuando el rendimiento del empleado escalafonado no sea satisfactorio, de acuerdo con dos (2) calificaciones de servicios obtenidas dentro del mismo año calendario.

Para los fines previstos en el numeral 4, se entenderá que el empleado ha obtenido la calificación de servicios el último día del período al cual ella se refiere.

Artículo 13. Cuando se trate de declarar la insubsistencia del nombramiento de un funcionario escalafonado deberá oírse previamente el concepto de la respectiva Comisión de Personal. Dicho concepto se referirá al cumplimiento de los procedimientos y normas que regulan la calificación de servicios.

Artículo 14. En cada organismo funcionará una comisión de personal, integrada por el Secretario General quien la presidirá, el Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces y un representante de los empleados. Actuará como secretario, el Jefe de Personal.

Artículo 15. La comisión tendrá un plazo de seis (6) días para rendir su concepto y el jefe del organismo dispondrá de un plazo de cinco (5) días para resolver.

De las reuniones se dejará la respectiva constancia por parte del Presidente y el Secretario.

Artículo 16. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga los artículos 228 a 238, 240 y 241 del Decreto 1950 de 1973 y el artículo 1° del Decreto 2045 de 1969 y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 26 de abril de 1988.

VIRGILIO BARCO

El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil,

JOAQUIN BARRETO RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial No.38.309 de Abril 26 de 1988.

Fecha y hora de creación: 2024-11-22 07:11:13