

Carta Administrativa

SC

SERVICIO CIVIL

VIII

Bogotá D.E., Agosto de 1.968

La experiencia ha demostrado que uno de los factores más importantes para motivar al personal radica en la evaluación de sus funciones, de su comportamiento, de la disciplina que observa y de todas las actitudes que inciden en su calificación como empleado.

Dicha evaluación debe reflejar verdaderamente la diferencia que existe entre unos y otros desde el punto de vista de la responsabilidad, complejidad de las funciones que desempeña, esfuerzo que realiza bien sea físico, mental o de superación, conocimientos, espíritu de compañerismo, lealtad, interés, cumplimiento, etc..

La calificación del empleado es además un instrumento de la administración de personal que permite medir el grado de eficiencia frente al cargo que desempeña, justifica los ascensos, los premios y las sanciones y evita el descontento que puede surgir entre los funcionarios cuando son desconocidos por sus Jefes inmediatos, factor que afecta la productividad y el rendimiento en el trabajo.

Dada la importancia de este reconocimiento, "CARTA ADMINISTRATIVA" transcribe los apartes del Decreto 464 de 1.967 sobre la calificación del personal que presta sus servicios en la Rama Ejecutiva del Poder Público, el cual ha sido dividido en tres niveles para tal efecto:

- Administradores y Ejecutivos.
- Ejecutores, Asesores y Asistentes; y
- Auxiliares.

CENTRO DE DOCUMENTACION
D A S C I

La parte pertinente de la norma citada es la siguiente:

DECRETO No. 464 de 1.967

por el cual se reglamentan los artículos 32, 33 y 68 del Decreto 1732 de 1.960 y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en uso de sus facultades legales, oído el concepto favorable de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de la Sala de Servicios del Consejo de Estado.

D E C R E T A : .

ARTICULO 13.- Certificación de Servicios

Las comisiones de Personal deberán, con base en las calificaciones de servicios dadas por el inmediato de aquél, evaluar los servicios de los funcionarios para su escalafón o ascenso.

ARTICULO 14.- Habida consideración de la naturaleza de las funciones y responsabilidades de los empleados, para producir la calificación de servicios, se dividen en tres categorías :

- a) Administradores y Ejecutivos.
- b) Ejecutivos, Asesores y Asistentes.

c) Auxiliares.

ARTICULO 15.- Para la categoría administrativa de deberán ser objeto de calificación al evaluar el trabajo los siguientes factores:

- 1o - Capacidad para planear.
- 2o.- Iniciativa.
- 3o.- Aptitud para coordinar.
- 4o.- Sentido de responsabilidad.
- 5o.- Calidad de trabajo.
- 6o.- Trato con las personas:
 - a) Con los superiores jerárquicos.
 - b) Con los compañeros de trabajo.
 - c) Con los subalternos.

d) Con el Público.

ARTICULO 16.- Para la categoría de Ejecutores, Asesores y Asistentes:

- 1o.- Aptitudes para coordinar
- 2o.- Iniciativa
- 3o.- Sentido de Responsabilidad.
- 4o.- Calidad del Trabajo.
- 5o.- Rendimiento en el Trabajo.
- 6o.- Puntualidad y Asistencia.
- 7o.- Trato con las personas:

- a) Con los superiores jerárquicos.
- b)- Con los compañeros de trabajo.
- c)- Con los subalternos.
- d)- Con el público.

ARTICULO 17.- Para la categoría auxiliar se apreciarán los siguientes factores:

- 1o.- Sentido de responsabilidad.
- 2o.- Consagración.
- 3o.- Calidad del Trabajo.
- 4o.- Rendimiento en el Trabajo.
- 5o.- Espíritu de cooperación.
- 6o.- Puntualidad y Asistencia.
- 7o.- Trato :

a)- Con los superiores

b)- Con los compañeros de trabajo.

e)- Con el público.

ARTICULO 18.- Atendiendo las funciones propias del servicio o las especialidades de los organismos, el Departamento Administrativo del Servicio Civil podrá ordenar el establecimiento de otros factores para la calificación.

ARTICULO 19.- Las comisiones de Personal, antes de producir la evaluación de servicios, para efectos de escalafonamiento y ascenso de los empleados, darán a conocer a los interesados las calificaciones a que se refieren los artículos 13 y siguientes del presente Decreto. Si el calificado hiciere objeciones a esa calificación, la Comisión de Personal deberá allegar los elementos de juicio que le sirvan para una equitativa evaluación

ARTICULO 20.- Cuando se trate de evaluar a personal que presta sus servicios fuera de la Capital de la República, la Comisión de Personal

podrá comisionar a empleados de superior categoría del calificado para darle a conocer los informes sobre su trabajo y calidades personales y para atender los reclamos que éste pueda formular.

ARTICULO 21.- Las Comisiones de Personal deberán vigilar que los nombramientos de empleados se produzcan con sujeción a lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 del Decreto 1732 de 1.960 y cuando la designación no ocurra conforme a esas normas lo informarán inmediatamente a la Presidencia de la República y al Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 55 del Decreto citado en este mismo artículo.

ARTICULO 22.- Es causal de mala conducta para los miembros de la Comisión de Personal el incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y el presente Decreto.

ARTICULO 23.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. E., a los veintidos (22) días del mes de Marzo de mil novecientos sesenta y siete (1.967)

(Fdo).

CARLOS LLERAS RESTREPO.

(Fdo).

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL.

DELINA GUARIN DE VIZCAYA.

EL ARCHIVO ORGANIZADO DE NUESTRA " CARTA ADMINISTRATIVA " LE SERVIRA PARA FUTURAS CONSULTAS.

DIRIJASE A LA GARRERA 6a.
No. 12-64 Piso 7o. TEL :

34 - 00 - 37.