

DECRETO 1348 DE 1986

(Abril 25)

Por el cual se reglamenta el sistema y los procedimientos que debe aplicar el instituto de seguros sociales para evaluar y calificar a los funcionarios de seguridad social.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las que le confiere el artículo 97 del Decreto ley 1651 de 1977,

DECRETA:

Artículo 1° DEL CAMPO DE APLICACIÓN. Las normas del presente Decreto se aplicarán a los funcionarios de Seguridad Social, salvo, a los de carrera que se encuentren en desempeño empleos de libre nombramiento y remoción que deban ser ocupados por personas que tengan la calidad de funcionarios públicos.

Artículo 2° DEL SISTEMA PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE SEGURIDAD SOCIAL. El Instituto de Seguros Sociales para evaluar y calificar los servicios de los funcionarios de Seguridad Social, aplicará el sistema técnico denominado de Escalas Gráficas.

Artículo 3° DEL OBJETO DEL SISTEMA. El sistema a que se refiere el artículo anterior tiene por objeto determinar:

- a) el grado de capacitación y el nivel técnico científico de los funcionarios de Seguridad Social, así como el cabal cumplimiento de las funciones propias de sus empleos, y
- b) la calidad de la relación entre ellos y los beneficiarios, teniendo en cuenta para el efecto las quejas, reclamos y manifestaciones formuladas por los usuarios en ejercicio del derecho constitucional de petición.

Artículo 4° DE LAS ÁREAS Y NIVELES. para efectos de la evaluación y calificación de servicios, las distintas clases de cargos del Instituto de Seguros Sociales que deban ser desempeñados por funcionarios de Seguridad Social se agrupan, tanto en el área asistencial como en el área administrativa, en los siguientes niveles ocupacionales: Directivo, Profesional, Técnico y Auxiliar.

Corresponden al Nivel Directivo del Área Administrativa, los cargos de: Director General, Subdirector Nacional, Secretario General, Subgerente, Secretario General Seccional, Jefe de Oficina, Director de Unidad Programática Local, Jefe de División, Jefe de Sección, Jefe de Departamento, Jefe de Grupo, Director de Clínica-Hospital, Director de Unidad Programática de Naturaleza Especial y Tesorero.

Corresponden al Nivel Profesional del Área Administrativa, los cargos de: Abogado, Administrador Hospitalario Técnico, Administrador Público o de Empresas, Analista de Sistemas, Arquitecto, Asistente de Dirección o Gerencia, Asistente de Subdirección o Gerencia Asistente de Dirección de Unidad Programática Local, Bibliotecólogo, Contador, Economista, Estadístico, Ingeniero, Monitor Licenciado en Deportes, profesional, Profesional Especializado, Sociólogo, Capellán y psicólogo.

Corresponden al Nivel Técnico del Área Administrativa, los cargos de: Administrador Hospitalario Técnico. Almacenista, Asistente de Relaciones y Comunicaciones, Cajero, Dibujante Publicitario, Delineante de Arquitectura, Inspector, Operador de Computador, Operador de Equipo Periférico, de Computación, Programador de Equipo de Sistematización, Supervisor de Obra, Técnico de Servicios Administrativos, Técnico de Ayudas Audiovisuales, Técnico de Microfilmación, Técnico en Mantenimiento, Supervisor Administrativo y Tesorero Auxiliar.

Corresponden al Nivel Auxiliar del Área Administrativa, los cargos de: Aprendiz, Auxiliar de Servicios Administrativos, Auxiliar de Servicios Generales, Ayudante de Servicios Administrativos, Ayudante de Servicios Generales, Mecnógrafa, Operadora de Conmutador, Practicante, Recepcionista, Secretaria Bilingüe, Secretaria Ejecutiva y Secretaria.

Corresponden al Nivel Directivo del Área Asistencial, los cargos de: Jefe de Servicio y Coordinador de Servicios Asistenciales.

Corresponden al Nivel Profesional del Área Asistencial, los cargos de: Bacteriólogo, Educador Licenciado en Salud, Enfermera, Licenciado en Ciencias de la Salud, Médico General, Nutricionista-Dietista, Odontólogo Especialista, Odontólogo General, Optómetra, Químico Farmacéutico, Terapeuta, Trabajador Social y Médico Especialista.

Corresponden al Nivel Técnico del Área Asistencial, los cargos de: Anestésista Técnico, Instrumentador Quirúrgico Técnico, Supervisor de seguridad Industrial y Técnico de servicios Asistenciales.

Corresponden al Nivel Auxiliar del Área Asistencial, los cargos de: Auxiliar de Servicios Asistenciales, Auxiliar de Alimentación a Pacientes, Ayudantes de Servicios Asistenciales, Instrumentador Quirúrgico Auxiliar y Secretaria Clínica.

Artículo 5° DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN. El Instituto de Seguros Sociales elaborará, para cada uno de los niveles de las áreas administrativas y asistencial de que trata el artículo anterior, un formulario que deberá ser diligenciado en su totalidad conforme a instrucciones que imparta y contendrá la siguiente información:

- a) Nivel y área a que corresponda.
- b) Identificación del evaluado.
- c) Período y motivo de la evaluación:
- d) Mención de las sanciones disciplinarias impuestas durante el período que se califica.
- e) Factores que deben evaluarse teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 96 del Decreto Ley 1651 de 1977.
- f) Identificación del evaluador.
- g) Observaciones del evaluador.
- h) Refrendación del superior del evaluador.
- i) Entrevista entre el evaluado y el evaluador.

- j) Calificación.
- k) Notificación de la calificación.

Artículo 6º DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN. La evaluación y calificación de servicios del funcionario de Seguridad Social, se efectuará en el formulario que le corresponda conforme al empleo desempeñado en el período que se evalúa, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del presente Decreto y cumpliendo, en su orden, las siguientes etapas:

- a) Evaluación de cada uno de los factores;
- b) Refrendación de la evaluación por el superior jerárquico del funcionario evaluador;
- c) Entrevista entre evaluado y evaluador;
- d) Calificación, y
- e) Notificación.

El procedimiento señalado en este artículo se aplicará igualmente para la evaluación y calificación del funcionario en período de prueba.

Artículo 7º DE LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA EVALUAR. Son competentes para evaluar a los funcionarios de Seguridad Social, los empleados del Instituto que desempeñen los cargos de: Director General, Subdirector Nacional, Secretario General Nacional, Gerente, Subgerente, Secretario General Seccional, jefe de Oficina Nacional, Jefe de Oficina Seccional, Director de Unidad Programática Local, Jefe de División, Director de Clínica u Hospital, Director de Unidad Programática de Naturaleza Especial, Tesorero, Jefe de Servicio, Coordinador de Servicios Asistenciales, Jefe de Oficina Central de Información y Registro de Unidad Programática Local y los funcionarios que tengan asignadas, por ley o por reglamento, funciones permanentes de supervisión y mando.

En las Unidades Programáticas Zonales, Clínicas y Centros de Atención Básica de las Seccionales Tipo A y B, el Gerente Seccional, a solicitud de los Directores de estas Dependencias y cuando las circunstancias lo exijan, podrá integrar, mediante resolución

motivada, comités de tres miembros cada uno para evaluar a los funcionarios que por razón de sus jornadas de trabajo u otros motivos estén bajo la supervisión de más de un jefe.

Artículo 8º DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS. Para la integración del Comité, el Director de la Unidad Programática Zonal, Unidad Programática Institucional, Clínica o Centro de Atención Básica, presentará ante el respectivo Gerente Seccional los nombres de tres funcionarios de su dependencia, quienes deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Desempeñar un cargo de superior jerarquía a la de los funcionarios que deban evaluar;
- b) Ejercer funciones de supervisión y mando sobre los evaluados, y
- c) Tener en el Instituto de Seguros Sociales una antigüedad no inferior a un (1) año.

Para efectos de la evaluación el Comité se ceñirá a las instrucciones que, acorde con lo dispuesto en el presente Decreto, imparta el Instituto.

Artículo 9º DE LA OPORTUNIDAD DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN. A los funcionarios de Seguridad Social se les debe evaluar y calificar en el mes de octubre de cada año los servicios prestados durante los doce (12) meses inmediatamente anteriores.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, para efectos de lo estatuido en el artículo 124 del Decreto-ley 1651 de 1977, a los funcionarios a que haya lugar se les hará una nueva evaluación en el mes de febrero del año siguiente por los servicios prestados en los cuatro (4) meses inmediatamente anteriores, cualquiera que fuere el tiempo laborado. Si para la fecha de esta evaluación el funcionario, por cualquier causa, no se encontrare en servicio activo, se omitirá la entrevista.

El Instituto de Seguros Sociales señalará el día en que se iniciará el proceso de evaluación y calificación de que tratan los incisos anteriores.

Los funcionarios que se encuentren en período de prueba deben ser evaluados por sus jefes inmediatos durante dicho período. En todo caso, estos últimos deberán notificar a los primeros el informe de evaluación con una antelación no inferior a quince (15) días de la fecha de vencimiento de su período de prueba.

Artículo 10. DE A QUIÉNES SE DEBE EVALUAR. Los empleados a que se refiere el artículo séptimo de este reglamento deben evaluar en un término de 10 días hábiles, contados a partir del señalado para la iniciación del proceso, a los funcionarios que se encuentren bajo su dependencia inmediata.

Sin embargo, cuando en el período que se evalúa el funcionario hubiere prestado servicios bajo la dependencia inmediata de más de un jefe, deberá ser evaluado por aquel con quien laboró el mayor tiempo de dicho período, previa solicitud de concepto a los otros jefes inmediatos sobre el desempeño del funcionario. Esta solicitud de concepto no será necesaria si el tiempo servido bajo la dependencia de un mismo jefe fuere igual o superior a siete (7) meses.

El día hábil siguiente al de concluida la evaluación, el evaluador debe remitir a su jefe inmediato los formularios respectivos para su refrendación.

El Jefe inmediato que se separe definitivamente de su cargo, con anterioridad a las fechas señaladas en este Decreto para la evaluación de los funcionarios de Seguridad Social, tiene la obligación de entregar a su superior inmediato un concepto sobre el desempeño de cada uno de sus subordinados.

El Incumplimiento de esta obligación de evaluar o de emitir el concepto a que se refiere este artículo, constituye falta disciplinaria grave.

Artículo 11. DE LA EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE SE ENCUENTRE EN LICENCIA, MISIÓN ESPECIAL, EN COMISIÓN DE ESTUDIOS O PRESTANDO SERVICIO MILITAR. Cuando para la fecha de la evaluación, señalada en el inciso 1° del artículo 10 de este Decreto, el funcionario se encuentre en licencia voluntaria, licencia por enfermedad, licencia por maternidad, cumpliendo una misión especial conferida por sus superiores, en comisión de estudios o prestando servicio militar, será evaluado siempre que haya prestado por lo menos dos (2) meses de servicios en el período que se evalúa. El evaluador dejará constancia en el respectivo formulario de evaluación, de la situación administrativa en que

se encuentre el evaluado.

La entrevista deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de reintegro del funcionario a su cargo para continuar el proceso de calificación.

Artículo 12. DE LA REFRENDACIÓN DE LAS EVALUACIONES. Las evaluaciones deben ser refrendadas por el Jefe inmediato del evaluador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de los formularios.

Cumplido lo anterior las devolverá el día hábil siguiente al evaluador. En caso de desacuerdo, éste deberá acoger las observaciones de su superior.

Artículo 13. DE LA ENTREVISTA. Refrendadas las evaluaciones, el jefe inmediato entrevistará a los funcionarios evaluados en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de los formularios, con el fin de enterarlos del resultado de las mismas y el primer día hábil siguiente al de concluidas las entrevistas remitirá los formularios a los funcionarios competentes para calificar.

Artículo 14. DE LA CALIFICACIÓN. El desempeño de los funcionarios de Seguridad Social se calificará como satisfactorio o insatisfactorio, según el total de puntos obtenidos en la evaluación. Este total se obtendrá al efectuar la suma de los valores que correspondan al grado asignado a cada uno de los factores, objeto de evaluación, conforme a la tabla de valoración que para el efecto elaborará el Instituto de Seguros Sociales para cada uno de los niveles de las áreas asistencial y administrativa.

La calificación es satisfactoria cuando el total sea igual o superior a:

60 puntos para el Nivel Directivo del Área Administrativa.

60 puntos para el Nivel Profesional del Área Administrativa.

60 puntos para el Nivel Técnico del Área Administrativa.

60 puntos para el Nivel Auxiliar del Área Administrativa.

60 puntos para el Nivel Directivo del Área Asistencial.

60 puntos para el Nivel Profesional del Área Asistencial.

60 puntos para el Nivel Técnico del Área Asistencial.

60 puntos para el Nivel Auxiliar del Área Asistencial.

El Gobierno con base en los análisis de los resultados de las evaluaciones del personal y en los estudios que sobre evaluación de calidad realice el Instituto, podrá modificar el total de puntos requeridos para considerar satisfactoria la calificación en cada uno de los niveles y áreas de que trata el inciso anterior.

Artículo 15. DE LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA CALIFICAR.

La conversión en puntos de los factores evaluados y la determinación de la calificación, estará a cargo:

- a) Del Jefe de la División de Administración de Personal en el Nivel Nacional y en las Seccionales Tipo A;
- b) Del Jefe de la División de Personal en las Seccionales Tipo B; del Jefe de la Sección de Personal en las Unidades Programáticas Zonales y en las Unidades Programáticas Institucionales, y
- c) Del Jefe de la Sección Administrativa en las Unidades Programáticas de Naturaleza Especial.

Los funcionarios señalados en el inciso anterior harán la conversión y determinarán las calificaciones en un término no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de los formularios, sujetándose para ello a las instrucciones que imparta el Instituto.

Artículo 16. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN. Concluida la etapa de calificación, los funcionarios de que trata el artículo anterior notificarán a los evaluados los resultados de la misma, conforme a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 17. DE LOS RECURSOS. Contra la calificación de servicios procede el recurso de reposición ante el funcionario evaluador y el de apelación ante el inmediato superior administrativo, los cuales estarán sujetos a lo señalado en los artículos 51 y siguientes del Título II, Capítulo 1° del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 18. DE LAS CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN. La evaluación y calificación de los servicios se tendrá en cuenta para determinarle al funcionario de Seguridad Social:

- a) Su inscripción en la carrera, la permanencia en el empleo y la promoción en el servicio;
- b) El otorgamiento de las primas técnicas y de gestión conforme a los reglamentos que para el efecto se expidan;
- c) Su participación en programas de bienestar social y de capacitación dentro del país y fuera de él,

Artículo 19. DE LA VIGENCIA. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 25 de abril de 1986.

BELISARIO BETANCUR

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social,
JORGE CARRILLO ROJAS.

La Jefe del Departamento Administrativo del Servicio civil,
ERICINA MENDOZA SALADÉN.