

CIRCULAR INTERNA No. 009

Bogotá, 18 de julio de 2023.

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

ASUNTO: Incentivos y demás, para servidores públicos del INM

Apreciados funcionarios del Instituto Nacional de Metrología, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente para la adecuada gestión del talento humano, nos permitimos comunicar los incentivos, que buscan generar un impacto positivo en la vida laboral y familiar de los servidores y el enaltecimiento de su labor.

Que el artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 establece que las entidades deben asegurar los derechos de los servidores públicos, dentro de los cuales está el disfrute de estímulos e incentivos.

Que según el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, las entidades públicas deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017 modificó el artículo 5ª de la Ley 1361 de 2009, determinando que los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio proporcionado por el empleador o en su defecto, deben permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con su familia sin afectar su tiempo de descanso. Lo anterior, con el fin de facilitar el reforzamiento de los vínculos familiares.

Que el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, dispone que las entidades deben implementar planes de incentivos institucionales dentro de los planes de bienestar social, con el fin de propiciar una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Teniendo en cuenta lo expuesto se relacionan los incentivos para los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología.

ACTIVIDAD: Incentivo uso de la bicicleta

INCENTIVO: Medio (1/2) día laboral remunerado

METODOLOGÍA:

- a. El funcionario deberá enviar mediante correo electrónico la solicitud de inscripción a talentohumano@inm.gov.co.
- b. Desde Secretaría General se realizará el respectivo control a través del personal de vigilancia, registrando los datos correspondientes en la planilla diseñada para tal fin.
- c. El funcionario solicitará al correo electrónico talentohumano@inm.gov.co que le sea certificado los días que ha asistido en bicicleta.

- d. El funcionario tendrá derecho a medio día laboral remunerado por cada 30 veces que haya llegado a trabajar en bicicleta mediante certificación expedida por Secretaría General.
- e. La solicitud del medio día laboral remunerado deberá quedar registrado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales, dejando como soporte la certificación emitida por Secretaría General.
- f. Cada funcionario tendrá derecho a ocho (8) medios días remunerados al año, y no serán acumulables.
- g. Se debe tener en cuenta que el incentivo aplica para ciclistas en los términos definidos en la Ley 769 de 2002:

Ciclista: Conductos de bicicleta o triciclo.

Bicicleta: Vehículo no motorizado de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionando por medio de pedales.

Triciclo: Vehículo no motorizado de tres (3) ruedas, accionado con el esfuerzo del conductor por medio de pedales.

ACTIVIDAD: Cumpleaños

INCENTIVO: Un día (1) laboral remunerado

METODOLOGÍA:

- a. Durante la semana del cumpleaños o durante la semana siguiente, siempre que sea un día posterior al que se cumple años se podrá solicitar un día de disfrute laboral remunerado, NO será posible disfrutarlo con anterioridad a la fecha de celebración.
- b. Dicho beneficio deberá ser programado y acordado con el jefe inmediato dejando respectivo registro en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales y aplicará también para aquellos funcionarios que cumplan años el fin de semana o festivo.

ACTIVIDAD: Jornada laboral especial para mujeres embarazadas

INCENTIVO: De 9:00 a 16:00

METODOLOGÍA:

- a. Informar a Secretaría General su estado de embarazo y tiempo de gestación o probable fecha de parto.
- b. Desde Secretaría General se realizará el memorando autorizando la jornada laboral especial para mujeres embarazadas de acuerdo a lo estipulado en esta circular y le comunicará a la funcionaria y a su jefe inmediato.

ACTIVIDAD: Servidores que formalicen legalmente su relación conyugal

INCENTIVO: Dos (2) días laborales remunerados

METODOLOGÍA:

- a. Informar a Secretaría General la fecha de su matrimonio y solicitar los dos (2) días libres remunerados.

- b. Dicho beneficio deberá ser programado y acordado con el jefe inmediato dejando respectivo registro en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.
- c. Legalizar el permiso dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del matrimonio, remitiendo al correo electrónico talentohumano@inm.gov.co el registro civil de matrimonio.

ACTIVIDAD: Día de la familia

INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado por semestre

METODOLOGÍA:

- a. El funcionario deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día de la familia con su jefe inmediato.
- b. Dicho beneficio deberá quedar con su respectivo registro en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

ACTIVIDAD: Evaluación de desempeño en nivel sobresaliente

INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado

METODOLOGÍA:

- a. El funcionario deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.
- b. Dicho beneficio deberá quedar con su respectivo registro en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales dejando constancia.

Nota: Los incentivos deben disfrutarse de manera independiente, es decir, que estos no podrán ser acumulados.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Circular 005 del 18 de junio de 2021. Esta habrá de publicarse en la página WEB de la entidad y a su vez ser comunicada y socializada a través de los medios de comunicación previstos.

Cordialmente,

MARIA DEL ROSARIO GONZALEZ MARQUEZ

Directora General

Elaboró: María Paula Rodríguez – Contratista Secretaría General
Revisó: Natalia del Pilar Ortiz – Asesora Dirección General
Aprobó: José Álvaro Bermúdez – Secretario General.

Avenida Cra. 50 No 26-55 Int. 2 CAN - Bogotá, D.C. Colombia
Conmutador: (57 601) 254 22 22 – E-mail: contacto@inm.gov.co
Website: www.inm.gov.co - Twitter: @INMdeColombia
Código Postal 111321