

CIRCULAR INTERNA No005

Bogotá D.C, 8 de febrero de 2024

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, la cual se cita a continuación, nos permitimos comunicar los incentivos que buscan generar un impacto positivo en la vida laboral y familiar de los servidores, así como el enaltecimiento de su labor.

El artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 establece los derechos de los servidores públicos, dentro de los cuales está el de disfrutar de estímulos e incentivos, conforme a la ley.

Por su parte, según lo previsto en el párrafo del 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.

Así mismo, el artículo 3º de la Ley 1857 de 2017 adicionó el artículo 5A a la Ley 1361 de 2009, el cual en su párrafo, dispone 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.

Finalmente, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala 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 tendrá derecho a medio día laboral remunerado, por cada 30 veces que haya llegado a trabajar en bicicleta, lo cual estará sustentado en certificación expedida por el (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General.
- b. El funcionario deberá enviar la solicitud de inscripción al correo electrónico talentohumano@inm.gov.co.
- c. Desde el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General, se realizará el respectivo control a través del personal de vigilancia, quien registrará los datos correspondientes en la planilla diseñada para tal fin.
- d. Previo a solicitar el beneficio, el funcionario solicitará al correo electrónico talentohumano@inm.gov.co, que le sean certificados los días que ha asistido en bicicleta al INM.
- e. La solicitud del medio día laboral remunerado deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales, dejando como soporte la certificación emitida por el (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Gestión de Talento Humano de la Secretaría General.
- f. Cada funcionario tendrá derecho a ocho (8) medios días remunerados al año, y estos no serán acumulables entre sí.
- g. Dicho beneficio deberá ser programado y acordado con el jefe inmediato.
- h. Se debe tener en cuenta que el incentivo aplica para ciclistas en los términos definidos en la Ley 769 de 2002:

Ciclista: Conductor 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.
- b. Este beneficio aplicará también para aquellos funcionarios que cumplan años el fin de semana o festivo.
- c. El día de disfrute NO puede ser anterior a la fecha de cumpleaños.
- d. El beneficio deberá ser programado y acordado con el jefe inmediato.
- e. Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales

ACTIVIDAD: Jornada laboral especial para mujeres embarazadas

INCENTIVO: De 9:00 a 16:00

METODOLOGÍA:

- a. Informar al (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General su estado de embarazo y el tiempo de gestación o probable fecha de parto.
- b. A través del (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General se realizará el memorando autorizando la jornada laboral especial para mujeres embarazadas de acuerdo con 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 al (la) coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General, la fecha de su matrimonio y debe solicitar los dos (2) días libres remunerados.
- b. Dicho beneficio deberá ser programado y aprobado 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. Se puede solicitar un día laboral remunerado por el primer semestre del año, del 01 de enero al 30 de junio de cada año, y un día laboral remunerado por el segundo semestre del año, del 01 de julio al 31 de diciembre, los cuales no pueden ser acumulados.
- b. El funcionario deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día de la familia con su jefe inmediato.
- c. Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado 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. Este beneficio aplica para los funcionarios de carrera que obtengan nivel sobresaliente como resultado de la evaluación de desempeño anual, y los servidores nombrados en provisionalidad que obtengan nivel sobresaliente en la evaluación de seguimiento final.
- b. El beneficio podrá ser disfrutado a más tardar el 31 de diciembre de cada año.
- c. El funcionario deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.

- d. Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

Nota: Los incentivos deben disfrutarse de manera independiente, es decir, que estos no podrán ser acumulados entre sí, ni con periodos de vacaciones o de descanso compensado.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Circular 009 del 18 de julio de 2023. 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,

 Firmado digitalmente
por María del
RosarioGonzález
Márquez

MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Directora General

Elaboró: Revisó: Natalia del Pilar Ortiz – Asesora Dirección General
Aprobó: José Álvaro Bermúdez – Secretario General.