DECRETO 2929 DE 2005

(agosto 25)

por el cual se reglamenta el Decreto ley 775 DE 2005.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en el Decreto ley 775 DE 2005,

DECRETA:

CAPITULO I

Provisión de los empleos

Artículo 1º. Orden en la provisión de los empleos. La provisión definitiva de los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias se realizará teniendo en cuenta el siguiente orden, siempre que se cumpla con los requisitos y el perfil correspondiente al cargo específico:

1.1 Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos del sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias y cuyo reintegro haya sido ordenado por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

1.2 Con el personal del sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes.

1.3 Por traslado del empleado con derechos de car rera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia, en los términos de la Ley 387 de 1997, y que cumpla

con los requisitos para el ejercicio del empleo, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Tendrán preferencia los empleados de carrera del sistema específico de las Superintendencias que demuestren su condición de desplazados por razones de violencia.

1.4 Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto realizado por la Superintendencia donde se produce la vacante, para empleos iguales o equivalentes.

De no darse las circunstancias señaladas en el presente artículo, se realizará el concurso o proceso de selección, de conformidad con lo establecido en este decreto.

Artículo 2º. Encargos y nombramientos provisionales. Mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos del sistema específico de carrera, el superintendente podrá efectuar encargos o nombramientos provisionales de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 775 DE 2005.

De manera excepcional el superintendente podrá efectuar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, por estrictas necesidades del servicio expresamente justificadas en el respectivo acto administrativo. En este evento el encargo o el nombramiento provisional no podrá, en ningún caso, superar el término de ocho (8) meses, período dentro del cual se deberá convocar a concurso para la provisión definitiva del empleo.

El Superintendente podrá efectuar encargos y nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la superintendencia. En un término no mayor de 12 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la planta, deberá convocarse a concurso para la provisión definitiva de dichos cargos.

CAPITULO II

Procesos de selección

Artículo 3º. Competencia para adelantar los procesos de selección. Los procesos de selección serán adelantados por cada superintendencia, quien podrá ejecutarlos directamente o a través de contratos o convenios suscritos con universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior o entidades especializadas que demuestren su competencia técnica, capacidad logística y cuenten con personal con experiencia en procesos de selección. Asimismo, se podrán suscribir convenios interadministrativos con otras superintendencias para la realización de los procesos de selección, elaboración y aplicación de pruebas y apoyo logístico.

Artículo 4º. Modalidades de concursos. Las Superintendencias podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria.

Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto de convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

Cualquiera sea la modalidad del concurso, podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y el perfil para el desempeño de los empleos.

Artículo 5º. Criterios para la convocatoria. Antes de suscribir la convocatoria a los concurso para proveer cargos vacantes, el Superintendente deberá verificar que, además de los requisitos mínimos exigidos, el perfil de los mismos se haya diseñado para atender necesidades específicas de la Superintendencia y que las pruebas, su ponderación y calificación, conducirán a seleccionar el mejor candidato con ese perfil particular.

Artículo 6º. Empleo equivalente. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, cumplan funciones iguales o similares; para su desempeño se exijan los mismos o similares requisitos de experiencia y estudios e igual o similar perfil ocupacional y tengan grado salarial igual.

Artículo 7º. Contenido de la convocatoria. La convocatoria para los concursos de las superintendencias deberá ser suscrita por el Superintendente y contener, como mínimo:

7.1 Fecha de fijación y número de la convocatoria.

7.2 Medios de divulgación.

7.3 Identificación del empleo: Denominación, código, grado salarial, asignación básica, clase de concurso general o específico, ubicación orgánica y geográfica, perfil y funciones; disciplinas académicas requeridas para el cargo que se convoca, de las establecidas en el respectivo manual de funciones y requisitos.

7.4 Requisitos de estudio y experiencia establecidos en el respectivo manual y en la ley.

7.5 Sobre las inscripciones: Fecha, hora y lugar de recepción y fecha de publicación de la lista de admitidos.

7.6 Sobre las pruebas a aplicar: Clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor porcentual dentro del concurso, fecha, hora y lugar de aplicación de la primera prueba y fecha de resultados.

7.7 Duración del período de prueba.

7.8 Instancias y términos para el trámite de las reclamaciones que se presenten en el desarrollo del proceso.

7.9 Si el concurso es general indicando la duración de la lista de elegibles.

7.10 Los mecanismos de acreditación de los requisitos de estudio y experiencia.

Parágrafo. Cada Superintendente determinará si exige la documentación que soporta el c umplimiento de los requisitos de estudio y experiencia al momento de la inscripción o previo a la expedición del acto de nombramiento.

Artículo 8º. Publicación de la lista de inscritos. La lista de inscritos en cada convocatoria se deberá publicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento de la inscripción, en un lugar visible de público acceso en la Superintendencia así como en la respectiva página electrónica de la entidad.

Artículo 9º. Ampliación del plazo. Cuando en los concursos del sistema específico de carrera no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos cumpla los requisitos, deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término adicional no inferior a cinco (5) días y el correspondiente aviso deberá publicarse y divulgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto ley 775 DE 2005. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante, el concurso será declarado desierto.

Artículo 10. Lista de admitidos y no admitidos. Recibidos los formularios de inscripción, se verificará que los aspirantes cumplan los requisitos mínimos señalados en la convocatoria y se elaborará la lista de admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos, que no podrán ser otros que la falta de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Esta lista deberá ser fijada en lugar visible de público acceso en la superintendencia convocante y en la respectiva página electrónica, en la fecha prevista para el efecto en la convocatoria y permanecerá allí hasta la fecha de aplicación de la primera prueba.

Artículo 11. Acta de concurso. De cada concurso el Secretario General remitirá al

Superintendente, un acta en la que conste:

11.1 Número, fecha de convocatoria y empleo a proveer.

11.2 Nombres de las personas inscritas, admitidas y no admitidas, anotando en este último caso la razón del rechazo.

11.3 Informe sobre las reclamaciones que se presentaron durante el concurso, su respectivo trámite y resultado.

11.4 Informe del resultado de las pruebas.

11.5 Relación de los participantes con indicación de las calificaciones obtenidas y de quienes no se presentaron.

Artículo 12. Valoración de las pruebas y lista de elegibles. Las pruebas se valorarán en una escala de 0 a 100 puntos, cuyos resultados se ponderarán de acuerdo al peso que se le haya asignado a cada prueba dentro del proceso de selección. La lista de elegibles se conformará, en estricto orden de méritos, con los aspirantes que hayan obtenido un puntaje ponderado igual o superior a 80 puntos.

La lista de elegibles que se conforme como resultado de un concurso general tendrá una vigencia de hasta dieciocho (18) meses, según lo disponga el Superintendente al momento de suscribir la convocatoria y, siempre y cuando se cumplan los requisitos y exigencias de los empleos a proveer, se podrá utilizar para proveer vacantes en otros cargos que sean iguales o equivalentes de acuerdo con el perfil del empleo.

Los nombramientos para cargos iguales o equivalentes se efe ctuarán con los candidatos que sigan en estricto orden descendente en la lista de elegibles.

Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, o para uno igual o

equivalente se entenderá retirado de la lista de elegibles, como también aquel que sin justa causa no acepte el nombramiento.

Parágrafo. Una vez provisto el cargo objeto de concurso, las listas de elegibles resultado de un concurso general, conformadas en procesos de selección adelantados por cualquier superintendencia, podrán ser utilizadas por las demás, para proveer cargos de carrera equivalentes. En estos casos será potestativo de cada superintendente utilizar las listas de elegibles conformadas por otras superintendencias.

Artículo 13. Archivo de los concursos. De todos los concursos que se realicen, el jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, de conformidad con las normas legales y reglamentarias sobre conservación y archivo de documentos, deberá llevar un archivo que contenga por lo menos:

13.1 La convocatoria.

13.2 Constancia de los medios de divulgación empleados.

13.3 Lista de admitidos y no admitidos.

13.4 Informe sobre cada prueba practicada. De todas las pruebas aplicadas y sus resultados se dejará un informe firmado por quienes las hayan ejecutado, en la cual conste el objeto de evaluación, las normas y los parámetros de construcción, los temas evaluados y sus pesos porcentuales así como las normas y los patrones de calificación utilizados.

13.5 Informe sobre los puntajes obtenidos por cada uno de los participantes, firmado por quienes actuaron como jurados de dichas pruebas.

13.6 Grabación de las entrevistas.

13.7 Acta del concurso.

13.8 Lista de elegibles.

13.9 Documentación relacionada con las reclamaciones, su trámite y decisión.

CAPITULO III

Evaluación del desempeño laboral

Artículo 14. Oportunidad de las evaluaciones del desempeño laboral. Los empleados que deban evaluar y calificar el desempeño laboral de los empleados de carrera y de período de prueba de las superintendencias, tendrán la obligación de hacerlo en las siguientes fechas y circunstancias:

14.1 Por período semestral: Comprendido entre el 1° de enero y el último día del primer semestre y entre el 1° de julio y el 31 de diciembre. Las evaluaciones del primer semestre se realizarán en agosto y las del segundo semestre en febrero. Cuando el empleado no haya servido la totalidad del semestre objeto de la evaluación se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días calendario; los períodos inferiores a ese lapso, serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

El primer período semestral de evalu ación iniciará el 1° de enero de 2006.

La evaluación del desempeño correspondiente al 2005, se realizará por el período comprendido entre el 1° de marzo y el 31 de diciembre de 2005. Para este último efecto, se podrán utilizar los instrumentos que señale la respectiva Superintendencia o los establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

14.2 Evaluación extraordinaria: Cuando así lo ordene por escrito el Superintendente, en caso de recibir información de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta

calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos dos (2) meses de efectuada la última evaluación y deberá comprender todo el período no calificado, hasta el momento de la orden.

14.3 Evaluaciones parciales: Se entenderá por evaluaciones parciales las que deben ser efectuadas a los empleados del sistema específico de carrera administrativa en los siguientes casos:

14.3.1 Por cambio de jefe.

14.3.2 Por cambio de dependencia.

14.3.3 Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión, comisión para el desempeño de un empleo en otra entidad, pasantía, programa de estímulos, o con ocasión de licencia o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días hábiles.

14.3.4 La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período a calificar.

14.3.5 Evaluaciones durante los encargos: Los empleados escalafonados en el sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias que desempeñen por encargo otro cargo del sistema específico de carrera, deberán ser evaluados en los términos indicados en el presente artículo. En caso de obtener calificación no satisfactoria el encargo deberá ser terminado y el empleado regresará al cargo de carrera del cual es titular.

Las evaluaciones parciales, por sí solas, no constituyen causal de retiro en los términos del artículo 42 del Decreto ley 775 DE 2005, deberán realizarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, excepto por cambio de jefe, caso en el cual la evaluación será inmediata.

Contra las evaluaciones parciales no procederá recurso alguno.

El resultado de la evaluación semestral será el promedio ponderado de todas las evaluaciones parciales.

Artículo 15. Calificación del período de prueba. Al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y se le efectuará la calificación definitiva de servicios, de conformidad con el instrumento que para el efecto establezca cada superintendencia.

Artículo 16. Evaluaciones parciales durante el período de prueba. Durante el período de prueba se surtirán evaluaciones, parciales en los siguientes casos:

16.1 Por cambio de evaluador.

16.2 Por inter rupción de dicho período en término igual o superior a veinte (20) días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.

16.3 Por el lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período.

Parágrafo. La evaluación parcial comprenderá la totalidad del término de la situación que la genera.

Artículo 17. Notificación. La calificación del período de prueba y las evaluaciones parciales del mismo serán notificadas y comunicadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 Decreto ley 775 DE 2005 y contra ella procederán los recursos en los términos previstos en el artículo 40 del citado decreto ley.

Artículo 18. Impedimentos. Los empleados que deban evaluar y calificar el desempeño

laboral están sometidos al régimen de impedimentos establecido en el artículo 30 del Código Contencioso Administrativo. Los impedimentos o recusaciones que se presenten en el proceso de evaluación del desempeño serán tramitados de conformidad con lo establecido en dicho Código.

CAPITULO IV

Competencias laborales

Artículo 19. Evaluación de competencias. La evaluación de competencias laborales se realizará a todos los funcionarios escalafonados, por lo menos cada 3 años, sin perjuicio de que el Superintendente establezca, de manera general, períodos de evaluación más cortos; deberá versar sobre todos los aspectos que definen el perfil del cargo y las habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que cada funcionario deberá demostrar en el ejercicio de su empleo.

La adecuación de las competencias del funcionario al perfil y requisitos del cargo se evaluará mediante las pruebas que el Superintendente indique, de acuerdo con la normatividad aplicable.

En cada semestre del año se evaluará a todos los funcionarios que cumplieron 3 años en el semestre anterior o el período inferior que hubiere señalado el Superintendente y a aquellos cuyos resultados no se ajustaron al perfil del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Decreto ley 775 DE 2005 o a las habilidades, destrezas, aptitudes y actividades correspondientes.

Cuando una Superintendencia modifique el perfil de un cargo, deberá programar, durante el semestre siguiente, actividades de capacitación y adiestramiento adicionales a las establecidas en el programa institucional de capacitación, que permitan que los empleados que ocupen los respectivos cargos se actualicen en los requerimientos que demanda el

nuevo perfil. En estos eventos, la evaluación de competencias solo podrá efectuarse en el semestre siguiente a aquel en que se realice la actividad de capacitación y adiestramiento.

El Superintendente establecerá, mediante resolución, la metodología para la evaluación de las competencias, los responsables de evaluar, los factores a evaluar, los rangos de puntuación y el peso porcentual de cada uno de ellos.

Artículo 20. Efectos de la evaluación. Si una vez evaluadas las competencias de un funcionario se determina que no se ajusta al perfil del cargo, o a las habilidades, destrezas, aptitudes y actividades esperadas, este tendrá un plazo de seis (6) meses para acreditarlas, contados a partir de la comunicación del resultado, sometiéndose a un nuevo proceso de evaluación.

Si la evaluación insatisfactoria se mantiene, el Superintendente procederá a retirar del servicio al empleado mediante acto administrativo motivado, contra el cual procede el recurso de reposición.

CAPITULO V

Retiro del servicio

Artículo 21. La indemnización por supresión de cargo de empleados del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias se liquidará con base en el salario promedio causado durante el último año de servicios, teniendo en cuenta los siguientes factores:

21.1 Asignación básica mensual devengada a la fecha de supresión del cargo.

21.2 Prima técnica cuando constituya factor salarial.

21.3 Dominicales y festivos.

21.4 Auxilios de alimentación y de transporte.

21.5 Prima de navidad.

21.6 Bonificación por servicios prestados.

21.7 Prima de servicios.

21.8 Prima de vacaciones.

21.9 Prima de antigüedad.

21.10 Horas extras.

21.11 Los demás que constituyan factor de salario.

Artículo 22. El retiro del servicio con indemnización por supresión del cargo de un empleado del sistema específico de carrera de las Superintendencias no será impedimento para que el empleado desvinculado pueda acceder nuevamente a empleos públicos.

CAPITULO VI

Capacitación, estímulos y bienestar

Artículo 23. Principios básicos de la capacitación. Las Superintendencias administrarán la capacitación formal y no formal con base en los siguientes principios:

23.1 Objetividad: Debe ser la respuesta a dia gnósticos de necesidades de la respectiva superintendencia, previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos adecuados.

23.2 Interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán exclusivamente a las necesidades de la Superintendencia en el propósito de cumplir los objetivos, funciones y facultades expresamente previstas en la ley.

23.3 Generación de recursos para reinversión: Los recursos que obtengan las superintendencias por programas externos de capacitación deben ser reinvertidos en el Programa Institucional de Capacitación.

23.4 Economía: Los planes y programas deberán ser desarrollados teniendo en cuenta la relación costo beneficio, con el fin de garantizar la mejor utilización de los recursos disponibles para formación por presupuesto e inversión.

23.5 Producción y circulación de conocimiento: Los planes y programas deberán estimular en los funcionarios la producción y circulación de conocimientos, tanto al interior de la superintendencia como en el sector vigilado.

23.6 Modernización: La inversión en formación deberá promover la actualización de los contenidos y las prácticas institucionales, el desarrollo de las competencias laborales, el mejoramiento institucional y el fortalecimiento de los conocimientos, con el fin de lograr la armonía de la gestión institucional con estándares de calidad reconocidos propios de los sectores vigilados y las organizaciones internacionales de referencia para cada Superintendencia.

Artículo 24. Cumplimiento de los deberes de capacitación. El empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la superintendencia el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que

hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

Artículo 25. Inducción, reinducción y actualización de competencias. Los programas de capacitación de cada Superintendencia podrán incluir actividades de inducción, reinducción y de actualización de competencias laborales.

Artículo 26. Programas especiales de capacitación y formación de supervisores e inspectores. Las Superintendencias deberán implementar programas especiales de capacitación de acuerdo a las necesidades y formación para los funcionarios que desempeñan directamente las funciones de inspección, vigilancia y control.

Para el diseño, formulación, implementación y seguimiento de los programas de formación de los supervisores e inspectores las superintendencias tendrán como orientación los siguientes parámetros:

26.1 Impacto sobre la función de supervisión: Los programas de formación desarroll arán competencias técnicas claramente identificadas y definidas tomando como base los propósitos fundamentales de cada Superintendencia; las características de la supervisión que se ejerce; los agentes o sectores sobre los cuales se interviene; los estándares y compromisos internacionales, y los planes de gestión.

26.2 Producción y difusión del conocimiento: El conocimiento generado en el proceso formativo debe ser aplicado en el desarrollo de las funciones y difundido a los demás empleados que lo requieran.

26.3 Medición y evaluación continuas: Los programas formativos que se diseñen e implementen deben contener instrumentos que permitan medir y evaluar el grado de aprendizaje de los empleados y evidenciar su aplicabilidad en el desempeño laboral.

26.4 Compromiso: El proceso formativo de los supervisores e inspectores de las

superintendencias contará con el compromiso de todos los niveles de la organización para garantizar que el mismo cuente con el apoyo técnico en su formulación, recursos en los presupuestos y disponibilidad de tiempo para su realización.

26.5 Uso racional. Las Superintendencias deberán propender por el uso óptimo de los recursos destinados al proceso formativo de los supervisores e inspectores, privilegiando las alianzas estratégicas con universidades y otras entidades públicas y privadas que garanticen el desarrollo de acciones conjuntas aprovechando sus fortalezas en las diferentes áreas.

26.6 Cooperación entre superintendencias: Se deberán crear los mecanismos de apoyo entre las superintendencias, que permitan la realización de programas de capacitación conjuntos, el intercambio de docentes internos, prestamos de equipos didácticos e instalaciones, así como la utilización de bibliotecas, archivos y acceso por Internet a los mismos. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública prestará su colaboración para que esta cooperación se dé y se mantenga en el tiempo.

Artículo 27. Programa institucional de estímulos. Cada Superintendencia elaborará anualmente un programa institucional de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, actividades, entidades, disposiciones legales y estímulos que interactúan con el propósito de reconocer y premiar los desempeños laborales sobresalientes, así como elevar los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y bienestar de los empleados de las superintendencias.

Artículo 28. Principios básicos para los estímulos. Para el diseño, formulación, implementación y seguimiento de los planes y programas de estímulos, las superintendencias tendrán como guía los siguientes principios:

28.1 Objetividad y transparencia: Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de los programas de estímulos, deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán accesibles para ser conocidos por todos los funcionarios de la

Superintendencia.

28.2 Compromiso: Los programas de estímulos contarán con el compromiso de todos los niveles de las superintendencias para garantizar que los mismos cuenten c on el apoyo de la alta dirección, recursos en los presupuestos y participación de todos los empleados.

28.3 Cooperación entre superintendencias: Se generarán redes de apoyo entre las superintendencias que permitan la realización de programas conjuntos de estímulos.

28.4 Economía: Las superintendencias deberán propender por el uso óptimo de los recursos destinados al programa de estímulos, privilegiando las alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas que garanticen el desarrollo de acciones conjuntas.

Artículo 29. Programas de estímulos. Los programas de estímulos buscarán reconocer públicamente y premiar a los empleados de las superintendencias con niveles de desempeño sobresalientes, para estimular mejores comportamientos y mayores niveles de productividad. Asimismo, podrán contemplar reconocimiento para los mejores equipos de trabajo.

Los Superintendentes adoptarán anualmente el programa institucional de estímulos, dentro del cual podrán establecer los siguientes:

29.1 Reconocimientos económicos de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

29.2 Permisos remunerados de hasta cinco (5) días hábiles.

29.3 Becas para educación formal y no formal.

29.4 Condiciones preferenciales de acceso y pago de cursos de Capacitación y Bienestar.

29.5 Programas culturales, recreativos o de turismo.

29.6 Comisiones de estudios y de servicios, al interior o exterior del país, para fortalecer competencias laborales.

29.7 Pasantías nacionales e internacionales, en entidades u organismos públicos, privados u organismos multilaterales, con los cuales se tenga convenio, para lo cual la superintendencia respectiva conferirá comisión de servicios.

29.8 Disponibilidad remunerada para investigación, otorgada por un término de hasta 12 meses, para el desarrollo de investigaciones en áreas de interés para la entidad, las cuales serán determinadas por el Superintendente en la respectiva resolución.

29.9 Publicación de trabajos en un medio de circulación nacional o internacional.

29.10 Reconocimiento público ala labor realizada.

29.11 Los demás que establezca cada Superintendencia.

Artículo 30. Consideraciones generales para la asignación de estímulos. Los empleados con desempeño sobresaliente deben tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

Para asignar los estímulos, las superintendencias deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

30.1 La selección y la asignación de estímulos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio.

30.2 Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles sobresalientes.

Parágrafo 1º. Para otorgar los estímulos, el nivel sobresaliente de los empleados de las

superintendencias se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral. Para los mejores equipos de trabajo se tendrá en cuenta la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio.

Cada Superintendencia establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados y equipos de trabajo, así como los criterios a seguir para dirimir los empates.

En las Superintendencias donde existan seccionales o regionales se elegirán, de acuerdo con las reglas establecidas por cada Superintendencia, los empleados de la regional o seccional que tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la respectiva Superintendencia.

Artículo 31. Los empleados deberán, reunir los siguientes requisitos para participar de los estímulos institucionales:

31.1 Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a seis (6) meses.

31.2 No haber sido sancionados disciplinariamente durante los último cinco (5) años.

31.3 Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 32. Bienestar. Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.

Los programas de bienestar partirán de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, para lo cual se contará con la activa participación de todos los empleados de las Superintendencias en la identificación de sus necesidades y las de su familia

La ejecución de los programas será realizada en forma directa o través de la contratación con personas naturales o jurídicas y la coordinación con organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales.

Se realizará una evaluación y seguimiento a los programas adelantados para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su replanteamiento o continuidad.

Artículo 33. Recursos económicos. Las Superintendencias deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los planes de recursos humanos.

Artículo 34. Transitorio. Inscripción en el registro público del sistema específico de carrera de las superintendencias. Los empleados de las Superintendencias que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto se encuentren inscritos en el escalafón de la carrera administrativa general quedarán automáticamente inscritos en el registro público del sistema específico de carrera de las superintendencias y les será actualizado su escalafón.

Artículo 35. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de agosto de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.