

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

DE _____

“Por la cual se expide el procedimiento de otorgamiento de los permisos al interior de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-Aerocivil”.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
AERONÁUTICA CIVIL -AEROCIVIL-**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en artículo 8° del Decreto 1294 de 2021 y en concordancia con el Decreto 1083 de 2015, en sus artículos 2.2.5.5.17, 2.2.5.5.18, 2.2.5.5.19, 2.2.5.5.20, la Ley 1952 de 2019, en el artículo 33, Decreto Ley 2400 de 1968, Decreto Ley 3074 de 1968 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 2400 de 1968 establece:

*“(…) ARTÍCULO 7°. Los empleados tienen derecho.
a obtener los permisos y licencias (…)”*

Que la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, establece:

*“(…) ARTÍCULO 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley. (…)”*

Que el Decreto 1083 de 2015, en el “(…) **ARTICULO 2.2.5.5.17 PERMISO REMUNERADO.** El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (03) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea por calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados (…)”

Que, en virtud de lo anterior, es necesario establecer el procedimiento para la autorización de permisos de los Funcionarios Aeronáuticos, garantizando la prestación del servicio y los derechos de los funcionarios.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Clases de permisos:

- A) Para atender asuntos personales:** Los Funcionarios Aeronáuticos tienen derecho a que la entidad les otorgue permisos remunerados para atender asuntos

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

DE _____

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el procedimiento de otorgamiento de los permisos al interior de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-Aerocivil".

personales o por calamidad doméstica, por el surgimiento de un hecho inesperado que requiere de su atención, o en el cual el trabajador esté relacionado y que afecte su entorno familiar o personal o cualquier otro infortunio que a juicio de la entidad pueda calificarse como tal no obstante, como quiera que las normas precisan que este permiso solo puede concederse cuando medie justa causa, se infiere que en cada caso corresponde a cada delegatario analizar si concede o no el permiso remunerado, y puede negarlo si considera que no se configura una justa causa.

- B) Licencia por luto:** Los empleados públicos tendrán derecho a una licencia por luto, por el término de cinco (05) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen. Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el Funcionario Aeronáutico deberá informarlo al Director de Gestión Humana o Director Aeronáutico Regional correspondiente, la Dirección de Gestión Humana deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado. El Funcionario Aeronáutico deberá presentar ante la Dirección de Gestión Humana o Dirección Regional Aeronáutica, dentro de los 30 días al hecho, la documentación que lo soporta en los términos del artículo 1° de la Ley 1635 de 2013. El tiempo que dure la licencia por luto es computable como tiempo de servicio activo y el funcionario tendrá derecho a la remuneración del empleo que esté desempeñando. La licencia por luto suspende las vacaciones, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios, si el funcionario se encuentra en estas situaciones administrativas.
- C) Permiso Sindical.** El Funcionario Aeronáutico puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, en los términos establecidos en el Capítulo 5 Título 2 de la parte 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. [\(fuente legal no reglamentaria\)](#) Durante el período de permiso sindical, el Funcionario Aeronáutico mantendrá los derechos salariales y prestaciones, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito.
- D) Permiso académico compensado.** Al Funcionario Aeronáutico se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (02) horas diarias o cuarenta (40) horas mensuales, por dos (02) años, prorrogables por un (01) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de pregrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del Director de Gestión Humana. En el acto que se confiera el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del funcionario aeronáutico dentro de los límites señalados en la ley o el reglamento.
- E) Permiso para ejercer la docencia universitaria.** Al Funcionario Aeronáutico se le podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (05) horas semanales. El otorgamiento de permiso estará sujeto a las necesidades del servicio.

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

DE _____

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el procedimiento de otorgamiento de los permisos al interior de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-Aerocivil".

F) Permiso por cumpleaños. El Director de Gestión Humana otorgará un (1) día de permiso remunerado el día que el Funcionario Aeronáutico cumpla años de nacido para celebrar en unión de su familia, quien -informará a la Dirección de Gestión Humana en el evento de no poder disfrutar el derecho por necesidades del servicio quien mediante acto administrativo autorizará su disfrute el siguiente día hábil.

ARTÍCULO SEGUNDO: Competencia para otorgar permisos remunerados:

Delégase en los siguientes funcionarios la facultad de conceder permisos:

- a). Los Secretarios, Jefes de Oficina Aeronáutica, Directores Aeronáuticos de Aérea hasta por un (01) día.
- b). El Director de Gestión Humana otorgará permisos superiores a un (1) día hasta por tres (03) días a los Funcionarios Aeronáuticos del Nivel Central.
- c). El Secretario General, otorgará permisos hasta por tres (3) días al Subdirector General, Director Aeronáutico de Área, Jefe de Oficina Aeronáutica, Secretario Aeronáutico de Área, Director Aeronáutico Regional y Director Aeronáutico de Área. De tal autorización se informará al Director General.
- e). Los Directores Aeronáuticos Regionales otorgarán permisos hasta por tres (3) días a los Gerentes Aeroportuarios y funcionarios de la Dirección Regional Aeronáutica y aeropuertos a ella adscritos.

ARTICULO TERCERO: Procedimiento para solicitar permisos:

- a). Los permisos que impliquen ausencia del funcionario de su puesto de trabajo hasta por un (1) día, deben ser solicitados por escrito ante su jefe inmediato, quien determinará la no afectación del servicio de acuerdo con lo previsto en el artículo primero. La autorización se hará por escrito e informará a la Dirección de Gestión Humana para su inclusión en el aplicativo.
- b). Los permisos remunerados para atender asuntos personales, superiores a un (01) día y hasta tres (03) días, se deben solicitar con diez (10) días de anticipación por escrito ante el Secretario General, Director de Gestión Humana o Director Aeronáutico Regional, según corresponda, de la siguiente manera:
 - Indicar claramente el motivo y el tiempo requerido.
 - Debe tener el visto bueno del jefe inmediato del solicitante, quien es el funcionario responsable para determinar la no afectación del servicio.
 - Para poder disfrutar del permiso, debe previamente contar con la autorización por escrito, so pena de incurrir en faltas de carácter disciplinario.
 - Copia de la solicitud de permiso y su autorización deberán ser enviadas a la Dirección de Gestión Humana y registradas en el aplicativo correspondiente.

Lo anterior, no aplica para los permisos de calamidad y luto.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

DE _____

Continuación de la Resolución “Por la cual se expide el procedimiento de otorgamiento de los permisos al interior de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-Aerocivil”.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los:

SERGIO PARIS MENDOZA
Director General.

Proyectó:

Gladys Alejandra Tellez
Abogada Contratista
Grupo Administración del Talento Humano

Revisó:

Luz Mirella Giraldo Ortega/ Directora de Gestión Humana (E)

Jaime Portela Rivera/ Especialista Aeronáutico/ Secretaría General
Carlos Arturo Horta Tovar/ Contratista Secretaría General.

Johanna Andrea Solórzano Reyes/ Contratista Dirección General.
Luz Angela Rodríguez Cepeda/ Asesora Dirección General.

VoBo: Esmeralda Molina Gómez/ Secretaria General