

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” - ICETEX

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2º del Decreto 380 del 12 de febrero de 2007 y el Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 6º del artículo 33 de la Ley 734 de 2000, Código Disciplinario Único, consagra como derechos de todo servidor público obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 dispone las situaciones administrativas y derechos de los que gozan los servidores públicos.

Que particularmente el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015, señala las siguientes situaciones administrativas:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.1 Situaciones administrativas. *El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:*

1. *En servicio activo.*
2. *En licencia.*
3. *En permiso.*
4. *En comisión.*
5. *En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo.*
6. *Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.*
7. *En período de prueba en empleos de carrera.*
8. *En vacaciones.*
9. *Descanso compensado.”*

Que el ICETEX reglamentó la autorización de permisos y licencias, mediante la Resolución No. 0166 del 03 de marzo de 2008.

Que por medio de la Ley 1635 de 2013, se previó la licencia por luto para los servidores públicos.

Que las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y la Ley 2114 de 2021.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

Que las licencias a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales se rigen en lo pertinente al pago que asume la ARL, por la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.

Que el ICETEX, a través de la Resolución No. 0435 del 29 de marzo de 2016, adicionó la Resolución No. 0375 del 13 de abril de 2015, mediante la cual se reglamentó el programa de Bienestar e Incentivos del ICETEX.

Que de conformidad con el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es deber de todo servidor público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que los servidores públicos tienen atribuida la gestión de los intereses generales que le sean encomendados por lo que las situaciones administrativas contempladas por el ordenamiento jurídico pretenden facilitar la conciliación de sus derechos en aquellos supuestos en los que su concesión pueda alterar la buena y correcta marcha del correspondiente servicio público.

Que conforme a la normatividad vigente, las necesidades actuales de la Entidad y en procura del mejoramiento continuo y en armonía con la política de cero papel, el procedimiento de solicitud de permisos y licencias para los servidores públicos de la entidad se ha modificado, al igual que se han generado cambios en los competentes para el otorgamiento de los mismos.

Que conforme con el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, la presente resolución fue publicada para información y comentarios de la ciudadanía en el micrositio web dispuesto por la entidad, por un término de cinco (5) días hábiles entre el 15 y el 21 de diciembre de 2021, con el fin de recibir observaciones, sugerencias o propuestas alternativas, las cuales debían ser enviadas al correo talento.humano@icetex.gov.co

Que en consecuencia, una vez adelantado el trámite, se hace necesario reglamentar la concesión de los permisos y licencias.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I PERMISOS

Artículo 1. *Permiso remunerado hasta por tres (3) días.* El permiso remunerado es una situación administrativa que implica desvinculación transitoria del trabajo hasta por tres (3) días, siempre que sea previsible y medie justa causa.

El interesado deberá ingresar a la herramienta determinada para tal fin y diligenciar debidamente la información requerida por lo menos con un (1) día de antelación al disfrute de este.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

Corresponderá al jefe inmediato autorizar los permisos remunerados que soliciten los servidores públicos por causa justificada hasta por tres (3) días al mes, de acuerdo con su área de competencia, así:

- a) **El Presidente:** Secretario General, Vicepresidentes, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, Oficial de Cumplimiento y demás personal que se encuentre prestando sus servicios en el despacho.
- b) **Los Vicepresidentes:** Directores de Área, Coordinadores de los Grupos de Trabajo adscritos a su Vicepresidencia y en general a los servidores que dependan directamente de sus despachos.
- c) **El Secretario General, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Directores de Área:** Coordinadores de los Grupos de Trabajo adscritos a su dependencia y en general a los servidores que dependan directamente de sus despachos.
- d) **Los Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo y Asesores Comerciales:** a los servidores asignados a sus respectivas coordinaciones o zonas territoriales, según sea el caso.

Artículo 2. Calamidad doméstica. Se entenderá por calamidad doméstica, todo suceso familiar imprevisible cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del servidor público.

Corresponderá al servidor informar inmediatamente la situación o a más tardar en el transcurso de las siguientes cuatro (4) horas del evento al jefe inmediato.

Una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, deberá diligenciar en la herramienta determinada para tal fin, la información requerida con el propósito de justificar el motivo que la originó y allegar los soportes necesarios para demostrarla,

Artículo 3. Descanso de lactancia. Una vez finalizada la licencia de maternidad y reincorporada al ejercicio de sus funciones, la madre lactante tendrá derecho a que se le conceda permiso remunerado para poder amamantar su hijo, correspondiente a dos (2) descansos al día de treinta (30) minutos cada uno, hasta los seis (6) meses de edad del recién nacido.

Ahora bien, en el marco del Programa de Bienestar Social e Incentivos, se ampliará este descanso por un (1) mes más. Para este efecto, la franja en la cual tomará el descanso deberá ser coordinada con el jefe inmediato e informada al Grupo de Talento Humano.

Parágrafo. En el caso de parto prematuro, para efectos de la contabilización de los meses, se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término.

Artículo 4. Permiso por cumpleaños. Los servidores públicos tendrán derecho a un (1) día de permiso remunerado con motivo de su cumpleaños, el cual deberá ser disfrutado en la respectiva fecha, en el marco del Programa de Bienestar Social e Incentivos.

En caso de que la fecha de disfrute corresponda a un día no laboral, su disfrute se trasladará al siguiente día hábil.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

El interesado deberá ingresar a la herramienta determinada para tal fin y diligenciar debidamente la información requerida por lo menos con un (1) día de antelación al disfrute de este.

Parágrafo 1. Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar del permiso en la fecha prevista, se deberá concertar con el jefe inmediato el día en el cual se disfrutará, el cual no podrá exceder los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha del cumpleaños. En este evento, deberá informársele al Grupo de Talento Humano de esta novedad, so pena de la pérdida del disfrute del mismo.

Parágrafo 2. Para efectos de seguimiento y control del día del disfrute de este permiso el Grupo de Talento Humano, remitirá correo electrónico al servidor con copia al jefe inmediato, formalizando dicha novedad

Parágrafo 3. Este permiso no podrá ser acumulado o interrumpido con ocasión de otra situación administrativa. De no ser disfrutado en el tiempo indicado no podrá ser disfrutado con posterioridad.

Artículo 5. Permiso por graduación. Los servidores públicos tendrán derecho a un (1) día de permiso remunerado con motivo de su graduación, el cual deberá ser disfrutado únicamente en la fecha de obtención de su título académico en programas de educación superior en instituciones legalmente reconocidas, en el marco del Programa de Bienestar Social e Incentivos.

El interesado deberá ingresar a la herramienta determinada para tal fin y diligenciar debidamente la información requerida por lo menos con un (1) día de antelación al disfrute de este.

Parágrafo. Este permiso no podrá ser acumulado o interrumpido con ocasión de otra situación administrativa. De no ser disfrutado en la fecha indicada no podrá ser disfrutado con posterioridad.

Artículo 6. Permiso académico compensado. El servidor público que adelante programas académicos de educación superior en instituciones legalmente reconocidas, podrá solicitar permiso académico por un solo programa de hasta dos (2) horas diarias o cuarenta (40) horas mensuales.

El interesado deberá ingresar a la herramienta determinada para tal fin y diligenciar debidamente la información requerida por lo menos con quince (15) días de antelación al disfrute de este, anexando:

- a) Programa a cursar;
- b) Fecha de inicio y terminación;
- c) Horario establecido del programa;
- d) Intensidad académica; y,
- e) Días y horario en el cual será compensado el tiempo utilizado, el cual únicamente podrá ser de lunes a viernes.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

Parágrafo 1. El Grupo de Talento Humano evaluará el otorgamiento del permiso, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y al visto bueno del jefe inmediato; de ser necesario modificará la jornada laboral dentro de los límites establecidos.

Parágrafo 2. El servidor público no podrá compensar en la hora de almuerzo cuando únicamente disponga de una hora para tal actividad.

Parágrafo 3. Una vez otorgado el permiso, corresponderá al jefe inmediato realizar el control del cumplimiento del horario laboral del servidor.

Artículo 7. Permiso para el ejercicio de la cátedra. El servidor público que dicte hora cátedra tendrá derecho a que dicho tiempo se le reconozca como permiso remunerado hasta por cinco (5) horas semanales.

El interesado, además de los requisitos ordinarios, deberá ingresar a la herramienta determinada para tal fin y diligenciar debidamente la información requerida por lo menos con quince (15) días de antelación al disfrute de este, anexando certificación expedida por la institución educativa que debe contener la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación.
- Horario establecido.
- Cátedra a dictar.
- Intensidad horaria y el tipo de vinculación que posee con la institución educativa.

Parágrafo 1. El Grupo de Talento Humano evaluará el otorgamiento del permiso, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y al visto bueno del jefe inmediato.

Parágrafo 2. Una vez otorgado el permiso, corresponderá al jefe inmediato realizar el control del cumplimiento del horario laboral del servidor.

Artículo 8. Acta de compromiso permiso para estudio y cátedra. Para efectos de conceder los permisos para estudio y ejercicio de la cátedra, los servidores públicos deberán suscribir un acta de compromiso que garantice el cumplimiento de sus deberes y funciones propias del cargo, así como las tareas asignadas por el jefe.

Parágrafo. El incumplimiento de las obligaciones implicará, según el caso, la suspensión del permiso y la imposibilidad de que le sea concedido nuevamente permiso durante el siguiente año.

Artículo 9. Renovación y suspensión permiso para estudio y cátedra. Los permisos concedidos para estudio y ejercicio de la cátedra deberán ser renovados cada seis (6) meses.

En caso de conocerse que el servidor público que disfruta del permiso presuntamente no se encuentra estudiando, ejerciendo la cátedra o compensando el tiempo, el Grupo de Talento Humano lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto, respetando los derechos de contradicción y debido proceso.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

De evidenciarse que efectivamente el servidor no se encuentra estudiando o ejerciendo la cátedra, se procederá a suspender el permiso de manera inmediata, comunicándole por escrito.

Parágrafo. El anterior procedimiento no exime de responsabilidad disciplinaria al servidor público, por lo que el Grupo de Talento Humano deberá informar de los hechos ocurridos a la Secretaría General o la dependencia que ejerza el Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

CAPÍTULO II LICENCIAS

Artículo 10. *Licencia no remunerada.* El servidor público podrá solicitar una licencia sin remuneración hasta por sesenta (60) días hábiles por cada año calendario, en forma continua o discontinua, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más siempre que exista justa causa a juicio del nominador.

El interesado deberá elevar la solicitud de la licencia o de su prórroga por escrito al Presidente de la Entidad, acompañada de los documentos que la justifiquen si es del caso, con copia al jefe inmediato.

Cuando la solicitud de esta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Parágrafo. Esta licencia no es revocable ni prorrogable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario.

Artículo 11. *Licencia no remunerada para adelantar estudios.* El servidor público podrá solicitar una licencia sin remuneración para adelantar estudios de educación formal y para el trabajo o desarrollo humano hasta por doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

La entidad otorgará la licencia siempre y cuando no se afecte el servicio y el servidor cumpla las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad;
2. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral correspondiente al último año de servicio;
3. Acreditar la duración del programa académico; y
4. Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia.

El interesado deberá elevar la solicitud de la licencia o de su prórroga por escrito al Presidente de la Entidad, acompañada de los documentos arriba relacionados, con copia al jefe inmediato.

Parágrafo. Esta licencia no es revocable ni prorrogable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario.

Artículo 12. *Licencia por actividades deportivas.* El servidor público podrá solicitar una licencia remunerada para actividades deportivas, siempre que sea seleccionado para

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento.

La solicitud deberá efectuarse a la Entidad a través del Ministerio del Deporte, antes, Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", en la que se haga expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y se indique el tiempo requerido para asistir al evento.

Estas licencias se concederán por el tiempo solicitado por la entidad competente, no obstante, si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total de tiempo previsto, el término de la licencia será reducido proporcionalmente.

Artículo 13. *Licencia por enfermedad general o de origen común.* Es la licencia que se autoriza cuando el servidor se encuentra en incapacidad mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa certificación expedida por autoridad competente.

Una vez conferida la incapacidad, el servidor está en la obligación de informar a su jefe inmediato o al Grupo de Talento Humano allegando, dentro de los tres (3) días siguientes, copia de la respectiva certificación expedida por la Entidad Promotora de Salud – EPS a la que se encuentre afiliado o entidad adscrita a la red del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).

Artículo 14. *Licencia por accidente o enfermedad laboral.* Cuando el servidor sufre un accidente trabajo o es diagnosticado de una enfermedad de origen laboral, deberá informar a su jefe inmediato o al Grupo de Talento Humano el hecho, dentro de los tres (3) días siguientes, allegando la incapacidad otorgada bien por la Entidad Promotora de Salud o la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

Parágrafo 1. Cuando se trate de incapacidades originadas por enfermedad laboral, el pago de la incapacidad será asumido en el 100 % por parte de la ARL desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral y hasta el día ciento ochenta (180).

Artículo 15. *Licencia de maternidad.* Para efectos del reconocimiento de la licencia de maternidad contemplada en la ley, la servidora pública deberá presentar al Grupo de Talento Humano, certificado médico en el cual conste:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto; y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

Parágrafo 1. Las garantías establecidas para la madre biológica se extenderán a la madre adoptante caso en el cual se asimilará la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

Parágrafo 2. Para la transcripción de la licencia, deberá seguir el mismo procedimiento establecido para el evento de una incapacidad por enfermedad general o de origen común, además de remitir copia del registro civil del recién nacido.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

Artículo 16. Licencia de paternidad. Para efectos del reconocimiento de la licencia de paternidad contemplada en la ley, le servidor público deberá presentar al Grupo de Talento Humano dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al nacimiento del menor, copia del Registro Civil de Nacimiento y/o certificado de nacido vivo; el servidor podrá disfrutar de la licencia a partir del día del nacimiento del hijo.

Ahora bien, en el marco del Programa de Bienestar Social e Incentivos, se ampliará esta licencia con cargo al ICETEX por tres (3) días más; descanso que se entenderá legalizado con el acto administrativo que otorgue la licencia de paternidad.

Artículo 17. Licencia por luto. Se concederá permiso remunerado hasta por cinco (5) días hábiles al servidor público, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

El servidor público deberá informar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, por cualquier medio al Grupo de Talento Humano de la ocurrencia del hecho.

La justificación de la ausencia deberá presentarse al Grupo de Talento Humano dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho o de conformidad con el término que señale la ley, anexando para tal efecto:

1. Copia del Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.
2. En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre el servidor y el difunto.
3. En caso de relación cónyuge, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso.
4. En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.
5. En caso de parentesco por afinidad, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del Registro Civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
6. En caso de parentesco civil, además, copia del Registro Civil donde conste el parentesco con el adoptado.

Parágrafo. La licencia de luto interrumpe únicamente el disfrute de las vacaciones.

Artículo 18. Incapacidades por médico particular. Para efectos del pago de la incapacidad, solo serán válidos los documentos que sean expedidos por la EPS; en caso de que la incapacidad sea emitida por una entidad o médico distinto al registro de la REPS, el servidor deberá realizar la transcripción de la incapacidad en la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado.

Artículo 19. Reconocimiento de incapacidades y licencias. Corresponderá al Grupo de Talento Humano adelantar las acciones para obtener el reconocimiento y recobro de las

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 20. *Inicio del disfrute.* Los permisos y licencias de que tratan los artículos anteriores se disfrutarán una vez el competente las autorice, salvo que se trate de incapacidades.

El servidor no podrá ausentarse del ejercicio de sus funciones hasta tanto no sea informado de la autorización del permiso o licencia.

El día hábil anterior al inicio del permiso por más de un (1) día o licencia por causa distinta a incapacidad, el servidor público deberá presentar al jefe inmediato un informe donde conste el estado de las labores asignadas, indicando los asuntos en trámite y garantizando que se encuentre al día en los mismos.

Artículo 21. *Legalización de las ausencias.* La ausencia en el ejercicio de las funciones no quedará legalizada hasta tanto el servidor público cumpla con los presupuestos señalados en la presente Resolución.

En caso de que el servidor público no justifique su ausencia dentro de los términos establecidos según corresponda a cada situación administrativa, el Grupo de Talento Humano lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto, respetando los derechos de contradicción y debido proceso.

De determinar que no existió mérito suficiente para la ausencia laboral se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Parágrafo. El anterior procedimiento no exime de responsabilidad disciplinaria al servidor público, por lo que el Grupo de Talento Humano deberá informar de los hechos ocurridos a la Secretaría General o quien ejerza las funciones de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Artículo 22. *Reincorporación.* Vencido el término del permiso o licencia, el servidor deberá incorporarse al ejercicio de sus funciones, si no las reanuda podrá incurrir en abandono del cargo.

Artículo 23. *Responsabilidad de los jefes inmediatos.* Será responsabilidad de los jefes inmediatos realizar seguimiento y control al cumplimiento del horario de los servidores públicos a su cargo.

Igualmente, corresponderá al jefe inmediato informar al Grupo de Talento Humano de las incapacidades que haya sido puestas en su conocimiento o cualquier evento que no haya sido tramitado por las herramientas dispuestas para tal fin.

Artículo 24. *Interrupción de Vacaciones o Licencia.* Cuando la incapacidad se presente en el período en el cual el funcionario esté haciendo uso de vacaciones o de una licencia no remunerada, el tiempo de duración de la incapacidad interrumpirá el disfrute de vacaciones o de la licencia.

RESOLUCIÓN No.

“Por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias”

Artículo 25. Vigencia y derogatoria Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial y deroga las Resoluciones No. 0166 del 03 de marzo de 2008 y 0435 del 29 de marzo de 2016, y demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

MANUEL ESTEBAN ACEVEDO JARAMILLO PRESIDENTE

Revisó: Miriam Cardona Giraldo – Coordinadora Grupo de Talento Humano

Revisó: María Fernanda Guevara Vargas – Abogada Contratista Secretaría General

Aprobó: Margareth Sofía Silva Montaña – Secretaria General – Secretaría General