



Proceso de Meteorología Aeronáutica
Procedimiento de Comisiones y turnos

Código: SMA – P006
Versión: 2
Fecha: 30/11/2024

Objetivo

Establecer las instrucciones y lineamientos a la coordinación Nacional del Grupo de Meteorología Aeronáutica, sobre los aspectos para tener en cuenta en la gestión de las **comisiones** y **turnos** de servicio de los funcionarios que trabajan en los diferentes aeropuertos donde el IDEAM presta el servicio de Meteorología Aeronáutica

Alcance

Este procedimiento aplica para la gestión de órdenes de **comisión** y **turnos** de servicios con el fin de cubrir el Servicio Meteorológico Aeronáutico en las oficinas de Meteorología Aeronáutica (OVM, OMA y EMA) ubicadas en los aeropuertos donde el IDEAM presta el servicio de Meteorología Aeronáutica.

Definiciones

- **Comisión de servicios:** situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.
- **Compensatorios:** día o días de descanso que se otorgan al trabajador en compensación por haber trabajado en días domingos y festivos o cuando el empleado supera el máximo de horas extras mensuales laboradas.
- **Día libre:** el período de descanso en el cual el trabajador se encuentra libre de la actividad laboral y no está tampoco a disposición del servicio.
- **Incapacidad:** se entiende por incapacidad, aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado a una entidad

	Proceso de Meteorología Aeronáutica Procedimiento de Comisiones y turnos	Código: SMA – P006 Versión: 2 Fecha:30/11/2024
---	--	--

promotora de salud o aseguradora de riesgos laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

- **NOTAM:** aviso distribuido por medios de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro, cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.
- **Otras actividades:** turno de descanso que se programa a los grados superiores al 09, con el ánimo de retribuir el tiempo suplementario laborado por necesidades del servicio; este turno se programará en común acuerdo con el coordinador de la zona, con el ánimo de no afectar el servicio.
- **Permisos remunerados:** los empleados públicos tienen derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días continuos o discontinuos, por causa justificada. También se conceden permisos remunerados por calamidad doméstica, citas médicas, permiso de lactancia, etc.
- **Turno de oficina:** actividades que se programan, propias de las funciones del funcionario público, las cuales se desarrollarán en horas laborales.
- **Vacaciones:** tiempo de descanso remunerado que se adquiere al cumplirse el año de servicio y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, por el superior respectivo. El funcionario tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones.

Siglas

- **GMA:** Grupo de Meteorología Aeronáutica
- **OVM:** Oficinas de vigilancia meteorológica
- **OMA:** Oficina Meteorológica de Aeródromo



Proceso de Meteorología Aeronáutica
Procedimiento de Comisiones y turnos

Código: SMA – P006
Versión: 2
Fecha: 30/11/2024

- **EMA:** Estación Meteorológica de Aeródromo
- **PAC:** Plan Anual de Caja

Normatividad

- **Decreto ley 1042 de 1978**, mediante la cual se establece un sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos, además establece parámetros para el tema de remuneración. Particularmente, el artículo 36, señala las pautas para el reconocimiento de las horas extras diurnas de funcionarios o empleados de entidades públicas.
- Decreto **ley 10 de 1989** artículo 13 Modificatorio de los literales a. y d. del artículo 36 del Decreto-ley 1042 de 1978: "Para efectos del pago de horas extras, de dominicales y festivos o del reconocimiento del descanso compensatorio, los literales a. y d. del artículo 36 del Decreto-ley 1042 de 1978; y el literal a. del artículo 40 del mismo Decreto, quedarán así: a). El empleo deberá pertenecer al Nivel Operativo, hasta el grado 17 del Nivel Administrativo y hasta el grado 09 del Nivel Técnico. b) En ningún caso podrá pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales".
- **Decretos 400 de 2021**, artículos 2.2.1.3.4 (plantea parámetros para el manejo de sistemas de **turno**) y 2.2.1.3.6 (expone una serie de pautas para la jornada de turnos, tales como los límites del tiempo de cada turno)
- **Decreto 397 de 2022**, artículo 4: "**Horas extras y vacaciones.** Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.

	Proceso de Meteorología Aeronáutica Procedimiento de Comisiones y turnos	Código: SMA – P006 Versión: 2 Fecha:30/11/2024
---	--	--

- **Resolución N.º 1022 Del 10 de septiembre de 2021**
- **Circular N.º. 021/2023**, mediante la cual se “amplió el plazo para el registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos y planes de mejoramiento del SG-SST”

Documentos relacionados en el SGI

- Solicitud de Tiquetes Aéreos (Código GSA-F003)
- Formato **Comisión** de Servicios de funcionarios al Interior del País (Código: GF-F007)
- SMA-F005 Formato programación de turnos equipo de Meteorología Aeronáutica

Desarrollo

La elaboración de la programación de **turnos** y **comisiones** en los aeropuertos correspondientes a cada zona, se elabora siguiendo las siguientes políticas operacionales:

- **Políticas Operacionales**

Para la gestión de Orden de **Comisión** y **turno** de Servicio del GMA se tendrán en cuenta:

1. La programación de las órdenes de **comisión** y **turnos** son **responsabilidad del Coordinador Nacional del GMA**, quien, en coordinación con el respectivo Coordinador de Zona, identifica la necesidad, escoge la persona idónea para cubrirla y gestiona la orden de comisión.



Proceso de Meteorología Aeronáutica
Procedimiento de Comisiones y turnos

Código: SMA – P006
Versión: 2
Fecha: 30/11/2024

2. Las órdenes de **comisión** y **turnos** se deben programar de acuerdo con los recursos programados de manera mensual en el PAC – Plan Anual de Caja.
3. Realizar una verificación mensual de la programación de situaciones administrativas (vacaciones, incapacidades, licencias, entre otros) de los funcionarios para determinar las necesidades de personal de apoyo para cubrir la posición del funcionario saliente.
4. Verificar el cargo del funcionario saliente a vacaciones para así asignar un funcionario comisionado que cumpla con las mismas competencias y funciones.
5. Realizar un análisis para determinar de qué aeropuerto se puede enviar a **comisión** o **turno** un funcionario a otro aeropuerto sin afectar la prestación del Servicio Meteorológico Aeronáutico.
6. Realizar la orden de **comisión** y **turno** de acuerdo con los tiempos establecidos por el ciclo financiero.
7. Una vez finalizada la orden de **comisión** y **turno** del funcionario comisionado, se incorporará de manera inmediata a su aeropuerto de base a cumplir con sus funciones.
8. El funcionario comisionado tiene 3 días hábiles para presentar la legalización, informe y cumplimiento de la orden de comisión.

	Proceso de Meteorología y Aeronáutica Procedimiento de comisiones y turnos	Código: SMA – P006 Versión: 2 Fecha:30/11/2024
---	--	--

No.	Actividad	Ciclo PHVA	Responsable	Registro	Puntos de control	Tiempo de actividad
1	Revisar las vacaciones y/o situaciones administrativas que ameritan la realización de comisión de servicios	P	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Base de datos vacaciones GMA	Identificación de funciones y situaciones administrativas que requieran comisión	5 min
2	Revisar el PAC del mes referido con el fin de garantizar los recursos para la ejecución de la orden de comisión y turno	P	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Programación PAC Subdirección	Correo electrónico institucional	5 min
3	Revisar las funciones del funcionario que sale a vacaciones o que presenta alguna situación administrativa con el fin de determinar qué funcionario cumple con las competencias para el desarrollo de la orden de comisión	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Programación de turnos GMA	Verificar en el manual de funciones	10 min
4	Revisar los turnos de prestación del servicio Meteorológico Aeronáutico en el aeropuerto en donde hay un posible funcionario que puede desarrollar la comisión y/o turno sin afectar la programación de turnos de los compañeros de base	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Programación PAC Subdirección	Verificación de turnos	10 min

	Proceso de Meteorología y Aeronáutica Procedimiento de comisiones y turnos	Código: SMA – P006 Versión: 2 Fecha:30/11/2024
---	--	--

No.	Actividad	Ciclo PHVA	Responsable	Registro	Puntos de control	Tiempo de actividad
5	Diligenciar los formatos de orden de comisión y/o turno (orden de comisión y justificación)	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Formato Comisión de Servicios de funcionarios al Interior del País Código: A-GF-F007	Verificar el completo diligenciamiento del formato de orden de comisión	10 min
6	Radicarla solicitud de orden de comisión y/o turno en ORFEO	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	ORFEO	Radicado ORFEO	10 min
7	Tramitar ante el grupo de servicios Administrativos la solicitud de tickets aéreos (si se requieren)	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Formato Solicitud de Tickets Aéreos Código A-SA-F005	Correo electrónico institucional	10 min
8	Recibir y revisar la legalización de orden de comisión y/o turno (formato de legalización, informe y cumplido)	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	Formato Comisión de Servicios de Funcionarios al Interior del País Código: A-GF-F007	ORFEO	15 min
9	Radicar en el ORFEO la legalización de la orden de comisión y/o turno para tramite de legalización (avance) o para tramite de pago de viáticos (reconocimiento)	H	Técnico Administrativo y/o funcionario delegado	ORFEO	ORFEO	10 min

	Proceso de Meteorología y Aeronáutica Procedimiento de comisiones y turnos	Código: SMA – P006 Versión: 2 Fecha:30/11/2024
---	--	--

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
1.0	18/07/2024	Creación del documento conforme al Procedimiento para la elaboración y control de documentos – SGI-P001-
2.0	30/11/2024	Se incluyo el paso sobre turnos y comisiones, además del documento relacionado con el SGI, titulado Programación de turnos equipo de Meteorología Aeronáutica.



Proceso de Meteorología y Aeronáutica
Procedimiento de comisiones y turnos

Código: SMA – P006
Versión: 2
Fecha:30/11/2024