 <p>AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 1 de 18</b>

## 1. PROPOSITO

Esta circular (CI) establece y complementa algunas disposiciones dentro del marco general administrativo, de gestión y de obligación con el fin de atender preferentemente el desarrollo de los niveles de control de tránsito aéreo, mejorar su gestión y definir las mejores prácticas en su administración.

## 2. APLICABILIDAD

Los Reglamentos aeronáuticos de Colombia en su Parte Sexta indican que la UAEAC tiene el carácter de autoridad ATS competente y como tal, es la responsable del suministro de los Servicios de Tránsito Aéreo de manera exclusiva en su espacio aéreo soberano o aquel que le sea asignado a Colombia, por los acuerdos regionales de Navegación Aérea. Dicha autoridad es ejercida por el **Secretario de Sistemas Operacionales**, quien tiene como función el prestar los servicios de protección y apoyo al vuelo para la navegación en el Espacio Aéreo nacional o el que le sea delegado.

La Secretaría de Sistemas Operacionales tiene como función establecida en el Decreto 260 e 2004, Artículo 23, la de prestar los servicios de protección y apoyo al vuelo para la navegación en el espacio aéreo nacional o el que le sea delegado, así como determinar los horarios y servicios aeronáuticos a suministrar, en consonancia con las disposiciones vigentes.

Igualmente, estableció el RAC en su parte sexta que la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, área funcional dependiente de la Secretaria de Sistemas Operacionales suministra y controla los Servicios de Navegación Área relacionados con el control de tránsito aéreo en el territorio nacional, esta Dirección es responsable de ejecutar la función de administración, control y supervisión de la prestación de estos servicios.


Es por lo anterior que esta circular se aplica a todo el personal que cumple funciones de tránsito aéreo dentro de la jurisdicción y competencia de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, todas sus facilidades, las Direcciones Regionales Aeronáuticas y la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

En la aplicación de la presente circular se utilizan las siguientes definiciones:

**Autoridad ATS competente:** Se define como el responsable del suministro de los Servicios de Tránsito Aéreo en el espacio aéreo asignado a Colombia, por acuerdos regionales de Navegación Aérea. Se ejerce por la Secretaria de Sistemas operacionales, quien normalmente delega las funciones operativas en la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea.

**ATCO Reserva Alterno (RA):** Controlador de tránsito aéreo asignado en la programación de lista de turnos, cuyo objetivo es el suplir al personal operativo de las diferentes posiciones de control, por

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 2 de 18</b>

ausencias laborales sobrevinientes de controladores programados en lista de turno como consecuencia de incapacidades, calamidad doméstica, fuerza mayor, o cualquier otra situación administrativa que afecte la prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo.

**Boleta de Cambio de Turnos:** formato por el cual oficialmente se aprueba un cambio de turno y deberá ser archivado para los fines que se requieran. Los Coordinadores de dependencia ATS, los Supervisores Radar de los ACC Bogotá y Barranquilla, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces, están facultados para autorizar las hechuras de turno, los cambios de secuencia y/o posición de trabajo, teniendo en cuenta para todos los casos que los solicitantes y aceptantes, cumplan con los requisitos de habilitación y competencia en la posición de control o puesto de trabajo.

**Cambio de posición:** Es un acto en el cual el Supervisor de los servicios ATS o quien haga sus veces intercambia al personal a su cargo de la posición programada en la lista de turnos oficial, esta situación también se puede dar por acuerdo entre dos Controladores, previa autorización del Supervisor.


**Cambio de secuencia:** es el acto en el cual el Supervisor de los servicios ATS aprueba y autoriza un acuerdo entre dos Controladores en el cual estos intercambian entre si el turno (Tiempo de operación ordinario o extraordinario) programado para un mismo día.

**Encargado de Turno:** Es el Controlador de Tránsito Aéreo que de acuerdo al listado de turnos ocupa la posición más alta del mismo quien durante el turno asumirá las funciones del supervisor en su ausencia. En aquellas dependencias en las que no hay supervisor programado es el responsable de la operación durante la prestación del servicio.

**Hechura de turno:** Es el acto en el cual el Supervisor de los servicios ATS aprueba y autoriza un acuerdo entre dos Controladores en el cual uno de ellos suplente el turno (Tiempo de operación ordinario o extraordinario) programado del otro controlador con la obligación de que este ultimo de igual forma supla el turno programado del primero en un momento subsiguiente.

**Turno de receso operativo (TROP):** Se define como el momento en la programación en la lista de turnos en las dependencias de control de tránsito aéreo como una jornada operacional, para el receso operativo por razones de seguridad operacional, la cual pretende generar un periodo de recuperación de la condición física y mental del controlador de tránsito aéreo, por el desgaste sufrido durante los turnos habituales desarrollados en las diferentes posiciones de control de los aeropuertos de alta densidad operacional o espacios aéreos congestionados, y cuya duración es de veinticuatro (24) horas.

**Ficha técnica del Controlador:** Entiéndase como ficha técnica los registros de carácter operacional y administrativo que deben reposar en cada facilidad para cada controlador. Cuando obre traslado el coordinador operativo remitirá la Ficha Técnica a la nueva facilidad.

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 3 de 18</b>

**Pausa operativa de seguridad:** Periodo establecido durante el tiempo operativo ordinario y extraordinario con el fin de interrumpir la continuidad operativa, para generar una recuperación de la condición física y mental del Controlador.

**Retardo operacional:** se considerará retardo operacional cuando el controlador asuma el control de la posición asignada con posterioridad al minuto 5 del inicio de la jornada laboral o posterior al minuto 5, después de haber disfrutado del tiempo para toma de alimentos o pausa operativa de seguridad.

**Supervisor:** Es el Controlador de Tránsito Aéreo calificado para el desempeño de las funciones establecidas en el manual operativo de la dependencia para gestionar la prestación del servicio según la programación de la facilidad.

**Tiempo de descanso:** Es el lapso de tiempo en el cual el controlador aéreo después de haber cumplido su turno, debe descansar antes de ser programado nuevamente, con el fin de garantizar su recuperación de tal forma que se prevenga la acumulación de carga laboral, minimizando los niveles de estrés y fatiga.

**Tiempo de operación ordinario:** El tiempo transcurrido desde el momento en que el controlador realiza el procedimiento de entrega y/o recepción de turno al iniciar una jornada laboral, hasta el momento en que realiza este mismo procedimiento al finalizar el turno en una jornada de seis (6) horas.


**Tiempo de operación suplementario:** El tiempo transcurrido desde el momento en que el controlador realiza el procedimiento de entrega y/o recepción de turno al iniciar un segundo turno programado luego de haber completado el primer turno programado o tiempo de operación ordinario, hasta el momento en que realiza este mismo procedimiento al finalizar el turno en una jornada laboral de seis (6) horas.

**Tiempo para toma de alimentos:** Es el lapso de tiempo que forma parte del tiempo de operación ordinario o suplementario para que los controladores puedan tomar alimentos (ingesta)

**Tiempo programado:** Es el tiempo que aparece publicado en la programación de turnos oficial de la respectiva dependencia.

#### 4. ANTECEDENTES

El Control de Tránsito Aéreo (CTA), en atención a sus especiales y particulares características, se encuentra clasificado y reconocido por el Estado colombiano como actividad de alto riesgo, concordante con las consideraciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y otras organizaciones internacionales especializadas; y en virtud a estas circunstancias, la Secretaria de Sistemas Operacionales, la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, la Jefatura de Aeronavegación Central encuentran conveniente establecer para los funcionarios de Control de Tránsito Aéreo, una serie de medidas y procedimientos de gestión operacional concordantes con los dispuestos en el marco general laboral, administrativo, de gestión, de obligación y en los protocolos

 <b>AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 4 de 18</b>

de orden técnico; con el fin de favorecer la prestación eficiente, oportuna y continua del Transporte Aéreo, como servicio público esencial.

Por otro lado, en el documento 9426 de la OACI, se indica lo siguiente “numeral 7.1.3.3 La experiencia aconseja que es apropiado crear una autoridad ATS en el plano nacional, de modo que pueda actuar con la mayor flexibilidad posible, tanto en el plano interno como con las autoridades ATS adyacentes. Si las autoridades ATS tienen que poder mantenerse al paso con el desarrollo dinámico de la navegación aérea y hacer frente a las nuevas exigencias operacionales, en forma eficaz y oportuna, es esencial contar con esa flexibilidad. En la práctica, este significa que mientras las autoridades ATS nacionales tienen que actuar forzosamente dentro de las limitaciones legales, administrativas y presupuestarias aplicables a todas las administraciones nacionales, tienen que contar con la máxima autonomía en lo que se refiere a los aspectos operacionales y técnicos, sin que por ello estén excesivamente inhibidas en sus actividades por órganos supervisores que no sean de carácter técnico”

El documento 9426 de la OACI, indica igualmente lo siguiente “ 7.1.4.4 También hay que observar que, según sean las condiciones del tránsito, la provisión de ciertos aspectos del servicio ATS puede limitarse a las horas o períodos cuando el servicio en cuestión se necesite en realidad, y que, fuera de esas horas o períodos, se proporcione un servicio más limitado; por ejemplo, en el caso de un APP se proporcione solamente control de aeródromo o servicio de información de vuelo de aeródromo (AFIS). Sin embargo, el recurrir a esos arreglos presupone que en ninguna circunstancia esto pueda mermar la seguridad del vuelo o producir otras consecuencias que tengan un efecto demasiado perjudicial para los vuelos realizados en esas condiciones.”

Es por ello que se hizo necesario modificar, actualizar y complementar algunas disposiciones previstas en la “Circular de Normas Disciplinarias y de Comportamiento para el Personal ATS/COM/AIS” (Circular DZ-001 expedida en 1988.) y que fue enmarcada en la circular No 001 emitida por la Secretaria en el 2009 y que por medio de esta se revisa y actualiza.

## **5. REGULACIONES RELACIONADAS**

Para esta circular aplican los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia en particular sus partes Segunda y Sexta.

Resolución Número 06859 del 25 de noviembre de 2011, de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

Resolución 00198 de fecha 27 de enero del 2012, Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil

## **6. OTRAS REFERENCIAS**

## **7. MATERIA**



AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001**

**GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO  
AÉREO**

NID: 4002082.001.12

Versión: 04

Fecha: 10/02/2012

Página 5 de 18

### 7.1. CLASES DE AEROPUERTOS APLICABLES EN ESTA CIRCULAR PARA CAMBIOS DE TURNO

La tabla siguiente establece las clases de aeropuertos en la forma en que es aplicable la circular para los cambios de turno de conformidad a los niveles de servicio.


CLASE I	CLASE II
SKBO, SKBQ, SKCL, SKRG, SKBG, SKCG, SKGY, SKMD, SKYP, SKVV, SKSP, SKCC, SKPE, SKAR, SKIB, SKNV, SKSM, SKLT.	SKIP, SKFL, SKMR, SKMZ, SKAS, SKBS, SKCO, SKSJ, SKGO, SKBU, SKCZ, SKEJ, SKGI, SKGP, SKLC, SKQU, SKMU, SKOC, SKPC, SKPP, SKPV, SKRH, SKSA, SKSV, SKTM, SKUC, SKUI, SKVP, SKPS y los demás aeropuertos en donde se implementen servicios ATS.

TABLA 1.

### 7.2. JORNADAS LABORALES:

Las jornadas laborales operativas, se cumplirán de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3º de la Resolución No. 03015 de junio 12 del 2002, en jornadas de seis (6) horas diarias y coincidirán con los horarios de funcionamiento publicados y autorizados para cada uno de los aeropuertos del país. Las jornadas laborales para las actividades de Control de Tránsito Aéreo CTA se entienden programadas como operativas y técnico/administrativas. Las jornadas técnico/administrativas desempeñando tareas de dirección, supervisión, coordinación operativa, entrenamiento en simulación, instrucción y/o de apoyo a los distintos grupos de trabajo de las actividades ATS, se realizarán en turnos de 6 horas dependiendo de las posibilidades de programación de turnos que garanticen la prestación del servicio.

Estas jornadas serán establecidas mediante una programación oficial de turnos para cada dependencia ATS, la cual aquí se regula, que deberá estar realizada y suscrita por el Coordinador Operativo de las dependencias ATS, el Jefe de Aeronavegación Regional y el Director Regional Aeronáutico, la cual será publicada a través de un listado de posiciones operativas o técnico/administrativas a los Controladores de Tránsito Aéreo, ordenado jerárquicamente de acuerdo con el cargo que ocupe, la categoría de las licencias CTA, las habilitaciones locales en el puesto de trabajo que posea y/o las funciones que desempeñen.

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 6 de 18</b>

La programación de turnos es responsabilidad directa de los Coordinadores Operativos de las dependencias ATS siguiendo el instructivo establecido por la Jefatura de Aeronavegación Nacional, el cual contendrá las siglas que identifican a cada Controlador de Tránsito Aéreo, el formato y los criterios de publicación de la lista de turnos.

Las programaciones considerarán lo contenido en la Resolución Número 06859 del 25 de noviembre de 2011, de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, que en su numeral 7.1.2. Indica:

- *“Las controladoras de tránsito aéreo en estado de embarazo, a partir del séptimo mes de gestación o cuando su embarazo sea certificado como de alto riesgo, serán programadas en jornadas diurnas y de ser posible en posiciones no operativas”*
- *“Los controladores que sean padres de hijos con algún grado de discapacidad física o mental y que requieran de programación en jornadas de asignación especial, podrán tener tratamiento prioritario sin perjuicio de las necesidades operacionales.”*


De acuerdo a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, cada dependencia ATS contará con un número apropiado de funcionarios. Los turnos en la programación se distribuirán aplicando el principio de equidad e igualdad entre éste personal, al igual, que los tiempos para la ingesta de alimentos, de pausa operativa de seguridad dentro de un turno operativo, períodos de descanso entre turnos y jornadas de receso operativo, de acuerdo a las características, complejidad y volúmenes de tránsito de cada dependencia ATS acogiendo los requerimientos de la Jefatura de Aeronavegación Nacional.

La programación de turnos debe garantizar dentro de cada jornada laboral, una planificada rotación y descanso entre los funcionarios asignados de forma que garantice la prestación de los servicios ATS; buscando el equilibrio en la carga laboral con el objeto de reducir los niveles de estrés y fatiga que genera la exposición prolongada del Controlador de Tránsito Aéreo en el desempeño de estas actividades de acuerdo a las posibilidades operativas de la dependencia.

Cada programación de turnos deberá procurar - dentro de lo posible – el establecimiento de un orden rotativo de turnos y equitativo, que minimicen los efectos que produce esta modalidad de jornadas de trabajo

**7.2.1.** Los diferentes periodos de tiempo contemplados en las definiciones del presente documento, serán regulados para cada dependencia ATS, mediante Circular de la Jefatura de Aeronavegación Nacional con base en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) y las recomendaciones internacionales, los periodos de ingesta de alimentos y pausa operativa de seguridad, no podrán considerarse por derecho propio como un permiso especial para llegar tarde o considerar que se ha terminado la jornada laboral.

**7.2.2.** El Reserva Alternativo (RA) es una posición de un controlador el cual será programado en la lista de turnos, con horario, jornada de trabajo y tareas claramente definidas, que podrá ser designado cuando las condiciones de tráfico, de temporada u otras consideraciones establezcan su necesidad,

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 7 de 18</b>

la cual será autorizada por el Jefe de Aeronavegación Nacional quien motivará dicha decisión por escrito estableciendo el término de la misma, bajo la consideración de evitar cualquier traumatismo en la prestación del servicio de transporte aéreo que está considerado como servicio público esencial.

**7.2.3.** Cuando por razones operativas se haga necesario extender los horarios de operación publicados de los diferentes aeropuertos del país, la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea o la Jefatura de Aeronavegación Nacional autorizarán esta jornada por medio de la emisión del mensaje NOTAM, previa evaluación por parte de los supervisores, managers o designado para tal fin, verificando los parámetros requeridos en materia de infraestructura, servicios, seguridad y en coordinación con el Jefe de Aeronavegación Regional respectivo de la base afectada por la medida, siempre y cuando no se supere el tope máximo autorizado de tiempo suplementario. Para las aeronaves comerciales regulares se aplicara lo dispuesto por la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea en lo referente al tema.


**7.2.4.** Como servicio público esencial, el Controlador de Tránsito Aéreo de la base afectada atenderá dicho requerimiento y en caso fortuito o fuerza mayor advertirá a su jefe regional para que coordine una alternativa para la prestación del servicio. Para efectos de vuelos de apoyo humanitario, emergencias, desastres naturales, ambulancias, SAR, orden público y VIP1 será de carácter obligatorio la prestación del servicio para los Controladores de Tránsito Aéreo y el personal de apoyo, con dispensa de la jornada diaria máxima permitida, este tiempo suplementario será reconocido con base en la norma legal que lo determine, sin perjuicio de las decisiones tomadas por otras dependencias y bajo el carácter de servidor público.

### **7.3. PROGRAMACIÓN DE TURNOS:**

**7.3.1.** La programación oficial de turnos será publicada a más tardar dos (2) días antes del inicio de cada quincena o mes.

**7.3.2.** El Jefe de Aeronavegación Regional respectivo podrá dispensar en ciertas franjas de tiempo la prestación del servicio de un Controlador de Tránsito Aéreo dentro de la programación de turnos, cuando por razones de estudio y/o cualquier otra circunstancia que esté debidamente sustentada y verificada se argumente la no pertinencia de que un funcionario particular pueda laborar determinados turnos o secuencias, siempre y cuando sea esta dispensa de manera temporal, durante un período definido, conste por escrito y su aprobación no genere perjuicio a la garantía de prestación de los Servicios ATS y/o deteriore la igualdad de tratamiento dentro de la facilidad correspondiente. La aprobación de este tipo de decisiones no es de carácter obligatorio y estará sujeta a la viabilidad operativa de cada una de las bases. Cuando los argumentos sean de carácter médico se deberá tener concepto de la Dirección de Licencias y Medicina de Aviación y se aplicará la recomendación por ellos emanada.

**7.3.3.** Las peticiones personales de programación especial, entendida como una circunstancia sobreviniente y solo para la siguiente programación de turnos, deben ser tramitadas por escrito en el formato establecido, ante los Coordinadores Operativos de la dependencias ATS correspondiente a más tardar los días 5 y 20 de cada mes. Su aprobación estará sujeta a la viabilidad de la

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 8 de 18</b>

programación general, necesidades del servicio y es de resaltar que no constituye carácter obligatorio su aprobación.

**7.3.4.** Para el caso de situaciones no planificadas que surjan dentro de la ejecución de una programación de turnos y se requiera de la presencia de controladores de tránsito aéreo el Jefe de Aeronavegación Nacional será el responsable de coordinar la mitigación en la programación de turnos de la facilidad respectiva.

**7.3.5.** El Coordinador Operativo de la Dependencia de Control de Tránsito Aéreo, mantendrá al día los registros del tiempo de operación, de Operación Extraordinaria y de servicio, periodos de descanso, días libres, asignaciones e incapacidades de todos los Controladores a su cargo, en un archivo digital.

**7.3.6.** De acuerdo a la Gestión de la Seguridad Operacional - SMS y en aras de minimizar la fatiga, el cansancio psicofísico y facilitar un apropiado descanso para los Controladores de Tránsito Aéreo, después de haber laborado una jornada de madrugada (00:00 a 06:00 HLC) no se permitirá la realización de turnos en jornadas de mañana (06:00 a 12:00 HLC) o tarde (12:00 a 18:00 HLC),o noche (18:00 a 24:00 HLC) correspondientes al mismo día.

#### **7.4. CAMBIOS DE TURNO, SECUENCIA O POSICIÓN:**


**7.4.1.** Los Coordinadores Operativos de dependencias ATS, los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces, están facultados para autorizar los cambios de secuencias y/o posición de trabajo sin límite. Para todos los casos, los solicitantes y aceptantes, deben cumplir los requisitos de habilitación y competencia en la posición de control o puesto de trabajo. Toda aprobación en el formato establecido contendrán las firmas de todos los involucrados y de quien autoriza.

**7.4.2.** Para el caso de cambio de turnos en los aeropuertos clasificados como “Clase 1” en la tabla 1 de este documento, se podrán autorizar hasta cuatro (4) cambios de turno por quincena. Una solicitud superior a esta situación y hasta tres (3) cambios de turno adicionales deberá ser autorizada por el coordinador operativo de la dependencia correspondiente, en el formato establecido para este fin por la entidad.

**7.4.3.** Para el caso de cambio de turno en los aeropuertos clasificados como “Clase 2” en la tabla 1 de este documento se podrán autorizar hasta tres (3) cambios de turno por quincena. Una solicitud superior a esta situación y hasta dos (2) cambios de turno adicionales deberá ser autorizada por el jefe de Aeronavegación Regional, en el formato establecido para este fin por la entidad.

**7.4.4.** Las solicitudes relacionadas con 7.4.2. Y 7.4.3 deberán presentarse con mínimo 6 horas de antelación a la realización del cambio solicitado en el formato único estandarizado.



 <p>AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 9 de 18</b>

Para situaciones especiales justificadas en las que no se pueda cumplir con las 6 horas de antelación se deberá contar con la autorización del coordinador operativo y registrarse el medio en que se solicitó dicha autorización.

**7.4.5.** El solicitante y el aceptante deberán verificar que la petición haya sido aprobada, antes de iniciar el turno y serán responsables de coordinar el servicio de transporte, si lo hay.

Cuando una solicitud no haya sido aprobada, el Supervisor o quien haga sus veces notificara a los interesados dicha decisión y registrara en el formato de Control Diario de Posiciones la motivación de esta decisión.

**7.4.6.** El Jefe de Aeronavegación Regional debe presentar un informe bimestral al Jefe de Aeronavegación Nacional sobre el comportamiento administrativo y técnico de las dependencias a su cargo.


**7.4.7.** Cuando habiéndose aprobado oficialmente un cambio de turno, secuencia y el aceptante no asista a ese turno, se considerara incumplimiento de turno y deberá reportarse la inasistencia a la Dependencia de Talento Humano por parte del Jefe Regional correspondiente.

Si el aceptante prevé que incumplirá el turno del que ya es responsable, deberá notificarle al supervisor o al Coordinador Operativo de la dependencia ATS, la imposibilidad de realizar el turno comprometido y procurara un nuevo reemplazo. El control de este tipo de eventos estará a cargo de los coordinadores operativos de las dependencias quienes deberán notificar por escrito dicha novedad al Jefe de Aeronavegación Regional, quien tomara las medidas correctivas de orden disciplinario a que haya lugar.

**7.4.8.** Cualquier cesión de un turno extra, podrá autorizarse por el Supervisor o quien haga sus veces, siempre y cuando se cumplan los requisitos de habilitación y competencia en la posición de control o puesto de trabajo y no podrá contrariar las disposiciones establecidas en el presente documento.

**7.4.9.** La jornada máxima permitida para los controladores será de 12 horas diarias. No se permitirá que ningún Controlador de Tránsito Aéreo cumpla más de tres jornadas continuas de 12 horas. Para poder efectuar nuevamente jornadas de hasta 12 horas continuas de trabajo, deberá haber mediado como mínimo 2 jornadas laboradas sencillas de 6 horas en aeropuertos clasificados como "Clase 1" en la tabla 1 del presente documento. Para los aeropuertos "Clase 2" se requiere una dispensa del jefe de aeronavegación regional.

**7.4.10.** La reasignación de horas extras por circunstancias de ausencia laboral y/o necesidades del servicio, serán facultad exclusiva y responsabilidad de los Coordinadores Operativos de Dependencias ATS aplicando los criterios mencionados en este documento, garantizando la equidad y una adecuada distribución de carga laboral.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 10 de 18</b>

**7.4.11.** El Jefe de Aeronavegación Regional informará de estas novedades al Director Regional respectivo para que tome las medidas pertinentes y proceda con el reconocimiento de las mismas.

## **7.5. CUMPLIMIENTO DE LAS JORNADAS LABORALES**

**7.5.1.** Las jornadas laborales deben ser cumplidas en su totalidad en los horarios y turnos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y en condiciones de aptitud psicofísica que no afecten la correcta y oportuna prestación de los Servicios ATS.

**7.5.2.** Los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces, que detecte que algún Controlador de Tránsito Aéreo, se encuentren bajo efectos de alcohol o sustancias alucinógenas durante una jornada laboral, debe dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el programa de prevención del consumo de alcohol y drogas. En consecuencia, deberán coordinar con el médico de turno de Sanidad Aeroportuaria, Medicina de Aviación, o, el funcionario delegado por esas dependencias, para la realización de los exámenes de alcoholemia o drogas respectivos y notificar de inmediato al Coordinador de dependencia ATS y/o al Jefe de Aeronavegación Regional y este a su vez al Jefe de Aeronavegación central, dejando detallado registro en el Diario de Señales, acerca de lo sucedido y de las medidas adoptadas. Una vez detectada la probable condición del Controlador de Tránsito Aéreo, los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces retirará de la posición de trabajo al afectado y tomará las medidas necesarias para garantizar la prestación los servicios ATS.

**7.5.3.** El funcionario que habiendo sido programado a una determinada posición de control o puesto de trabajo, y no se presente al inicio del turno, se tratara de ubicar por parte del supervisor de turno con los medios a su alcance, si dentro de los treinta (30) minutos siguientes al horario indicado no se ha presentado a laborar y no ha sido posible establecer comunicación con el funcionario, no será admitido en turno; será obligación del supervisor procurar un reemplazo o tomar la decisión que más convenga a la operación, en el evento de presentarse el funcionario, dejando constancia escrita del evento en el Diario de Señales, y enviando un correo electrónico a el coordinador operativo y al Jefe Regional para que por este hecho sea notificado a la Dependencia de Talento Humano.

**7.5.4.** Cuando el funcionario haya recibido aprobación por parte de los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces para llegar a una hora diferente a la del inicio de la jornada laboral, debe observarse lo dispuesto en el numeral 7.8.3.1 so pena de no ser admitido en turno.

**7.5.5.** Los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces, será el encargado de registrar en el formato que se establezca la asistencia y el cumplimiento de las turnos programados.

**7.5.6.** Todos los retardos operacionales, incluso aquellos que impliquen reasignación de posiciones de control o tiempos de descanso, serán registrados por el supervisor o encargado de turno, enviando



AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001**

**GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO**

NID: 4002082.001.12

Versión: 04

Fecha: 10/02/2012

Página 11 de 18

un correo electrónico al coordinador operativo y al jefe de grupo aeronavegación regional para que por su conducto se tomen las medidas administrativas a que hubiere lugar.


**7.6. ORGANIGRAMA JERARQUICO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO**



**7.6.1 RESPONSABILIDAD PARA FINES TACTICOS**

La Unidad de Flujo Colombia de conformidad a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia actuará en coordinación con las demás dependencias para fines tácticos de conformidad a las circulares que se expidan para ese fin.

**7.6.2. RESPONSABILIDAD PARA FINES OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS**

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 12 de 18</b>

Para los fines predichos se entiende que:

- a) Los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ o quien haga sus veces para fines operativos y administrativos son responsables por sus respectivas FIR.
- b) Los Supervisores de las salas radar de RNG, SPP, CLO, VVC o quien haga sus veces, serán responsables de las dependencias ATC de su regional y el espacio aéreo delegado. Para el caso de la Regional Norte de Santander el responsable de las dependencias de la regional, será el encargado de turno en la oficina de aproximación de CUC.
- c) Para el caso de los Centros de Control de Bogotá y Barranquilla, el Supervisor Radar velará por la correcta operación y prestación de los servicios ATS en los aeropuertos pertenecientes a sus respectivas FIR, en coordinación con los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo (o quien haga sus veces).

### **7.6.3. AUTORIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACION DE TURNO EN UNA FACILIDAD DE CONTROL**

Los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces, son la máxima autoridad operativa y administrativa durante cada turno, y en consecuencia, son responsables de garantizar la prestación de los servicios ATS ajustándose a las posibilidades técnico operativas a su disposición y en cumplimiento de las circulares de la Secretaria de Sistemas Operacionales, La Unidad Flujo y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.


Como responsable del turno, está facultado para reconfigurar la dependencia dentro de su turno de trabajo (retiro de personal de posiciones de control, reasignar, asumir o fusionar posiciones de control, aplicar y coordinar las medidas de afluencia de transito cuando sean necesarias del momento), cuando se requiera por razones técnicas, operativas, administrativas, de seguridad y/o de cualquier otra índole que lo justifique y pueda afectar la prestación de los Servicios ATS.

### **7.6.4. AUTORIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACION DE TURNO EN LA UNIDAD DE FLUJO COLOMBIA.**

El Manager es la autoridad operativa y administrativa en la unidad de flujo Colombia y en dicha facilidad el personal de las dependencias contribuyentes a su operación está bajo su administración y mando. Respondiendo por la garantía del servicio en dicha unidad ajustándose a las posibilidades técnico operativas a su disposición y en cumplimiento de las circulares de la Secretaria de Sistemas Operacionales, de la Unidad Flujo y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.

### **7.6.5. NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES**

Cada oficina ATC coordinará y notificará las circunstancias operacionales de sus dependencias que puedan afectar la correcta prestación de los servicios ATS, al Supervisor de la Sala Radar de su

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 13 de 18</b>

regional (o quien haga sus veces) y este a su vez, al Supervisor Radar (o quien haga sus veces) de la FIR correspondiente y a la Unidad e Flujo si hubiese lugar; para el caso de los aeropuertos de la regional Norte de Santander la dependencia de Aproximación CUC se homologara como una sala radar para efectos de las coordinaciones pertinentes.

#### **7.6.6. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN**

Una vez enterado el Supervisor Radar del ACC-BOG o ACC-BAQ, reportará empleando los medios oficiales establecidos (abonado ATS, Avantel, comunicación celular vía ATS, comunicación telefónica, AFTN, AMHS, y/o cualquier otro que se adopte) lo sucedido y las medidas adoptadas, a los Coordinadores de las Dependencias, a los Jefes de Aeronavegación o Información Aeronáutica Regionales, Central, Unidad de Flujo o al Director de Servicios a la Navegación Aérea según corresponda.

#### **7.6.7. CONDUCTO REGULAR**

Los Controladores de Tránsito Aéreo deberán seguir el conducto regular ascendente y descendente en todas y cada una de las comunicaciones, actuaciones, coordinaciones, quejas, reclamaciones y/o cualquier otra circunstancia, acudiendo en búsqueda de solución a su superior inmediato, o ascendiendo al subsiguiente en caso de no obtener respuesta de quien inicialmente fue consultado.


#### **7.7. RESPONSABILIDADES EN LAS POSICIONES DE CONTROL Y TRABAJO**

Las responsabilidades del Control de Tránsito Aéreo comienzan desde el momento en que inician su jornada laboral una vez finalizado el procedimiento establecido para la entrega de la posición cuando este corresponda; termina su responsabilidad cada vez que sea reemplazado de su posición cumpliendo los procedimientos de entrega de la misma.

**7.7.1.** Cada puesto de trabajo debe ser entregado personalmente por el Controlador de Tránsito Aéreo saliente responsable de la posición, siguiendo los protocolos establecidos en las listas de chequeo para cada posición de control y trabajo, será responsabilidad de ambos la correcta coordinación y apropiada entrega-recibo del puesto de trabajo. Esto incluye las responsabilidades que pudieran generarse en caso de accidentes y/o incidentes ATS, en donde se determine como causa o factor contribuyente, una indebida coordinación al momento de entregar o recibir la posición.

**7.7.2.** En los casos en donde no se presente oportunamente el relevo programado, el Controlador de Tránsito Aéreo permanecerá cumpliendo sus labores hasta tanto, los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces les asignen un reemplazo, el servicio prestado tiene el carácter de público esencial por lo cual deben permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo o se tomen las medidas pertinentes.

**7.7.3.** Como autoridad administrativa y técnica durante cada turno, los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 14 de 18</b>

veces, están facultados para permitir o no, el retiro de cualquier Controlador de Tránsito Aéreo de una posición de control o puesto de trabajo y ninguno podrá abandonarla, sin permiso de éste. De no ser posible asignar un reemplazo, o la continuación en el servicio del Controlador de Tránsito Aéreo el supervisor deberá reconfigurar el servicio o asumir la posición.

**7.7.4.** Los funcionarios programados en turno, deberán permanecer dentro de las instalaciones o recinto de trabajo, sin perjuicio del tiempo reglamentado para la ingesta de alimentos y/o pausas operativas de seguridad operacional. Los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces en cualquier momento podrán interrumpir o modificar los horarios establecidos o la duración de los periodos antes mencionados por necesidades operativas del servicio.

**7.7.5.** Para las posiciones de control o puestos de trabajo que no requieren de reemplazo, el Controlador de Tránsito Aéreo podrá retirarse de ella, al término de la jornada oficialmente establecida previa autorización de los Supervisores Radar de los ACC BOG y BAQ, los Supervisores de las otras dependencias de tránsito aéreo o quien haga sus veces; asegurándose de no dejar tareas pendientes de ejecutar, ejemplo: verificación de llegadas de tránsitos, coordinaciones o transferencias de aeronaves, tramitación de planes de vuelo y/o cualquier otra inherente a sus funciones o que prevenga un riesgo operacional.

**7.7.6.** Como medida preventiva a la Seguridad Aérea, durante el desarrollo de una jornada laboral, no está permitido en las posiciones de trabajo el uso de teléfonos celulares, sistemas particulares de comunicación, videojuegos, computadores personales, televisión, lecturas (no relacionadas al desarrollo de sus funciones) y cualquier otro elemento o actividad que pueda generar afectación a la concentración y conciencia situacional del Controlador de Tránsito Aéreo.


**7.7.7.** Los Directores Regionales de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil tendrán la responsabilidad de garantizar el transporte oportuno del personal de Control de Tránsito Aéreo para asegurar la eficiente prestación del servicio dentro del horario de la facilidad o aquel que corresponda por una extensión de horario en el servicio.

## **7.8. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **7.8.1. AUSENCIA DE LA JORNADA LABORAL**

La ausencia total o parcial a una jornada programada, solo podrá justificarse mediante certificación de incapacidad médica de la EPS o por una calamidad doméstica, de conformidad con las normas establecidas por la UAEAC para este fin. (Para lo anterior, debe darse estricto cumplimiento a lo dispuesto en las Resolución N° 01570 de abril 01 del 2009 de la Dirección General de la UAEAC, a la Circular expedida mediante oficio 3103-822 del 06-jul-05 por la Dirección de Talento Humano y disposiciones vigentes sobre este particular y aquellas que la complementen o modifiquen.)

### **7.8.2. NOTIFICACIÓN DE INCAPACIDADES**

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 15 de 18</b>

Cada Controlador de Tránsito Aéreo será responsable de notificar oportunamente al supervisor de turno, al Coordinador de dependencia o a los Jefes de Aeronavegación según corresponda, cualquier condición de incapacidad médica o calamidad que le ocurra y entregar dentro de los plazos definidos, los soportes correspondientes para su legalización administrativa.

### **7.8.3. TRAMITE DE PERMISOS**

Los trámites para solicitar permisos por calamidad doméstica, ley María, licencias remuneradas y no remuneradas, vacaciones y/o cualquier otro que genere ausencia laboral, deberán tramitarse únicamente ante los Coordinadores de Dependencias ATS según corresponda, quienes darán traslado a los Jefes de Aeronavegación Regional, para dar curso a su correspondiente autorización ante la Dirección Aeronáutica Regional y/o Nivel Central y Dependencia de Talento Humano. Los trámites que no cumplan este procedimiento, no serán tenidos en cuenta para su aprobación o posterior validación.

**7.8.3.1.** El supervisor de turno o quien haga sus veces, podrá autorizar permisos especiales para llegar después de iniciado el turno y/o ausentarse del sitio de trabajo antes de finalizarlo; siempre y cuando no afecte la prestación de los servicios ATS y su duración no exceda sesenta (60) minutos por turno. En todos los casos deberá quedar registro detallado en el diario de señales, de las horas autorizadas y nombre del funcionario autorizado. Será potestad del Coordinador operativo de la dependencia o de cualquier superior jerárquico de éste, suspender la concesión de este tipo de permisos por razones de reiterada utilización o incumplimiento de las normas señaladas en este documento.


### **7.9. INCIDENTES ATS Y/O ACCIDENTES AÉREOS**

Con el fin de garantizar la integridad del Controlador de Tránsito Aéreo, cuando ocurra un Incidente ATS severo o accidente aéreo, el supervisor de turno o quien haga sus veces, deberá retirar de inmediato de la posición al Controlador de Tránsito Aéreo de conformidad a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, hasta que se confirme la condición del Controlador de Tránsito Aéreo por el área correspondiente.

**7.9.1.** Cuando ocurra un accidente aéreo, el supervisor una vez ejecutados los procedimientos necesarios para atender la emergencia, dará aviso al Coordinador de la dependencia ATS y este notificará al superior jerárquico inmediato de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia, siguiendo el instructivo dispuesto para este fin.

**7.9.2.** Será responsabilidad del Supervisor de turno o quien haga sus veces y del controlador involucrado en un incidente o accidente, el diligenciamiento del correspondiente formulario de registro de incidente ATS.

### **7.10. SEGURIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES ATS**

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 16 de 18</b>

En atención a las características especiales de las actividades de Control de Tránsito Aéreo, a su importancia dentro del esquema aeronáutico y al aislamiento de factores externos que puedan comprometer los índices de Seguridad Aérea y de la aviación civil, así como la vulnerabilidad de sus funcionarios; las áreas de los Centros de Control, Salas Radar, Torres de Control y la Unidad de Flujo son zonas restringidas de conformidad a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia Parte Décimo séptima por lo que el supervisor deberá reportar al personal de seguridad de la aviación civil cualquier circunstancia extraña o presencia de personas sin autorización, dejando registro en el Diario de señales.

**7.10.1.** La autorización de personal ajeno a las instalaciones ATS se ajustara a los protocolos de seguridad de la aviación civil establecidos por la dependencia responsable de la seguridad aeroportuaria además de la autorización del coordinador operativo o supervisor o quien haga sus veces.

**7.10.2.** En todo caso o circunstancia está prohibida la presencia de menores de edad (salvo visitas guiadas) en las Dependencias Operacionales, Centros de Control, Torres de Control, Salas Radar o cualquier instalación relacionada con la prestación del servicio ATS. Todas las visitas guiadas a estas Dependencias deben contar con autorización, la coordinación del momento oportuno y se encuentren escoltados por un responsable.

### **7.11. USO DE LOS EQUIPOS**

Cada Controlador de Tránsito Aéreo es responsable del buen uso de los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

### **7.12. COMPORTAMIENTO**


Los funcionarios de Control de Tránsito Aéreo cumplirán con lo estipulado en la Ley 734/02 Código Único Disciplinario Art. 34 y 35 deberes y prohibiciones y aquellas que en el futuro la reglamenten.

### **7.13. MEDIDAS CORRECTIVAS**

En aras a preservar la seguridad aérea y aeroportuaria, mitigar riesgos operacionales y prevenir accidentes podrán establecerse las siguientes medidas correctivas ante el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento por parte del Controlador de Tránsito Aéreo:

1. Llamado de atención verbal realizado por medio del ATS, dejando constancia en el Diario de Señales (responsable Supervisor, encargado o quien haga sus veces) y enviando un correo electrónico a la cuenta del Controlador con copia al Jefe de Aeronavegación Regional.
2. Llamado de atención por escrito, con copia a la ficha técnica del funcionario (responsable Coordinador Operativo).



 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 17 de 18</b>

3. No autorización de cambios de turno y secuencia por 30 días y de permisos especiales conforme al numeral 7.8.3.1 (responsables Coordinador, Jefes de Aeronavegación e Información Aeronáutica Regionales y Jefes de Aeronavegación e información Aeronáutica Centrales).

4. Si ante la imposición de las anteriores medidas correctivas el funcionario presenta una conducta contempladas como falta disciplinaria se dará curso a la notificación de esta situación a la Oficina de Investigaciones Disciplinarias con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.

#### **7.14 PERIODO DE DESCANSO SEMANAL REMUNERADO**


Las programaciones considerarán lo contenido en la Resolución Número 00198 del 27 de Enero de 2012, de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, que en su Artículo Primero, Artículo Segundo y Artículo Tercero que Indica textualmente:

**Artículo Primero:** La Dirección de Servicios a la Navegación Aérea o Dependencias de Tránsito Aéreo del país, establecerán a partir de la presente resolución las listas de turnos que permitan la efectividad del periodo de descanso semanal remunerado.

**Artículo Segundo:** La programación de los periodos de descanso remunerados deberá ser realizada de la siguiente forma:

- a) Se programara de acuerdo a las condiciones operativas que requiera el servicio previa autorización del Jefe de Aeronavegación nacional en coordinación con el Jefe de Aeronavegación Regional correspondiente.
- b) La asignación de descansos que se realice en la lista de programación de turnos se deberá cumplir por parte del funcionario en la fecha indicada a menos que por necesidades del servicio el Jefe de Dependencia o Coordinador le solicite al jefe de Aeronavegación Regional y / o Nacional modificar la programación lo cual deberá ser dentro de la misma semana en que fue asignada inicialmente y se le notificara al funcionario con una anticipación mínima de 24 horas. De la modificación realizada se dejara constancia escrita y se le entregara copia al contralor al que se le modifica lo programado. En todo caso dicha modificación indicara la nueva fecha de su descanso.
- c) El periodo de descanso remunerado programado no podrá ser acumulado.
- d) Una vez terminado el periodo de vacaciones, el primer descanso remunerado será otorgado en la semana subsiguiente del ingreso excepto cuando la iniciación de labores coincida en día lunes.

**Artículo Tercero:** Para los aeropuertos de alta densidad operativa determinada con base el documento “Metodología de Medición y Calculo para la determinación de la capacidad de sectores ATC y Aeropuertos” expedido por la Secretaria de Sistemas Operacionales o los que por su rendimiento operacional autorice la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea a través de la Jefatura de Aeronavegación Nacional se otorgara la jornada denominada turno de receso operativo

 <b>AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>CIRCULAR TÉCNICA REGLAMENTARIA 001</b>		
	<b>GUIA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO</b>		
<b>NID: 4002082.001.12</b>	<b>Versión: 04</b>	<b>Fecha: 10/02/2012</b>	<b>Página 18 de 18</b>

TROP de acuerdo con las posibilidades de programación de turnos que se determine en coordinación con los Jefes regionales.

### **8. VIGENCIA:**

La presente Circular rige a partir de la fecha de expedición y complementa todas las medidas de carácter particular y técnico que adopte la Entidad en la materia. Así mismo, deroga todas las disposiciones del mismo nivel que le sean contrarias.

### **9. CONTACTO PARA MAYOR INFORMACIÓN**

Para cualquier consulta técnica adicional con respecto a esta Circular, favor dirigirse al Jefe del Grupo de Aeronavegación Nacional de la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea al teléfono 296 2213 a al correo electrónico [juan.ramirez@aerocivil.gov.co](mailto:juan.ramirez@aerocivil.gov.co), para obtener información adicional. En caso de sugerencias puede dirigirse al grupo de coordinación de servicios de la Secretaria de Sistemas Operacionales



**SERGIO PARIS MENDOZA**  
 Secretario de Sistemas Operacionales