RESOLUCIÓN N° 1317
(06 - Dic - 2021 **)**

"Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En ejercicio de las atribuciones legales, en especial las otorgadas las Resoluciones 046, 153 del 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que en el numeral 6° del artículo 33 de la ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, consagra como derechos de todo servidor público: "(...)*Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley."*

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, indica que *"(…) el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos".*

Que la funcionaria RUBIELA DEL PILAR LUENGAS identificada con cedula de ciudadanía N° 51.843.591, quien se desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7614 "*Transformación De La Red De Equipamientos Culturales Para Su Consolidación Y Sustentabilidad En Bogotá D.C."* ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mediante radicado N° 20212000392943 de fecha treinta (30) de noviembre de 2021, solicitó permiso remunerado, por tres (3) días hábiles, comprendidos por los días siete (7), nueve (9) y diez (10) de diciembre de 2021, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS en su calidad de Jefe Inmediato y la Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria RUBIELA DEL PILAR LUENGAS identificada con cedula de ciudadanía N° 51.843.591

Que en virtud de lo anterior, se considera pertinente otorgar el permiso remunerado solicitado.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar permiso remunerado a la funcionaria RUBIELA DEL PILAR LUENGAS identificada con cedula de ciudadanía N° 51.843.591, quien se desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7614 "*Transformación De La Red De Equipamientos Culturales Para Su Consolidación Y Sustentabilidad En Bogotá D.C."* ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por tres (3) días hábiles, comprendidos por los días siete (7), nueve (9) y diez (10) de diciembre de 2021, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

RESOLUCIÓN N° 1317
(06 - Dic - 2021 **)**

"Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de Equipamientos Culturales la presente Resolución para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria RUBIELA DEL PILAR LUENGAS identificada con cedula de ciudadanía N° 51.843.591.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución, rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los, 06 - Dic - 2021

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	**Firma**
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-21
		Fecha: 23/05/2019
	SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO	Version: 2
		Página 1 de 1

	FECHA	DD	MM	AAAA
		30	11	2021

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:	DEPENDENCIA	EXT.
RUBIELA PILAR LUENGAS CONTRERAS	SEC	

Me permito solicitar permiso - incentivo y/o compensatorio por concepto de:

Tipo	Marque con una X su solicitud	Descripciòn
1. Licencia Ordinaria		Hasta 60 días y prorrogable hasta 30 días
2. Permiso Remunerado hasta por 3 dias	X	Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Permiso Sindical		Según lo solicitado
4. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
5. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio dia libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
6. Incentivo Biciusuario		Los funcionarios que sean Biciusuarios podrán acceder al incentivo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, es decir, medio día libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifique haber llegado a trabajar en bicicleta, sin exceder de ocho (8) medios días remunerados al año.
7. Jornada libre con ocasión del Cumpleaños		La solicitud y el disfrute se debe realizar dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños, so pena de perderlo. Esta jornada equivale a un (1) día remunerado. De conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos Vigente del Instituto Distrital de las Artes -Idartes.
8. Compensatorio		Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
9. Otro (Cuál)		

Este permiso serà tomado a partir del: Día__7__ Mes __12__ Año _2021___ al Día_10___ Mes _12___ Año _2021___

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: **SOLICITO PERMISO PARA LOS DÍAS MARTES 7, JUEVES 9 Y VIERNES 10 DE DICIEMBRE DE 2021 PARA ATENDER ASUNTOS PERSONALES RELACIONADOS CON MI SALUD VISUAL.**

Soportes a anexar para la respectiva solicitud (Marque con una X)	
1. Carta de soporte de Licencia	
3. Carta de solicitud radicada por el Organismo Sindical.	
4. Registro Civil de Defunción y Acreditación del parentesco.	
5. Copia del certificado electoral y/o copia del certificado de jurado de votación	
Otro (Cuál)	

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN:
Esta parte la diligencia el funcionario que hace la solicitud y el Jefe Inmediato de Área que autoriza la solicitud (Dirección General - Subdirección - Jefes Oficina)

RUBIELA PILAR LUENGAS CONTRERAS
C.C. NO. 51843591
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 03
Firma:

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Nombre del Jefe Inmediato:
Cargo: SUBDIRECTOR DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES
Firma:

APROBACIÓN Y LEGALIZACIÓN:
Esta parte la dilegencia la Subdirección Administrativa y Financiera

En aplicación y cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y demás normas vigentes, así como el Acuerdo Sindical de fecha 17 de abril de 2018.
Los numerales 1, 2, 3 4 y 8 objeto de esta solcitud se tramitarán mediante acto administrativo única y exclusivamente con la firma original del Subdirector Administrativo y Financiero del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

En constancia,

Firma:
Nombre:
Cargo:

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: SI NO
MOTIVO:

* En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. Ley 1635 del 11 de junio de 2013. El parentesco lo define el Código Civil Colombiano en los articulos 35, 36, 37, 47 y 50.

ENVIAR ORIGINAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO

Radicado: **20212000392943**
Fecha 30-11-2021 10:51

Documento 20212000392943 firmado electrónicamente por:

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 30-11-2021 16:42:56

Revisó: RUBIELA PILAR LUENGAS CONTRERAS - Profesional Especializado - Subdirección de Equipamientos Culturales

fd5111a316ee3b5a241a1f90a92eb50a182d0d9aa46e4c87939b36e50b5eacb5