



Función Pública

Concepto 007881 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

2021600007881

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2021600007881

Fecha: 09/01/2021 11:09:04 p.m.

Bogotá D.C.,

REFERENCIA: JORNADA LABORAL- Jornada de trabajo. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS- Permisos.RAD. 20202060561232 del 23 de noviembre de 2020.

Por medio del presente, y en atención a su consulta, en la que solicita se le informe si está dentro de la Ley que el jefe de personal del municipio y el jefe inmediato den la orden al trabajador de pasar por escrito la solicitud de un permiso el día sábado, que no está estipulado como día laboral en el decreto de horario laboral del municipio. Me permito darle respuesta, teniendo en cuenta que frente a la jornada laboral, la Corte Constitucional en sentencia [C-1063](#) de 2000 unificó la jornada laboral para los empleados públicos de los órdenes nacional y territorial. Por tanto, el Decreto Ley [1042](#) de 1978 también es aplicable a los empleados públicos del orden territorial.

En este orden de ideas, el artículo 33 del Decreto [1042](#) de 1978 establece:

“ARTÍCULO 33. De la Jornada de Trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas.

Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras. (Subrayado fuera del texto).

Así mismo, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B, con ponencia de la Dra. Sandra Lissette Ibarra Vélez, en Sentencia del 19 de febrero de 2015, señaló lo siguiente:

“Como se desprende de la norma, la jornada ordinaria de trabajo corresponde a 44 horas semanales, pero se contempla una excepción para aquellos empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, a los que podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas. Dentro de esos límites fijados en el artículo, podrá el jefe del organismo establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con el tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras; hace la advertencia que el trabajo realizado el día sábado, no da derecho a remuneración adicional, salvo que exceda la jornada máxima semanal, aplicándose lo dispuesto para las horas extras. La regla general para empleos de tiempo completo es de 44 horas semanales y por excepción la Ley 909 de 2004, creó empleos de medio tiempo o de tiempo parcial. (Subraya propia)

De otra parte, existe la posibilidad de que las entidades puedan manejar horarios flexibles para lo cual el Decreto [1083](#) de 2015 establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.”

De acuerdo a la normativa y jurisprudencia citada, la jornada máxima legal para los empleados públicos de los niveles nacional y territorial es de 44 horas semanales, en donde, dentro del límite fijado en dicho artículo y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, el jefe de la respectiva entidad puede establecer el horario de trabajo y si es el caso, compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Así las cosas, los jefes de cada entidad están facultados para adecuar la jornada laboral de los servidores de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete la jornada máxima de 44 horas semanales, como lo dispone el Decreto 1042 de 1978.

En conclusión, los jefes de las entidades pueden establecer los horarios de trabajo (sean horarios flexibles o no) para sus empleados de acuerdo con las necesidades del servicio, evitando afectar el cumplimiento de la jornada laboral. De esta forma, de acuerdo con lo observado en el Decreto del municipio por el cual se fija la jornada laboral, se fijó una jornada de lunes a viernes correspondiente a 42 horas semanales. Por tanto, y en todo caso corresponde a los empleados cumplir con la jornada laboral de 44 horas semanales conforme a la normativa que se ha dejado indicada.

Ahora bien, en relación con los permisos el Decreto 1083 de 2015 consagra:

“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:

(...) 3. En permiso.

(...) ARTÍCULO 2.2.5.5.17. Permiso remunerado. 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.

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

PARÁGRAFO. Cuando un Ministro o Director de Departamento Administrativo deba salir del país en fines de semana o días festivos y no medie una situación administrativa, deberá solicitar previamente el respectivo permiso remunerado y se procederá al nombramiento de un Ministro o Director encargado”.

Así mismo, el tratadista doctor Diego Younes Moreno en su libro “Derecho Administrativo Laboral”, define el permiso de la siguiente manera:

Una situación administrativa que persigue la desvinculación transitoria, muy transitoria por cierto; de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como sí ocurre con la licencia (ordinaria). Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos pueden atender circunstancias de orden personal o familiar.

En el permiso se da una ficción jurídica, puesto que no obstante que el empleado no trabaja durante el mismo, para todos los efectos legales la ley considera que el empleado sí ha prestado sus servicios. Esto quiere decir que el tiempo del permiso es remunerado y que por lo tanto si el beneficiario trabaja, por ejemplo, en jornada nocturna, no perderá el recargo correspondiente.

A su vez la Ley 734 de 2002, señala:

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

6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.»

Conforme a las disposiciones citadas, los empleados públicos pueden hacer uso del derecho a obtener permisos, el cual será concedido por el jefe organismo o su delegado, quien evaluará si es viable autorizarlo o negarlo. Cabe señalar, que las normas no señalan qué eventos constituyen una justa causa, ni tampoco el número de permisos que se pueden conceder a un empleado, dejando en cabeza del jefe del organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente.

Al respecto, esta Dirección Jurídica considera que el objetivo del permiso remunerado es que el empleado pueda separarse temporalmente de las funciones a su cargo para atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas. Por consiguiente, se entiende que se pueden otorgar en el año tantos permisos remunerados de 3 días como sean necesarios, siempre que concurren las dos condiciones señaladas en la norma, es decir, que haya justa causa y que el jefe del organismo los autorice.

En consecuencia, y en uso de esta facultad el jefe del organismo le corresponde analizar la justa causa para conceder o no el permiso

remunerado hasta por 3 días, previa evaluación de la causa que origine la solicitud y sin que por este hecho el servidor deba reponer el tiempo del permiso.

Finalmente, para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público, las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos; así como la normatividad que ha emitido el Gobierno Nacional a propósito de la emergencia ocasionada por el COVID - 19, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> y <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html> podrá encontrar conceptos y normativa relacionados con el tema.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Andrea Liz Figueroa

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-03-03 01:21:23