



Función Pública

Concepto 465361 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000465361

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000465361

Fecha: 27/12/2021 11:37:11 a.m.

Bogotá D.C.

REF: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS – Permiso Remunerado. Condiciones para otorgar permiso remunerado. RAD. N° 20212060706262 de fecha 17 de noviembre de 2021.

Acuso recibo a su comunicación mediante la cual realiza los siguientes interrogantes frente al permiso remunerado.

Me permito informa lo siguiente,

Frente a la figura de permiso, el Decreto [1083](#) de 2015, establece:

“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.”

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 relación a la justa causa es preciso señalar que la norma no indica qué eventos constituyen una justa causa, dejando en cabeza del jefe organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente, deberá verificar la solicitud que esté debidamente

argumentada y/o soportada.

Por su parte, la Ley 734 de 2002, por medio del cual se expide el Código Único Disciplinario, establece:

“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.

(...)

ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

(...)

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales...”

De acuerdo con las normas transcritas, puede colegirse que uno de los deberes de los servidores públicos es dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas; no obstante, dentro de las excepciones a esa regla general se encuentra la de obtener los permisos y licencias que requiera el servidor público.

Por otra parte, es necesario tener en cuenta que no existe una norma que conmine a la entidad para conceder permisos a sus empleados públicos dentro de la jornada laboral, se deberá entender entonces, que es facultativo de la entidad conceder los permisos a sus empleados para que atiendan sus asuntos personales.

De lo anteriormente expuesto esta Dirección da respuesta a sus interrogantes de la siguiente manera:

Es un derecho de la administración negar de plano la solicitud de un permiso remunerado.

R/

La norma es clara que para conceder un permiso remunerado debe mediar una justa causa y el nominador o su delegado está facultado para concederlo o negarlo, por lo tanto, la administración deberá estudiar si el permiso solicitado posee una justa causa.

2) Es un derecho de la administración solicitar los soportes para otorgar un permiso remunerado.

R/

Es potestad de la administración solicitar los soportes así lo considera para determinar si existe justa causa.

3) *El permiso puede ser condicionado? Por ejemplo: ¿puede la administración conceder el permiso manifestando que no se encarga a nadie de las funciones que desempeña y solicitar que el funcionario en uso de permiso siga pendiente por cualquier circunstancia que suceda, en la oficina a cargo, mientras se encuentra en ejercicio de su derecho de permiso.*

R/

Revisado la disposición, la situación administrativa de permiso remunerado no tiene condiciones adicionales solo las que se generen entre el empleado público y la administración, igualmente es necesario hacer una distinción entre el permiso y el encargo de funciones.

En cuanto al encargo, el Decreto ley [2400](#) de 1968 indica:

ARTÍCULO 18. Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas: en uso de licencia o permiso; en comisión; ejerciendo las funciones de un empleo por encargo; prestando servicio militar obligatorio, o en servicio activo. Subrayado fuera de texto

ARTÍCULO 23. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular. Cuando se trate de ausencia temporal el encargo podrá conferirse hasta por el término de aquella y en caso de vacante definitiva hasta por un plazo máximo de tres (3) meses. Vencido este término el encargado cesará automáticamente en el ejercicio de tales funciones y el empleo deberá proveerse de acuerdo con los procedimientos normales.

Así mismo, el Decreto [1083](#) de 2015 establece:

ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

Respecto a la figura del encargo, la Corte Constitucional, se pronunció en la sentencia [C-428](#) de 1997, manifestando lo siguiente:

"... El encargo temporal, es entonces una situación administrativa de creación legal que le permite al Estado sortear las dificultades que puedan presentarse en los casos de ausencia temporal o definitiva de un empleado cuya labor es indispensable para la atención de los servicios a su cargo. Se trata realmente, de una medida de carácter excepcional que igualmente enfrenta situaciones excepcionales o de urgencia y que se cumple en lapsos cortos. Ella encuentra fundamento en el inciso 2o. del artículo [123](#) de la Carta Política, que dice: "los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento."

Para dar mayor claridad hay que establecer que el encargo tiene dos modalidades una como forma de proveer un empleo cuando se encuentra en vacancia definitiva y la segunda modalidad como situaciones administrativas como es el encargo de funciones por ausencia temporal del titular.

Por lo tanto, frente a las vacancias temporales de los empleados públicos, es potestativo de la administración encargar de manera temporal a un empleado público para que cumpla sus funciones, en consecuencia, la administración tiene la facultad de verificar sí por razones de un permiso

remunerado de 3 días encarga a otro empleado, en el entendido que el encargo es de carácter excepcional.

4) *¿En caso de ser del nivel directivo, quien solicita el permiso, las condiciones de este serían diferentes a las de un funcionario profesional o administrativo que labore en la misma entidad?*

R/

La norma no realiza excepción por el nivel o tipo de nombramiento, describe una generalidad entre los empleados públicos, aunque para los servidores públicos de elección popular como los alcaldes y gobernadores el permiso tiene condiciones diferentes.

5) *En Colombia existen permisos, sin la desvinculación transitoria de las funciones del cargo.*

R/

De acuerdo con los tipos de permisos que señala la norma se encuentra el permiso remunerado el decreto 1083 de 2015 señala lo siguiente:

Respecto al permiso sindical, el Decreto 1083 de 2015, reguló para el sector público lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.18 Permiso sindical. El empleado puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, en los términos establecidos en el Capítulo 5 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Durante el período de permiso sindical, el empleado público mantendrá los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito.”

A su vez, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1072 de 2015, donde dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.2.5.3. Reconocimiento de los permisos sindicales. Corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente capítulo, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución.

Constituye una obligación de las entidades públicas de que trata el artículo 2.2.2.5.1. de este Decreto, en el marco de la Constitución Política, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales soliciten las organizaciones sindicales de los servidores públicos.

PARÁGRAFO. Igualmente se podrá otorgar permiso sindical a los dirigentes sindicales de las organizaciones sindicales de servidores públicos elegidos para que los representen en jornadas de capacitación relacionada con su actividad, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 2.2.2.5.4. Términos para el otorgamiento de permisos sindicales. Los permisos sindicales deberán ser solicitados por escrito por el Presidente o Secretario General de la organización sindical, como mínimo con cinco (5) días previos a la fecha para la cual se solicita el permiso cuando se trate de delegados previstos en los estatutos sindicales para las asambleas sindicales y la negociación colectiva y, de tres (3) días previos a la fecha para la cual se solicita el permiso cuando se trate de directivos, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se

afecte la debida prestación del servicio.

(...)”

De lo anterior se puede establecer, que el empleado puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales, Los permisos sindicales deberán ser solicitados por escrito por el Presidente o Secretario General de la organización sindical, como mínimo con cinco (5) días previos a la fecha para la cual se solicita.

Por otro lado, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, sobre el permiso académico compensado establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.19. Permiso académico compensado. Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley.”

De acuerdo con la norma, la administración puede otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

Ahora bien, conforme a la anterior disposición el permiso académico compensado es procedente única y exclusivamente para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado, sin que sea viable extender esta situación administrativa al caso de estudios en la modalidad de pregrado.

El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo, por lo tanto, y como quiera que el permiso para recibir educación formal es un permiso periódico, constante y reiterativo, se requiere que el servidor público compense dicho tiempo.

Respecto del permiso para ejercer la docencia, el Decreto 1083 de 2015, señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.20 Permiso para ejercer la docencia universitaria. Al empleado público se le podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del jefe del organismo.”

De acuerdo con la norma, a los empleados públicos (independientemente del tipo de vinculación) se les podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria hasta por cinco (5) horas semanales.

No obstante, es necesario hacer énfasis en que el otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio y por la naturaleza del cargo, el permiso para ejercer la docencia no puede afectar la prestación del servicio ya que uno de los deberes de los empleados públicos es la dedicación total a la jornada de trabajo y más cuando la empleada está solicitando el permiso por 8 horas cada dos semanas lo cual estaría en contravía de la norma ya que señala que son hasta 5 horas por semana.

Por lo tanto, revisando los permisos establecidos en la anterior disposición, no se predica de una desvinculación del empleo ya que el empleado público continúa vinculado con la administración pública y por lo que tiene derechos como deberes que cumplir.

6) Qué responsabilidad recae sobre un servidor en uso de permiso, si pasa alguna circunstancia en su Oficina y no la atiende.

R/

Como primera premisa el empleado público debe estar al día en sus obligaciones y funciones, por lo que sí en ausencia por encontrarse en permiso remunerado y se presenta un inconveniente no atribuido al empleado público, la administración deberá sortear la dificultad como lo considere de acuerdo a su competencia.

Así mismo, el departamento administrativo no cuenta con la facultad legal para pronunciarse en materia disciplinaria y la competencia para calificar la conducta oficial de quien ejercer la función pública es propia de los jefes de control interno disciplinario, los personeros municipales y de la Procuraduría General de la Nación.

7) Es obligación de la administración, nombrar encargo, respecto de los servidores que se encuentran en permiso no remunerado, cuando sus cargos son del nivel directivo y por las necesidades del servicio se requiere de firmas y toma de decisión en las Oficina.

R/

Como se expresó en la respuesta de la pregunta 3 es potestativo de la entidad determinar la necesidad de otorgar un encargo para dichas funciones, siempre y cuando esto no obstaculice o vaya en contra del servicio público.

8) Puede la administración negar los permisos no remunerados a los funcionarios del nivel directivo por no contar con persona para encargar de sus funciones.

R/

De acuerdo con esta pregunta esta fue contestada por la respuesta de la pregunta 3, ya que la administración a través del nominador o su delegado tiene la facultad de conceder o negar el permiso remunerado.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Adriana Sánchez

Revisó: Harold Herreño Suarez

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 08:09:33