



Función Pública

Concepto 146641 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000146641

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000146641

Fecha: 15/04/2022 09:43:13 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Permisos. Radicado. 20229000135012 de fecha 24 de Marzo 2022.

En atención a la comunicación de la referencia remitida por usted, en la que consulta:

“(...) 1. si es posible solicitar permiso laboral para realizar temas personales 2.tengo derecho sin dejar reemplazo ,que es lo que me dice mi jefe que hay que dejar algún reemplazo. 3.Tambien me gustaria saber si puedo laborar el dia de salud ocupacional y no asistir y trabajar ese dia en mis actividades normales en la institucion (...)”

Es importante indicarle que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

En relación con los permisos el Decreto [1083](#) de 2015 consagra: ¹

ARTÍCULO ² 2.2.5.5.1. Situaciones administrativas. ³ El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas: ⁴

(...) 3. En permiso. ⁵

(...) ARTÍCULO 2.2.5.5.17. Permiso remunerado. ⁶ 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. ⁷

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 ⁸ o su delegado ⁹ 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. ¹⁰

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 puedan 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 1952 de 2019, señala:

«ARTÍCULO 37. 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.

Dando respuesta a su segunda inquietud es importante que si usted atiende público, se debe dejar su reemplazo mientras se encuentra en permiso, para lo cual será su jefe o usted si prefiere el favor a un compañero quien determine en su ausencia quien cumple las funciones.}

En relación con la tercera pregunta los días de descanso contemplados en la ley deben ser acordados con su jefe inmediato sin que pueda ausentarse del sitio de trabajo sin notificar previamente.

En caso de requerir información adicional respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo puede ingresar a la página web de la entidad, al enlace [/eva/es/gestor-normativo](#), en el que 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.

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Michel Tatiana Rivera Rodriguez

Revisó: Harold Herreño

Aprobó: Armando López

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-09-30 14:25:45