



Función Pública

Concepto 238001 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000238001

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000238001

Fecha: 30/06/2022 09:25:00 p.m.

Bogotá D.C.

REF: SITUACIÓN ADMINISTRATIVA. solicitud de licencia ordinaria. Radicado. 20229000310092 de fecha 06/06/2022.

En atención a la comunicación de la referencia remitida por usted, en la que manifiesta que: “(...) para solicitar su valioso concepto acerca de la posibilidad o no de que le sea concedida licencia no remunerada o un permiso por 5 días hábiles a una persona que se encuentra en periodo de prueba de carrera administrativa. Una vez me fue notificada la resolución de nombramiento en cargo de carrera administrativa, acepté el cargo y solicité ante el competente una prórroga por 65 días hábiles de conformidad con el Artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, la cual me fue concedida. En este orden de ideas, debo tomar posesión de mi cargo el día 14 de julio de 2022. Sin embargo, debo solicitar una licencia no remunerada o un permiso entre la fecha (22 de agosto de 2022 al 26 de agosto de 2022). Sin embargo, he buscado jurisprudencia, leyes que regulan la materia y no he encontrado si es posible esta petición o no

(...)”.

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.

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.

La Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece:

“ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

(...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley”.

De otro lado, en cuanto a la licencia no remunerada, el Decreto antes citado señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.3 Licencia. Las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

No remuneradas:

1.2. Ordinaria.

PARÁGRAFO. Durante las licencias el empleado conserva su calidad de servidor público y, por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley.”

ARTÍCULO 2.2.5.5.4. Competencia para conceder las licencias. Las licencias se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, o las personas que determinen las normas internas de la entidad.

ARTÍCULO 2.2.5.5.5. Licencia ordinaria. La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito al nominador, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera.

Cuando la solicitud de ésta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

La licencia ordinaria una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador.”

El empleado nombrado en período de prueba puede solicitar que se le conceda una licencia ordinaria no remunerada, la cual podrá elevar por escrito al nominador, quien decidirá acerca de la oportunidad de concederla. Esta petición, deberá estar acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera.

Para que esta licencia sea concedida, el nominador deberá verificar que no se afecte el servicio y que el empleado cumpla las condiciones señaladas en la norma. Durante esta licencia, no se rompe el vínculo laboral con la entidad, sin embargo, durante el término de la misma no hay lugar a reconocer y pagar salarios o prestaciones sociales.

Por otra parte, el artículo 21 del Decreto Ley 2400 de 1968, dispone:

«Los empleados, cuando medie justa causa, pueden obtener permisos con goce de sueldo hasta por tres (3) días.»

El Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.17 Permiso. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien haya delegado la facultad, el 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.”

De las normas contenidas en los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, se concluye que el permiso se consagra como un derecho del empleado, sin embargo la administración evaluará si lo concede y si no afecta la evaluación del periodo de prueba.

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.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Cristian Camilo Torres de la Rosa.

Revisó: Harold Herreño

Aprobó: Armando López

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:03:07