Función Pública

Concepto 046851 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000046851

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000046851

Fecha: 26/01/2024 06:07:32 p.m.

Bogotá D.C

Referencia RETIRO DEL SERVICIO. Renuncia. RAD 20239001110762 del 14 de diciembre de 2023.

En atención a la radicación de la referencia, en pregunta si es posible solicitar de manera simultánea la renuncia a un cargo previa solicitud de una licencia no remunerada por dos meses y si puedo hacer ambas solicitudes en un mismo oficio o debo hacerlo por separado y a quién debo dirigir la solicitud. Frente a lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

Inicialmente, es oportuno señalar en primer lugar que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016[1], 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 ni pronunciarse sobre las actuaciones internas de las corporaciones públicas, ni sobre la legalidad de las mismas.

Así las cosas, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia de su consulta, así:

La Ley 1952 de 2019[2], dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

(...)

Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley..."
Respecto a las licencias no remuneradas, el Artículo 7 del Decreto 2400 de 1968[3], señala:

"ARTÍCULO 7. Los empleados tienen derecho: (...) a obtener los permisos y licencias, todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia."

"ARTICULO 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".

"ARTICULO 19. Los empleados tienen derecho a licencias renunciables sin sueldo hasta por sesenta (60) días al año, continuos o divididos. Si concurre justa causa, a juicio de la autoridad nominadora, la licencia puede prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

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

Durante la licencia los empleados no podrán ocupar otros cargos dentro de la administración Pública. Esta licencia no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio." (Subrayado fuera de texto).

A su vez el Decreto 1083 de 2015[4], establece:

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

No remuneradas:
1.2. Ordinaria.

1.3. No remunerada para adelantar estudios

(...).

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 esta 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."

De acuerdo con la anterior norma, se colige que la licencia ordinaria es una situación administrativa en la cual se puede encontrar un empleado público por solicitud propia; es considerada un derecho del empleado público que no implica la terminación del vínculo laboral, y cuya consecuencia para el servidor es la no prestación del servicio y para la Administración el no pago de los salarios y de las prestaciones sociales durante su término.

Es de precisar que en el acto administrativo que se concede la mencionada licencia deberá indicarse el número de días hábiles que se otorgan, en ese sentido se colige que la Administración se encuentra facultada para abstenerse de reconocer y pagar de manera exclusiva los días que otorga como licencia no remunerada, sin que tales efectos puedan ser prorrogados más allá de los días otorgados con ocasión de la misma.

Ahora bien, el Código de Régimen Político y Municipal[5], en su Artículo 62, establece:

"En los plazos de días que se señalen en las leyes y los actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario, los de los meses y años se computan según el calendario; pero si el último día fuere feriado o de vacante, se extenderá el plazo hasta el primer día hábil". (Subrayado fuera del texto).

La Corte Suprema de Justicia, mediante sentencia de marzo 28 de 1984, se pronunció sobre el alcance de la previsión contenida en el Artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal, de la siguiente manera:

"*Si el sobredicho Artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal, en forma genérica y sin discriminación o especificación alguna, estatuye la manera de computar los plazos de días "que se señalen en las leyes", no puede afirmarse, sin restringir su alcance, que tal disposición se aplica exclusivamente a las leyes reguladoras del régimen político y municipal y no en las que gobiernan las relaciones de los particulares entre sí"*

En cuanto a la concesión de la licencia ordinaria, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, consideró lo siguiente:

"Quien va a otorgarla tiene el derecho y deber de examinar la justa causa que la apoya, pues es principio admitido dentro de las reglas de administración de personal que la entidad nominadora debe ocuparse por regla general de cualquier modalidad de separación del servicio por el nombrado, bien sea transitoria o definitivamente. Esa apreciación debe tener límites subjetivos en el empleado, y objetivos respecto de la administración, para que los fines de la licencia no se conviertan en una corruptela dentro de la misma. Dicho en otras palabras, la causa debe ser tal, que física o moralmente impida transitoriamente al empleado regresar a su cargo, y que para la administración no constituya un hecho incompatible con su organización y fines". (Subrayado fuera de texto)

Por su parte la Sala Contencioso Administrativa, Sección Segunda del Consejo de Estado, en sentencia del 14 de junio de 1983, precisó:

"La licencia ordinaria es un derecho incontestable del trabajador, que ha sido consagrado en forma reiterada en nuestra legislación y celosamente respetado por el empleador, por cuanto se ha entendido siempre que el hecho de tener que privarse, durante la licencia, de la contraprestación vital de su trabajo, que es el salario, hace que el trabajador use en forma prudente de esta garantía que le otorga la ley.

A la licencia no remunerada recurre el trabajador para atender asuntos personales urgentes, emergencias familiares y justas aspiraciones de mejoramiento laboral.

La licencia ordinaria es el medio por excelencia para ejercitar el derecho a la superación profesional, y es necesario reconocer que en la práctica, esta finalidad constituye el más frecuente motivo para su utilización". (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con los pronunciamientos del Consejo de Estado, se considera que la licencia ordinaria la otorga la Administración al considerar que existe una justa causa para concederla, en razón a que la requiere el empleado para atender asuntos personales urgentes, emergencias familiares y asuntos de fuerza mayor que requieren la presencia del empleado.

En consecuencia, en el caso que la solicitud de la licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, la autoridad nominadora decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Ahora bien, con relación a la renuncia, me permito manifestarle lo siguiente:

En cuanto al tema de su consulta es preciso señalar que frente a la renuncia el artículo 27 del Decreto ley 2400 de 1968[6] dispone:

"ARTÍCULO 27. Todo el que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.

La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine para el retiro no podrá ser posterior a treinta (30) días después de presentada la renuncia; al cumplirse este plazo el empleado podrá separarse de su cargo sin incurrir en abandono del empleo.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor, las renuncias en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualesquiera otras circunstancias pongan con anticipación en manos del jefe del organismo la suerte del empleado.

Cuando el empleado estuviere inscrito en el escalafón, la renuncia del cargo conlleva la renuncia a su situación dentro de la carrera respectiva." (Subrayado fuera de texto)

Con respecto a las condiciones para la presentación y aceptación de la renuncia, el Decreto 1083 de 2015, establece:

"ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renuncias corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora

(...)"

(Destacado fuera del texto)

Teniendo en cuenta los anteriores artículos, el empleado que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente. La renuncia es un acto unilateral, libre y espontáneo del servidor público, mediante el cual éste expresa su voluntad de dejar el cargo que ocupa, para que la Administración aceptando esa solicitud lo desvincule del empleo que viene ejerciendo.

La entidad a través de la autoridad nominadora, cuenta con un término de treinta (30) días contados a partir de la presentación de la renuncia para aceptarla o solicitar el retiro de la misma por considerar que hay motivos notorios de conveniencia pública. Finalizados los treinta (30) días sin que se haya decidido sobre la renuncia, el empleado podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono de empleo o continuar en el desempeño del mismo dejando sin efecto la renuncia presentada.

Así las cosas, la renuncia está ajustada a derecho siempre que sea libre, espontánea e inequívoca, ello quiere decir que debe ser presentada por el empleado en forma voluntaria y se debe especificar la fecha a partir de la cual se hace efectiva, fecha que se pueda comprobar y ser susceptible de establecer en el tiempo.

La renuncia regularmente aceptada constituye una de las causales de retiro de servicio para los empleados de carrera administrativa, lo que conlleva a la pérdida de los derechos de carrera (artículos 41 y 42 de la Ley 909 de 2004).

Finalmente, con relación a su inquietud en la cual pregunta si la solicitud de licencia y la renuncia pueden ir en un mismo oficio, nos permitimos no podemos pronunciarnos sobre temas particulares. No obstante lo anterior, le sugerimos que realice las solicitudes en oficios diferentes.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link /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

Atentamente,

ARMANDO LOPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Luis Fernando Núñez Rincón.

Revisó Harold Herreño.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

2 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

3 “Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.”

4 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

5Ley 4 de 1913

6“Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.”

Fecha y hora de creación: 2024-07-27 07:21:13