



Concepto 19341 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000019341

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000019341

Fecha: 28-01-2019 10:07 am

Bogotá, D.C.,

REF: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Licencia no remunerada - Secretario del Concejo Municipal. RAD 20192060010792 de fecha 14 de enero de 2019

En atención a su solicitud de la referencia, en la cual consulta:

1. ¿en el caso de un funcionario público que labore en el Concejo Municipal como Secretario de la misma; con qué tiempo de anticipación debe solicitar una licencia no remunerada y en qué casos aplica las causales para solicitarla?
2. ¿en el mismo caso, este funcionario público puede realizar el reemplazo durante una licencia de maternidad, en otra entidad como la Personería Municipal?

Me permito dar respuesta en los siguientes términos:

El Decreto [1083](#) de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala:

ARTÍCULO [2.2.5.5.3](#) *Licencia*. Las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

1. 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.

De acuerdo con la normativa anterior, esta Dirección Jurídica, concluye:

1. Los empleados tienen derecho a licencia ordinaria, a solicitud propia, sin remuneración, hasta por el término de 60 días al año continuos o discontinuos, los cuales pueden prorrogarse hasta por 30 días más, si existe justa causa a juicio de la autoridad competente.

Sin embargo, si la solicitud de licencia no obedece a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, la autoridad competente decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

2. Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando así se requieran.

3. Al concederse una licencia ordinaria el empleado podrá separarse inmediatamente del servicio, salvo que en el acto que la conceda se determine fecha distinta.

4. Durante las licencias ordinarias no pueden desempeñarse otros cargos dentro de la administración pública. Su violación es sancionada disciplinariamente y el nuevo nombramiento deberá ser revocado.

5. A los empleados en licencia les está prohibida cualquier actividad que implique intervención en política.

6. La licencia no puede ser revocada por la autoridad que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

7. El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio para efectos del reconocimiento y pago de ningún elemento salarial y/o prestacional.

8. Al vencerse cualquiera de las licencias o su prórroga el empleado debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurre en abandono del cargo.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva_ en el link «Gestor Normativo» donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos 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,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con Funciones de la Dirección Jurídica

María Tello/JFCA

12602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:01:07