



Concepto 71581 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000071581

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000071581

Fecha: 07-03-2019 03:41 pm

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS - Licencia ordinaria. Radicado: 20199000072462 del 26 de febrero de 2019.

En atención a su comunicación mediante la cual consulta si el ordenador del gasto puede negarle una licencia no remunerada, aun solicitada con suficiente antelación, me permito dar respuesta a la misma en los siguientes términos:

El Decreto [1083](#) de 2015¹, señala:

«ARTÍCULO [2.2.5.5.1](#) *Situaciones administrativas. El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:*

1. *En servicio activo.*

2. *En licencia.*

(...) *(Subrayado Nuestro)*

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.»

Conforme a la normativa citada, la licencia ordinaria es una situación administrativa en la cual se puede encontrar un empleado público (De carrera, provisional o de libre nombramiento y remoción) por solicitud propia, que no rompe el 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, razón por la cual también se le conoce como licencia no remunerada; tal y como queda establecido, los empleados tienen derecho a licencia ordinaria durante 60 días al año, la cual puede ser prorrogada por otros 30 días si ocurre justa causa a juicio de la autoridad competente. Así mismo, los términos en los cuales se establezcan días, se entienden hábiles por cuanto la norma no establece lo contrario.

En este orden de ideas, acudiendo a la figura de la licencia ordinaria, el término máximo durante el cual un empleado puede ausentarse de su trabajo sin ver afectada su situación laboral, es de 60 días al año, prorrogables por 30 días, lo que quiere decir, que cuando se concede una licencia no remunerada, el empleo queda vacante temporal, por el tiempo que permanezca el empleado en uso de licencia.

Por lo tanto, 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.

Ahora bien, en relación con el permiso el Decreto 1083 de 2015 preceptúa en el artículo 2.2.5.5.1 y en el artículo 2.2.5.5.17 respectivamente:

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

(...)

3. En permiso.

(...)

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.

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.»

El tratadista doctor Diego Younes Moreno en su obra «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 734 de 2002, señala:

«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.»

(...)

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, por consiguiente, se entiende que se pueden otorgar en el año tantos permisos remunerados de 3 días como sean necesarios, siempre que concurran las dos condiciones señaladas en la norma, es decir, que haya justa causa y que el jefe del organismo los autorice.

En consecuencia, se considera que en uso de esta facultad el jefe del organismo le corresponde analizar la justa causa para conceder o no el permiso remunerado hasta por 3 días.

Con fundamento en lo expuesto, esta Dirección Jurídica considera que los permisos se pueden conceder hasta por 3 días, sin que la norma establezca el número de veces que se puede otorgar; es decir, que el mismo se puede solicitar cuando el empleado los requiera y siempre que medie justificación a criterio del jefe del organismo, quien tiene la potestad de otorgarlo o no, previa evaluación de la causa que origine la solicitud y sin que por este hecho el servidor deba reponer el tiempo del permiso.

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

Luz Estela Rojas/ JFCA

12602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

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

Fecha y hora de creación: 2024-09-30 14:11:33