


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
		Versión: 04	
GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 2020/08/20		
	Página 1 de 10		

GUIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

|||

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
	GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 04	
			Página 2 de 10

1. OBJETIVO:

Tener una guía que permita identificar y dar trámite a aquellas circunstancias o estados en que se encuentran los empleados públicos frente a la Administración en un momento determinado de su relación laboral.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Situaciones administrativas: circunstancias o estados en que se encuentran los empleados públicos frente a la Administración en un momento determinado de su relación laboral.

Servicio activo: Un empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce actualmente las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

Licencia: Un empleado se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia pero sin romper el vínculo con la entidad por lo que no podrá ejercer cargos con otras entidades ni participar en política.



Al vencerse el tiempo inicialmente solicitado y aprobado en cualquiera de las licencias o sus prórrogas el empleado debe reincorporarse al ejercicio de Sus funciones.

Licencia no Remunerada:

Licencias ordinarias: Un empleado se encuentra en licencia ordinaria cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia, de conformidad con el Art 60 del Decreto 1950 de 1973.

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.

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
	GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 04	
		Página 3 de 10	

Licencia no remunerada para adelantar estudios: Un empleado se encuentra en licencia no remunerada para adelantar estudios cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces.

Licencias Remuneradas:

Licencia de maternidad: De acuerdo a la “Guía de situaciones administrativas del DAFP” Es una situación administrativa en virtud de la cual se brinda a la madre un receso remunerado para que se recupere del parto y le dedique al recién llegado el cuidado y la atención requerida (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017). Las condiciones para el reconocimiento de la licencia de maternidad se encuentran establecidas en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 1 de la Ley 1822 del 2017 que aumenta el disfrute de la licencia de maternidad a dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, las cuales podrán distribuirse de la siguiente manera:

La trabajadora podrá iniciar dos (2) semanas antes de la fecha de parto y disfrutar de dieciséis (16) semanas en el posparto.

Obligatoriamente la trabajadora debe iniciar la licencia de maternidad por lo menos una (1) semana antes de la fecha de parto, caso en el cual, tendrá diecisiete (17) semanas en el posparto.

Si, el parto se da y aún no ha iniciado el descanso remunerado, se contabilizarán dieciocho (18) semanas a partir del nacimiento.



En caso excepcional que la trabajadora no hubiere disfrutado de las dieciocho (18) semanas de la licencia de maternidad a que tiene derecho, habrá lugar al pago de las semanas que no disfrutó de la licencia.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales a las dieciocho (18) semanas ya establecidas.

Para tener derecho a la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste: a) El estado de embarazo de la trabajadora, b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

Licencia de Paternidad: de acuerdo a la “Guía de situaciones administrativas del DAFP”

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	<p>Código: GUI-GH-01</p>	
	<p>GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Página 4 de 10</p>	

Es una situación administrativa que le permite al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor, es decir, que lo perseguido por el legislador es garantizar la efectividad de los derechos que son inherentes a la misma circunstancia del nacimiento (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

La licencia de paternidad está regulada en el artículo 1° parágrafo 2° de la Ley 1822 del 2017, que establece lo siguiente: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS para lo cual, se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor

Licencia Por Luto: La licencia por luto es una situación administrativa regulada por la Ley 1635 de 2013 en la que se busca que el servidor público cuente con un tiempo prudencial que le permita volver a retomar sus actividades laborales, entendiendo el duelo como la pena, el sufrimiento y el desamparo emocional causado por la muerte o la pérdida de un ser querido.



La licencia por luto es remunerada y se concede a los servidores públicos por cinco (5) días hábiles en caso del fallecimiento de su cónyuge, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros) y segundo civil (padre adoptante, hijo adoptivo, hermano adoptivo).

Permisos

El permiso es una situación administrativa en la cual se puede encontrar el empleado público que se encuentra regulada en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017.

Permiso Remunerado: En virtud de esta situación administrativa, el empleado

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
	GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 04	
		Página 5 de 10	

puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde su jefe inmediato tomar la decisión si se otorga o no.

De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Permiso de lactancia: La mujer en lactancia, una vez reincorporada a sus labores normales, tiene derecho a que se le conceda un permiso especial durante el día para poder amamantar su hijo: dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, durante los primeros (6) meses de edad. (Art. 238 CST).



Vacaciones: La figura de las vacaciones tiene un doble carácter, es una de las situaciones administrativas en que puede encontrarse el empleado y a su vez tiene la naturaleza de prestación social. Por esta última razón, este tema es tratado en el concepto marco sobre prestaciones sociales publicado en la Página Web de este Departamento.

Comisión: Los empleados públicos se encuentran en la Situación Administrativa de Comisión cuando por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

Suspensión por orden judicial: El funcionario suspendido en el ejercicio de su cargo por orden judicial conserva el status de funcionario público hasta tanto se defina su situación jurídica definitivamente, lo cual significa que si es condenado por el delito que se le acusa, deba ser destituido inmediatamente; si no se le comprueban los cargos que se le endilgan, deberá ser absuelto. En ambos casos la situación laboral del funcionario se retrotrae a la fecha en que fue suspendido, Razón por la cual, mientras su situación no sea definida, no se puede proveer en forma definitiva el empleo del cual es titular por cuanto no está vacante definitivamente, no obstante es procedente proveerlo en forma transitoria, por encargo o por nombramiento provisional.

3. CONDICIONES GENERALES

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
	GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 04	
		Página 6 de 10	

Las situaciones administrativas se rigen bajo el siguiente marco legal:

Decreto 2400 de 1968
Decreto 1848 de 1969
Decreto 1950 de 1973
Decreto 1042 de 1978
Decreto 1045 de 1978
Decreto 1666 de 1991
Decreto No. 1050 de 1997
Decreto No. 2004 de 1997
Decreto 26 de 1998
Ley 734 de 2002
Ley 909 de 2004
Decreto 1227 de 2005
Decreto 3555 de 2007
Ley 1635 de 2013

4. DESARROLLO DE LA GUIA



1. Licencias
2. Permiso
3. Encargo
4. Comisión
5. En vacaciones
6. Suspensión en el ejercicio de sus funciones

1. Licencia:

Ordinaria:

- a. Se presenta solicitud por escrito ante el Señor Alcalde
- b. Se expide resolución suscrita por el Señor Alcalde, Secretario Administrativo y Jefe de la Oficina Jurídica, concediendo o negando la licencia.
- c. Se notifica el acto administrativo al interesado por parte del Grupo de Gestión

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
	GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 04	
		Página 7 de 10	

del Talento Humano.

Maternidad y paternidad

- a- Se realiza solicitud al jefe directo anexando certificado médico o según sea el caso el registro civil del recién nacido.
- b- Se presenta la debida incapacidad radicada ante la EPS ante la oficina de Talento Humano.

2. Permiso

- a. Se presenta solicitud por escrito ante el Secretario Administrativo con el VB del Jefe inmediato, con un mínimo de 5 días de anticipación.
- b. Se expide resolución suscrita por el Secretario Administrativo y el Director (a) del Grupo de Gestión del Talento Humano.
- c. Se notifica el acto administrativo al interesado por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano

3. Encargo

A tener en cuenta:

Empleos en carrera administrativa

En Empleos de carrera en vacancia temporal

Encargo en empleos de Libre nombramiento y remoción



Se realizan mediante acto administrativo firmado por el secretario(a) administrativo.

3.1 Retiro, traslado o reubicación

Aplica para todos los funcionarios y contratistas que se encuentren en proceso de retiro, traslado o reubicación de área o puesto de trabajo.

La presente situación de nivel administrativo se debe realizar de acuerdo al

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
	GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 04	
		Página 8 de 10	

“INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE INVENTARIOS DE GESTION.” INS–GD-02 del proceso de Gestión Documental. Siguiendo cada uno de los pasos y dejando la evidencia necesaria en el lugar de trabajo.

El soporte de entrega del inventario documental debe reposar en el expediente de hoja de vida del funcionario y para los contratistas en su debida carpeta con el fin de dejar evidencia del paz y salvo a nivel documental con la Administración Municipal de Ibagué.

4. Comisión

a. Comisión de servicios Para el nivel directivo, es proferida por el Señor Alcalde, para los demás niveles es proferida por el jefe inmediato mediante resolución.

b. Comisión de adelantar estudios.

c. Comisión para desempeñar una cargo de libre nombramiento y remoción:

Se expide previa solicitud del funcionario, y se profiere resolución otorgando la comisión en los términos establecidos en la ley.

d. Comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

5. Vacaciones



Corresponde a 15 días hábiles de vacaciones, por cada año de servicio.

De acuerdo al plan de vacaciones, al finalizar cada mes se expide una resolución concediendo vacaciones, que se notifica mediante comunicación expedida por la Directora del Grupo de Gestión del Talento Humano, como mínimo 5 días de antelación a la fecha del disfrute.

6. Suspensión en el ejercicio de sus funciones

Cuando es radicado el documento o acto administrativo que ordena la suspensión en el ejercicio de sus funciones, se profiere el acto administrativo dando cumplimiento a la providencia.

III

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
		Versión: 04	
GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 2020/08/20		
	Página 9 de 10		



5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión del SIGAMI
02	30/06/2018	Segunda versión
03	25/04/2019	Cambio de nombre del proceso
04	20/08/2020	Se realiza actualización de las situaciones administrativas

Revisó	Aprobó
Marta Isabel Vargas Profesional Universitario Dirección de Talento Humano	Víctor Alfonso Ortiz Cepeda Director de Talento Humano

|||

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código: GUI-GH-01	
		Versión: 04	
GUIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 2020/08/20		
	Página: 10 de 6		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué