



Función Pública

Concepto 084281 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000084281

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000084281

Fecha: 10/03/2021 05:31:13 p.m.

Bogotá D.C.

REF: CARRERA ADMINISTRATIVA. Período de prueba. Asignación de funciones de coordinación o supervisión durante el período de prueba. RAD.: 20219000089202 del 18 de febrero de 2021.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual consulta si es posible que se le asignen funciones en general o de coordinación de grupos de trabajo o de supervisión de contratos a un empleada que está nombrada en período de prueba o si se le puede requerir asistir en horarios nocturnos o los días sábados a cumplir con sus labores, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

El artículo 2.2.6.29 del Decreto [1083](#) de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, señala:

“ARTÍCULO 2.2.6.29 Derechos del empleado en periodo de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.” (Subrayado nuestro)

De acuerdo con la norma transcrita, durante el desarrollo del período de prueba en el que haya sido nombrado un empleado público, no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el respectivo empleo.

Por consiguiente, no resulta viable que durante el período de prueba se asignen funciones adicionales a las que se establecieron en la convocatoria respectiva, razón por la cual no se podrá asignar funciones distintas, incluidas las de coordinador o de supervisión de contratos, hasta tanto se culmine satisfactoriamente el período de prueba.

Ahora bien, una vez superado el período de prueba, estas funciones podrán ser asignadas al empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo [2.2.5.5.52](#) del Decreto [1083](#) de 2015 y en los artículos [83](#) y [84](#) de la Ley 1474 de 2011.

De otra parte, en lo que respecta a sus inquietudes sobre la jornada laboral de los empleados públicos, se recuerda que mediante la Sentencia C-1063 de 2000 proferida por la Corte Constitucional, se unificó la jornada laboral para los empleados públicos de los órdenes nacional y territorial la cual, se encuentra regulada por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978¹, que establece:

“ARTÍCULO 33. De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas.

Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras.” (Subrayado nuestro)

Así mismo, la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, señala:

“ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

(...)

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. (...).”

Pues bien, a la luz de la normativa relacionada, la asignación mensual corresponde a la jornada máxima legal para los empleados públicos fijada en 44 horas a la semana.

Con fundamento en lo expuesto, esta Dirección Jurídica considera que es deber de los empleados cumplir con la jornada laboral de 44 horas en el horario que establezca la respectiva entidad en cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto Ley 1042 de 1978.

Así mismo, se precisa que la jornada de 44 horas semanales que deben cumplir los empleados públicos, es distribuida por el jefe del organismo, de acuerdo con las necesidades de la respectiva entidad. Por lo tanto, resulta procedente que la administración programe dentro de la jornada ordinaria los días sábados.

De otra parte, en cuanto a las horas de trabajo que exceden la jornada laboral cuando se trata de personal del nivel profesional, se aclara que las normas que regulan lo pertinente, conceden el derecho al reconocimiento de horas extras y de dominicales y festivos sólo a empleados que se desempeñen en cargos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial, hasta los grados 9 y 19, respectivamente.

No obstante, si existen actividades especiales que deban ser cumplidas por funcionarios no cubiertos por el derecho al reconocimiento y pago de trabajos suplementarios, la Administración, dentro de su organización interna, puede, en aras de satisfacer las necesidades del servicio y no desconocer los derechos mínimos irrenunciables del trabajador, como el descanso, consagrado constitucionalmente en el artículo 53, otorgar a estos servidores un tiempo de descanso que supla el laborado por fuera de la jornada ordinaria.

En virtud de lo expuesto, se considera que el descanso es un derecho fundamental de todo trabajador, indispensable para que pueda reparar sus fuerzas intelectuales y materiales, así como para proteger su salud física y mental; por consiguiente, en armonía con este derecho es que se ha establecido una jornada máxima de trabajo, entendiendo que los periodos de descanso, dentro de la jornada laboral, son necesarios para la dignidad del trabajador.

Finalmente, en cuanto a la negativa por parte del empleado de trabajar en horario adicional, se tiene que la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, en relación con los deberes, obligaciones y prohibiciones de los empleados públicos, indica que son deberes de todo servidor público *cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función*².

-

Además, señala la ley precitada en su artículo 35 dispone que a los servidores públicos les está prohibido Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo, así como omitir, negar, retardar o entabrar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Como puede observarse, es facultad del nominador determinar el horario laboral de sus empleados así como, las horas extras que los mismos deben laborar cuando las necesidades del servicio así lo exijan y, de otra, la obligación del servidor público de cumplir con tales turnos adicionales y demás tareas connaturales al ejercicio de su empleo, pues de lo contrario, podrían incurrir en falta disciplinaria, en los términos del artículo 23 de la Ley 734 de 2002.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/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.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Melitza Donado.

Revisó: José Fernando Ceballos.

Aprobó: Armando López C.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. «Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones»

2. Artículo 34, numeral 2, Ley 734 de 2002.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 05:16:18