

STJ

Bogotá D.C.,

[REDACTED]

Bogotá D.C.

ASUNTO: Radicado 2021ER2381 23-03-2021 DASCD / Concepto capacitación en horario no laboral.

Respetado [REDACTED]

En atención a su solicitud y de conformidad con nuestras competencias, este Departamento, por disposición del artículo 1 del Decreto Distrital 580 del 26 de octubre de 2017¹, tiene a su cargo el establecimiento de directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital, sin que ello implique el ejercicio de atribuciones en materia de definición de lineamientos o procedimientos al interior de las entidades públicas distritales, para la administración de su personal, por lo cual es pertinente señalar que los conceptos emitidos son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni tienen el carácter de fuente normativa y sólo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

1. ENTORNO FÁCTICO

"(...) soy colaborador de la [REDACTED] con derechos de carrera administrativa, adscrito al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4; en razón a la necesidad del servicio prestado a la ciudadanía en la Línea de Emergencias 123, se manejan horarios laborales por turnos (...), con motivo de la modernización de la planta telefónica necesaria para el pleno funcionamiento y atención a la ciudadanía, se genera una jornada de capacitación en horario de descanso para todos y cada uno de los operadores (...).

Mi pregunta es si es obligatorio acudir a dichas capacitaciones fuera del horario laboral o si por el contrario y de manera concertada se asista a esta formación y la empresa compense el tiempo de descanso invertido."

2. ENTORNO NORMATIVO

-La Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", en su artículo 36, señala:

¹ "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones"

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



“La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.”

-El Decreto 1567 de 1998 *“por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, sobre el Sistema Nacional de Capacitación, indica:*

“Artículo 4°. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.”

*“Artículo 11. Obligaciones de las entidades. Es obligación de cada una de las entidades:
(...)*

*e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
(...).*

Artículo 12. Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

(...)

b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;

(...)

f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

(...).”

-El Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece:*

“Artículo 2.2.4.7 Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|--------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|--------------------|-------------------------------------|----------------------------|

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| <p>(...) Aprendizaje continuo</p> | <p>Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto</p> | <p>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</p> <p>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</p> <p>(...)</p> |
|---------------------------------------|--|---|

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.”

Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”

-La Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, indica:

“Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...)

3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. (...)

“Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...)

40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función. (...).».

- El Decreto ley 1042 de 1978², en su artículo 33 dispone sobre la jornada de trabajo de los empleados públicos, así:

“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)⁷ podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas.

Dentro del límite 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.

² “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”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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.”

3. RESPUESTA AL INTERROGANTE PLANTEADO

Los antecedentes expuestos nos dan a conocer el entorno legal del caso objeto de consulta y con fundamento en ellos se considera:

En el entorno legal no se encontró norma que prohíba al empleador programar capacitaciones a sus trabajadores por fuera de la jornada laboral. Así mismo, no existe la figura de compensar el tiempo por recibir capacitación.

En el caso planteado, se debe tener en cuenta que el horario laboral es por turnos y que la capacitación es un entrenamiento en el manejo de una nueva planta telefónica que es la principal herramienta para poder realizar la función que le corresponde al empleo.

Por tanto, la capacitación y la actualización en el área donde el servidor desempeña sus funciones se configuran como un deber legal a fin de conllevar a la excelencia en el servicio.

De acuerdo a lo anterior, es una obligación del servidor público recibir la capacitación y en caso que considere que le vulneran su derecho al descanso, debe exponer su situación a la entidad para llegar a algún consenso.

El presente concepto se emite en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, “Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”.

Sea esta la oportunidad para reiterar nuestra invitación a consultar los conceptos más relevantes emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en temas de Gestión del Empleo Público y del Talento Humano, entre otros. Para el efecto, podrá ingresar a la página: www.serviciocivil.gov.co, con clic en “PAO” y acceder luego, al icono de “CONCEPTOS.”

Atentamente,



GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ

Subdirectora Técnica Jurídica del Servicio Civil Distrital

| ACCIÓN | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|---|---------------------------|---------------------------|-------|------------|
| Elaborado por: | Aminta Saavedra Estupiñan | Profesional Especializado | | 14/04/2021 |
| <i>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Subdirector Técnico Jurídica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</i> | | | | |

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

